

KOMPILASI PERATURAN

DANA Pensiun

September 2025



DEPARTEMEN PENGATURAN DAN PENGEMBANGAN PERASURANSIAN,
PENJAMINAN, DAN DANA Pensiun

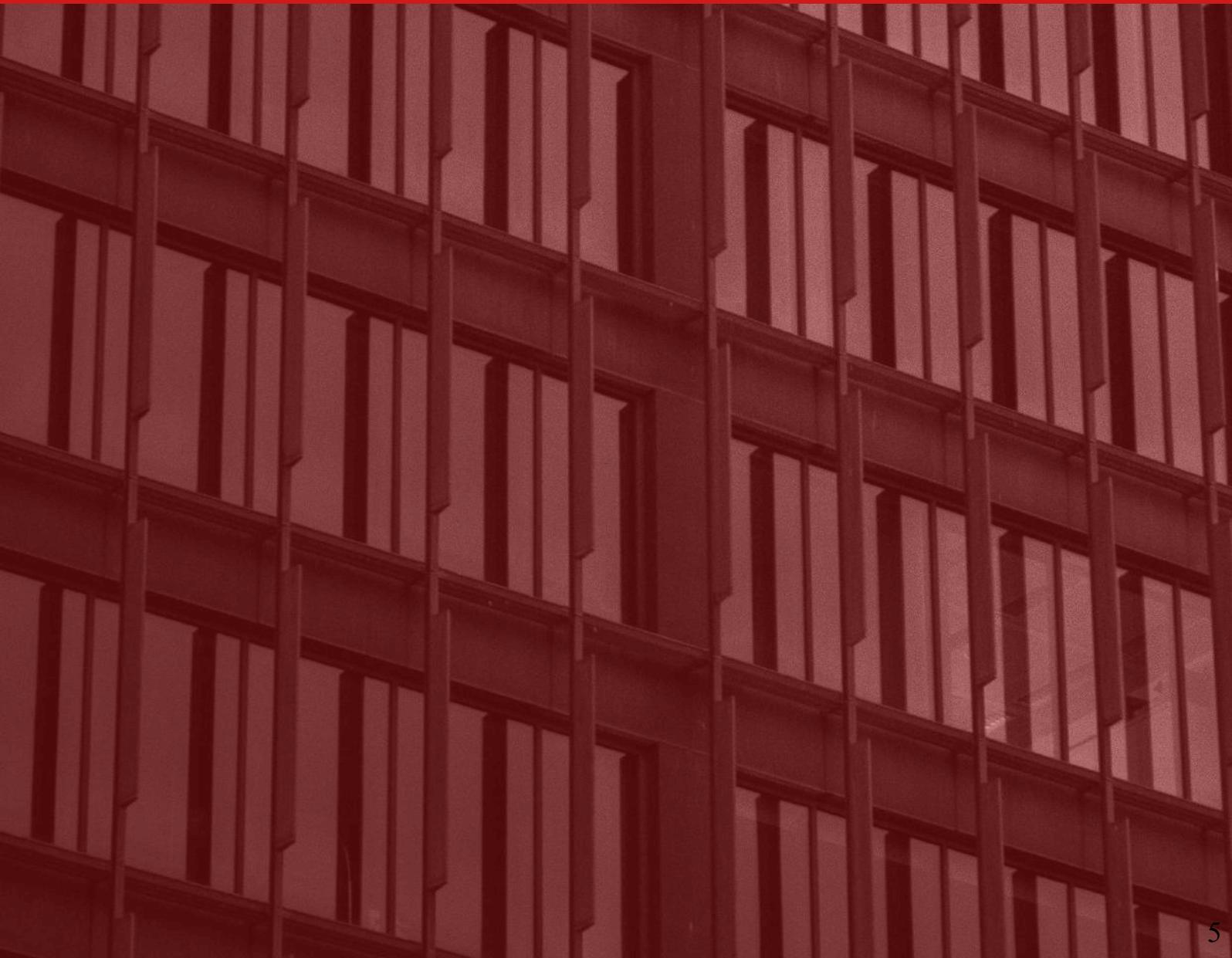
OTORITAS JASA KEUANGAN

DAFTAR ISI.....	2
PERATURAN BIDANG DANA PENSIUN	5
1. Perizinan dan Kelembagaan Dana Pensiun	6
1.1. POJK Nomor 35 Tahun 2024 tentang Perizinan dan Kelembagaan Dana Pensiun	7
2. Penyelenggaraan Usaha Dana Pensiun.....	135
2.1. POJK Nomor 27 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Usaha Dana Pensiun	136
2.2. SEOJK Nomor 4 Tahun 2024 tentang Dasar Penilaian Investasi Dana Pensiun	252
3. Laporan Berkala Dana Pensiun.....	256
3.1. POJK Nomor 21 Tahun 2024 tentang Laporan Berkala Dana Pensiun.....	257
3.2. SEOJK Nomor 11 Tahun 2025 tentang Bentuk dan Susunan Laporan Berkala Dana Pensiun	274
4. Lembaga Khusus (<i>Sui Generis</i>)	768
4.1. POJK Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pengawasan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial oleh Otoritas Jasa Keuangan.....	769
4.2. POJK Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan atas POJK Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pengawasan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial oleh Otoritas Jasa Keuangan	786
4.3. POJK Nomor 25 Tahun 2022 tentang Pengawasan Pengelola Program Asuransi Sosial Prajurit Tentara Nasional Indonesia, Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, dan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Kepolisian Negara Republik Indonesia Oleh Otoritas Jasa Keuangan	805
PERATURAN PPDP WIDE TERKAIT BIDANG DANA PENSIUN	880
5. Penilaian Kemampuan dan Kepatutan Bagi Pihak Utama.....	878
5.1. POJK Nomor 27 Tahun 2016 tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan Bagi Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan.....	879
5.2. SEOJK Nomor 23 Tahun 2023 tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan Bagi Pihak Utama Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun	905
6. Pengembangan Kualitas Sumber Daya Manusia	995
6.1. POJK Nomor 34 Tahun 2024 tentang Pengembangan Kualitas Sumber Daya Manusia bagi Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjaminan, Dana Pensiun, serta Lembaga Khusus Bidang Perasuransian, Penjaminan, dan Dana Pensiun.....	996
6.2. SEOJK Nomor 12 Tahun 2025 tentang Sertifikasi Kompetensi Kerja bagi Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, Dana Pensiun, serta Lembaga Khusus Bidang Perasuransian, Penjaminan, dan Dana Pensiun.....	1025
7. Penilaian Tingkat Kesehatan	1038
7.1. POJK Nomor 28 Tahun 2020 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank.....	1039
7.2. SEOJK Nomor 22 Tahun 2020 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Dana Pensiun.....	1072
8. Penerapan Manajemen Risiko	1356
8.1. POJK Nomor 44 Tahun 2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank.....	1357
8.2. SEOJK Nomor 28 Tahun 2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Dana Pensiun	
9. Penerapan Manajemen Risiko dalam Penggunaan Teknologi Informasi	1507
9.1. POJK Nomor 4 Tahun 2021 tentang Penerapan Manajemen Risiko dalam Penggunaan Teknologi Informasi oleh Lembaga Jasa Keuangan Nonbank.....	1508

9.2.	SEOJK Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penerapan Manajemen Risiko dalam Penggunaan Teknologi Informasi oleh Lembaga Jasa Keuangan Nonbank	1574
10.	Penggunaan Jasa Akuntan Publik atau Kantor Akuntan Publik	1629
10.1.	POJK Nomor 9 Tahun 2023 tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik atau Kantor Akuntan Publik.....	1630
10.2.	SEOJK Nomor 18 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik Dalam Kegiatan Jasa Keuangan.....	1676
11.	Investasi Surat Berharga Negara	1780
11.1.	POJK Nomor 1 Tahun 2016 tentang Investasi Surat Berharga Negara bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank.....	1781
11.2.	POJK Nomor 36 Tahun 2016 tentang Perubahan atas POJK Nomor 1 Tahun 2016 tentang Investasi Surat Berharga Negara bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank	1791
11.3.	POJK Nomor 56 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas POJK Nomor 1 Tahun 2016 tentang Investasi Surat Berharga Negara bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank.....	1795
12.	Konglomerasi Keuangan dan Perusahaan Induk Konglomerasi Keuangan.....	1801
12.1.	POJK Nomor 30 Tahun 2024 tentang Konglomerasi Keuangan dan Perusahaan Induk Konglomerasi Keuangan	1802
13.	Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan .	1866
13.1.	POJK Nomor 18 Tahun 2017 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan	1867
13.2.	POJK Nomor 64 Tahun 2020 tentang Perubahan atas POJK Nomor 18 Tahun 2017 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan	1915
13.3.	POJK Nomor 11 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas POJK Nomor 18 Tahun 2017 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan	1960
14.	Pemeriksaan Langsung	1978
14.1.	POJK Nomor 11 Tahun 2014 tentang Pemeriksaan Langsung Lembaga Jasa Keuangan Nonbank.....	1979
14.2.	POJK Nomor 63 Tahun 2016 tentang Perubahan atas POJK Nomor 11 Tahun 2014 tentang Pemeriksaan Langsung Lembaga Jasa Keuangan Nonbank	1998
14.3.	POJK Nomor 30 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas POJK Nomor 11 Tahun 2014 tentang Pemeriksaan Langsung Lembaga Jasa Keuangan Nonbank	2005
15.	Penetapan Status dan Tindak Lanjut Pengawasan	2021
15.1.	POJK Nomor 9 Tahun 2021 tentang Penetapan Status dan Tindak Lanjut Pengawasan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank.....	2022
16.	Perintah Tertulis	2056
16.1.	POJK Nomor 31 Tahun 2024 tentang Perintah Tertulis.....	2057
17.	Pelindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan	2073
17.1.	POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pelindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan	2074
17.2.	SEOJK Nomor 18 Tahun 2024 tentang Penilaian Sendiri terhadap Pemenuhan Ketentuan Pelindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan.....	2205
18.	Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan Bagi Konsumen dan Masyarakat.....	2329

18.1.	POJK Nomor 3 Tahun 2020 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan Bagi Konsumen dan Masyarakat	2330
18.2.	SEOJK Nomor 13 Tahun 2024 tentang Penyusunan dan Penyampaian Laporan Rencana dan Laporan Realisasi Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan	2392
18.3.	SEOJK Nomor 30 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan	2494
19.	Satgas Penanganan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan	2468
19.1.	POJK Nomor 14 Tahun 2024 tentang Satgas Penanganan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan	2519
20.	Penerapan Strategi Anti Fraud Bagi Lembaga Jasa Keuangan	2538
20.1.	POJK Nomor 12 Tahun 2024 tentang Penerapan Strategi Anti Fraud bagi Lembaga Jasa Keuangan	2539
20.2.	SEOJK Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pengendalian Fraud, Penerapan Strategi Anti Fraud, dan Laporan Strategi Anti Fraud bagi Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi, Perusahaan Reasuransi Syariah, atau Unit Syariah	2606
21.	Anti Pencucian Uang, Pencegahan Pendanaan Terorisme dan Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal di Sektor Jasa Keuangan	2616
21.1.	POJK Nomor 8 Tahun 2023 tentang APU-PPT dan PPPSPM di Sektor Jasa Keuangan ...	2617
21.2.	SEOJK Nomor 37 Tahun 2017 tentang Pedoman Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme di Sektor Industri Keuangan Non-Bank	2734

PERATURAN BIDANG DANA PANSIUN



1. Perizinan dan Kelembagaan Dana Pensiun





PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 35 TAHUN 2024
TENTANG
PERIZINAN DAN KELEMBAGAAN DANA PENSIUN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 137 ayat (4), Pasal 139 ayat (7), Pasal 140 ayat (4), Pasal 141 ayat (3), Pasal 142 ayat (7), Pasal 143 ayat (4), Pasal 144 ayat (8), Pasal 182 ayat (5), Pasal 183 ayat (7), Pasal 184 ayat (9), dan Pasal 185 ayat (4) Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan, perlu membentuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perizinan dan kelembagaan dana pensiun;
- b. bahwa Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9/POJK.05/2014 tentang Pembubaran dan Likuidasi Dana Pensiun, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/POJK.05/2016 tentang Tata Cara Permohonan Pengesahan Pembentukan Dana Pensiun Pemberi Kerja dan Pengesahan atas Perubahan Peraturan Dana Pensiun dari Dana Pensiun Pemberi Kerja, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 14/POJK.05/2016 tentang Pengesahan Pendirian Dana Pensiun Lembaga Keuangan dan Perubahan Peraturan Dana Pensiun dari Dana Pensiun Lembaga Keuangan, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15/POJK.05/2016 tentang Persyaratan Pengurus dan Dewan Pengawas Dana Pensiun Pemberi Kerja dan Pelaksana Tugas Pengurus Dana Pensiun Lembaga Keuangan, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.05/2016 tentang Penyelenggaraan Program Pensiun Berdasarkan Prinsip Syariah, dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15/POJK.05/2019 tentang Tata Kelola Dana Pensiun, dipandang perlu untuk disesuaikan dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan dan perkembangan industri dana pensiun di Indonesia sehingga diperlukan penyempurnaan ketentuan;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Perizinan dan Kelembagaan Dana Pensiun;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5253) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);

2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN TENTANG PERIZINAN DAN KELEMBAGAAN DANA PENSIUN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Dana Pensiun adalah badan hukum yang mengelola dan menjalankan program yang menjanjikan manfaat pensiun.
2. Dana Pensiun Pemberi Kerja yang selanjutnya disingkat DPPK adalah Dana Pensiun yang dibentuk oleh pendiri 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 lembaga jasa keuangan tertentu, selaku pendiri, yang ditujukan bagi karyawan yang diikutsertakan oleh pemberi kerjanya dan/atau perorangan secara mandiri.
4. Manfaat Pensiun adalah manfaat yang diterima oleh peserta baik secara berkala dan/atau sekaligus sebagai penghasilan hari tua yang dikaitkan dengan usia pensiun, masa kerja, dan/atau masa mengiur.
5. Peraturan Dana Pensiun yang selanjutnya disingkat PDP adalah peraturan yang berisi ketentuan yang menjadi dasar penyelenggaraan program pensiun bagi suatu Dana Pensiun.
6. Program Pensiun adalah setiap program yang mengupayakan Manfaat Pensiun bagi peserta.
7. Program Pensiun Iuran Pasti yang selanjutnya disingkat PPIP adalah Program Pensiun yang iurannya ditetapkan

- dalam PDP dan seluruh iuran serta hasil pengembangannya dibukukan pada rekening masing-masing peserta sebagai Manfaat Pensiun.
8. Program Pensiun Manfaat Pasti yang selanjutnya disingkat PPMP adalah Program Pensiun yang manfaatnya ditetapkan dalam PDP atau Program Pensiun lain yang bukan merupakan PPIP.
 9. Peserta adalah orang perseorangan yang memenuhi persyaratan mengikuti Program Pensiun.
 10. Usia Pensiun Normal adalah usia normal ketika Peserta berhak mendapatkan Manfaat Pensiun.
 11. Setiap Orang adalah orang perseorangan, korporasi atau badan usaha baik yang berbentuk badan hukum maupun yang tidak berbentuk badan hukum, atau badan lainnya.
 12. Pemberi Kerja adalah Setiap Orang yang mempekerjakan tenaga kerja dengan membayar gaji, upah, atau imbalan dalam bentuk lainnya.
 13. Pendiri adalah badan hukum yang membentuk DPPK dan/atau DPLK.
 14. Mitra Pendiri adalah Pemberi Kerja yang menyertakan sebagian atau seluruh karyawannya ke dalam Program Pensiun yang diselenggarakan oleh DPPK.
 15. Prinsip Syariah adalah prinsip hukum Islam berdasarkan fatwa dan/atau pernyataan kesesuaian syariah yang dikeluarkan oleh lembaga yang memiliki kewenangan dalam penetapan fatwa di bidang syariah.
 16. Program Pensiun Berdasarkan Prinsip Syariah adalah Program Pensiun yang diselenggarakan berdasarkan Prinsip Syariah.
 17. Unit Syariah adalah unit yang dibentuk DPPK untuk menyelenggarakan Program Pensiun Berdasarkan Prinsip Syariah.
 18. Pengurus adalah organ Dana Pensiun yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengelolaan Dana Pensiun untuk kepentingan Dana Pensiun, sesuai dengan maksud dan tujuan Dana Pensiun serta mewakili Dana Pensiun di dalam dan di luar pengadilan.
 19. Dewan Pengawas adalah organ Dana Pensiun yang bertugas memberikan nasihat dan saran serta melakukan pengawasan terhadap pengelolaan Dana Pensiun kepada Pengurus.
 20. Dewan Pengawas Syariah adalah bagian dari organ Dana Pensiun yang bertugas memberikan nasihat dan saran serta melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan Dana Pensiun agar sesuai dengan Prinsip Syariah.
 21. Pihak yang Berhak adalah pihak yang memiliki hak atas Manfaat Pensiun dalam hal Peserta meninggal dunia, yaitu janda/duda, anak, atau pihak yang ditunjuk oleh Peserta apabila Peserta tidak memiliki janda/duda atau anak.
 22. Iuran Sukarela Peserta adalah tambahan iuran yang berasal dari Peserta Dana Pensiun untuk meningkatkan Manfaat Pensiun.

23. Laporan Aktuaris adalah laporan hasil valuasi aktuarial yang disusun oleh aktuaris yang dijadikan dasar perhitungan iuran, pembayaran Manfaat Pensiun, Manfaat Pensiun lainnya, dan/atau manfaat lain.
24. Arahan Investasi adalah kebijakan dan strategi investasi yang ditetapkan oleh Pendiri atau Pendiri dan Dewan Pengawas, yang harus dijadikan pedoman oleh Pengurus dalam melaksanakan investasi.
25. Tata Kelola yang Baik bagi Dana Pensiun yang selanjutnya disebut Tata Kelola Dana Pensiun adalah suatu proses dan struktur yang digunakan oleh Dana Pensiun untuk pencapaian tujuan pengelolaan Dana Pensiun dengan menerapkan prinsip transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, independensi, dan kewajaran.
26. Pedoman Tata Kelola Dana Pensiun adalah pedoman yang dijadikan sebagai landasan penerapan Tata Kelola Dana Pensiun.
27. Likuidator adalah pihak yang melakukan proses likuidasi Dana Pensiun.

Pasal 2

Jenis Dana Pensiun terdiri atas:

- a. DPPK; dan
- b. DPLK.

BAB II

PEMBENTUKAN DANA PENSIUN

Bagian Kesatu

Bentuk Badan Hukum dan Kepemilikan Dana Pensiun

Pasal 3

- (1) Dana Pensiun memiliki status sebagai badan hukum dengan syarat dan tata cara sesuai dengan Undang-Undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan serta Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.
- (2) Aset Dana Pensiun terpisah dari aset badan hukum Pendiri.
- (3) Aset Dana Pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dikecualikan dari setiap tuntutan hukum atas aset Pendiri.

Pasal 4

Setiap Orang yang menjalankan Program Pensiun wajib memperoleh pengesahan sebagai Dana Pensiun dari Otoritas Jasa Keuangan, kecuali Program Pensiun yang didasarkan pada undang-undang tersendiri.

Pasal 5

- (1) DPPK hanya dapat dibentuk oleh Pemberi Kerja dan atas persetujuan Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) DPLK hanya dapat dibentuk oleh badan hukum yang memiliki izin usaha dari Otoritas Jasa Keuangan sebagai:

- a. bank umum;
 - b. bank umum syariah;
 - c. perusahaan asuransi jiwa;
 - d. perusahaan asuransi jiwa syariah;
 - e. manajer investasi;
 - f. manajer investasi syariah; atau
 - g. lembaga lain yang diatur lebih lanjut dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan setelah dikoordinasikan dengan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan,
- dan atas persetujuan Otoritas Jasa Keuangan.

Bagian Kedua
Pembentukan Dana Pensiun

Paragraf 1
Umum

Pasal 6

- (1) DPPK dapat didirikan untuk lebih dari 1 (satu) Pemberi Kerja.
- (2) Pemberi Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang bertindak sebagai Pendiri harus memenuhi persyaratan yang terdiri atas:
 - a. mengetahui peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun serta ketenagakerjaan;
 - b. berkomitmen untuk menjalankan DPPK sesuai dengan ketentuan di bidang Dana Pensiun;
 - c. memiliki peraturan perusahaan yang menyatakan akan mengikutsertakan karyawannya kepada DPPK; dan
 - d. memiliki kajian yang menunjukkan bahwa DPPK layak untuk didirikan.
- (3) Kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d paling sedikit mencakup:
 - a. latar belakang pendirian DPPK;
 - b. analisis biaya dan manfaat mendirikan DPPK;
 - c. proyeksi jumlah Peserta untuk setiap tahun dalam 3 (tiga) tahun;
 - d. proyeksi biaya operasional DPPK untuk setiap tahun dalam 3 (tiga) tahun;
 - e. proyeksi sumber kekayaan DPPK untuk setiap tahun dalam 3 (tiga) tahun; dan
 - f. dukungan pendanaan dan/atau dukungan infrastruktur dari Pendiri untuk mendukung biaya operasional DPPK sebagaimana dimaksud dalam huruf d yang bukan merupakan sumber kekayaan DPPK sebagaimana dimaksud dalam huruf e.

Pasal 7

- (1) Badan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a sampai dengan huruf f, harus memenuhi persyaratan yang terdiri atas:
 - a. mendapatkan izin usaha paling singkat 2 (dua) tahun kecuali hasil pemisahan atau peleburan;

- b. tidak mengalami kesulitan keuangan selama 2 (dua) tahun berturut-turut sebelum pengajuan;
 - c. dalam pengawasan normal selama 2 (dua) tahun berturut-turut sebelum pengajuan;
 - d. mencantumkan rencana pembentukan DPLK dalam rencana bisnis tahun berjalan yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan;
 - e. berkomitmen untuk menjalankan DPLK sesuai dengan ketentuan di bidang Dana Pensiun;
 - f. memiliki rekomendasi tertulis dari pengawas Otoritas Jasa Keuangan; dan
 - g. memiliki kajian yang menunjukkan bahwa DPLK layak untuk didirikan.
- (2) Kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g paling sedikit mencakup:
- a. latar belakang pendirian DPLK;
 - b. rencana dan strategi bisnis DPLK termasuk rencana dan strategi pemasaran;
 - c. proyeksi jumlah Peserta dan dana kelolaan DPLK 1 (satu) tahun dan 3 (tiga) tahun ke depan;
 - d. proyeksi biaya operasional DPLK 1 (satu) tahun dan 3 (tiga) tahun ke depan; dan
 - e. dukungan pendanaan dan/atau dukungan infrastruktur dari Pendiri untuk mendukung biaya operasional DPLK sebagaimana dimaksud dalam huruf d.
- (3) Bagi manajer investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf e dan manajer investasi syariah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf f, selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan tambahan yang terdiri atas:
- a. memiliki dana kelolaan rata-rata minimal sebesar Rp25.000.000.000.000,00 (dua puluh lima triliun rupiah) dalam 3 (tiga) tahun terakhir pada saat mengajukan izin DPLK; dan
 - b. memenuhi nilai modal kerja bersih disesuaikan minimal yang dipersyaratkan dalam 2 (dua) tahun terakhir sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pemeliharaan dan pelaporan modal kerja bersih bagi manajer investasi.

Paragraf 2 Pembentukan DPPK

Pasal 8

- (1) DPPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dapat menyelenggarakan PPMP dan/atau PPIP.
- (2) Pendiri mengajukan permohonan pengesahan pembentukan DPPK kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus menggunakan formulir permohonan pengesahan pembentukan DPPK tercantum dalam Lampiran pada romawi I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, dengan melampirkan:

- a. PDP;
 - b. pernyataan tertulis Pendiri;
 - c. pernyataan tertulis Mitra Pendiri, jika ada;
 - d. persetujuan pemilik perusahaan atau rapat umum pemegang saham atau yang setara atas pernyataan tertulis Pendiri;
 - e. persetujuan pemilik perusahaan atau rapat umum pemegang saham atau yang setara atas pernyataan tertulis Mitra Pendiri, jika ada;
 - f. surat penunjukan Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau Dewan Pengawas Syariah;
 - g. struktur organisasi dan sumber daya manusia DPPK yang dilengkapi dengan uraian tugas;
 - h. Arahan Investasi;
 - i. Laporan Aktuaris, jika menyelenggarakan PPMP;
 - j. neraca awal DPPK, jika terdapat aset atau dana awal;
 - k. peraturan perusahaan yang menyatakan akan mengikutsertakan karyawannya kepada DPPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf c;
 - l. kajian pendirian DPPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf d;
 - m. bukti kesiapan sistem DPPK;
 - n. bukti pelunasan pembayaran biaya perizinan untuk pengesahan pembentukan DPPK; dan
 - o. dokumen lain yang dibutuhkan sesuai dengan penyelenggaraan program dan/atau manfaat lain yang sedang diajukan.
- (4) Permohonan pengesahan pembentukan DPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan bersamaan dengan permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau Dewan Pengawas Syariah sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.

Pasal 9

- (1) Pernyataan tertulis Pendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf b memuat:
 - a. ringkasan PDP;
 - b. keputusan untuk membiayai penyelenggaraan DPPK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun dan PDP; dan
 - c. komitmen Pendiri terkait dukungan pendanaan dan/atau dukungan infrastruktur DPPK yang bukan merupakan sumber kekayaan DPPK.
- (2) Pernyataan tertulis Mitra Pendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf c memuat:
 - a. keikutsertaan karyawan sebagai Peserta DPPK;
 - b. kesediaan untuk mengikuti ketentuan perundang-undangan yang berlaku di bidang Dana Pensiun dan PDP yang ditetapkan oleh Pendiri DPPK; dan

- c. keputusan untuk membiayai penyelenggaraan DPPK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun dan PDP.

Pasal 10

- (1) Otoritas Jasa Keuangan memiliki kewenangan untuk menyetujui atau menolak permohonan pengesahan pembentukan DPPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2).
- (2) Otoritas Jasa Keuangan menyetujui atau menolak permohonan pengesahan pembentukan DPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 3 (tiga) bulan sejak permohonan pengesahan pembentukan DPPK diterima secara lengkap.
- (3) Dalam menyetujui atau menolak permohonan pengesahan pembentukan DPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan melakukan:
 - a. analisis atas kelengkapan dokumen;
 - b. penilaian kemampuan dan kepatutan terhadap calon pihak utama; dan
 - c. analisis pemenuhan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun.
- (4) Otoritas Jasa Keuangan dapat melakukan peninjauan ke kantor DPPK untuk memastikan kesiapan operasional DPPK.
- (5) Dalam hal berdasarkan hasil analisis Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdapat kekurangan dokumen, Pendiri harus menyampaikan kelengkapan dokumen paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal surat permintaan kelengkapan dokumen dari Otoritas Jasa Keuangan.
- (6) Dalam hal Pendiri telah menyampaikan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (7) Apabila Pendiri tidak menyampaikan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pendiri dianggap membatalkan permohonan pengesahan pembentukan DPPK.
- (8) Dalam hal permohonan pengesahan pembentukan DPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disetujui, Otoritas Jasa Keuangan menetapkan keputusan pemberian pengesahan pembentukan kepada DPPK.
- (9) Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan menolak permohonan pengesahan pembentukan DPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2), penolakan disampaikan secara tertulis dengan disertai alasan penolakan.

Pasal 11

- (1) Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan telah menyetujui permohonan pengesahan pembentukan DPPK

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (8), DPPK memiliki status sebagai badan hukum dan dapat memulai kegiatannya sebagai suatu DPPK sejak tanggal pengesahan pembentukan DPPK oleh Otoritas Jasa Keuangan.

- (2) Pengurus wajib mengumumkan pembentukan DPPK dengan menempatkan pengesahan Otoritas Jasa Keuangan atas PDP pada Berita Negara Republik Indonesia.
- (3) Permohonan pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dilakukan Pengurus paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal pengesahan pembentukan DPPK oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (8).

Paragraf 3 Pembentukan DPLK

Pasal 12

- (1) DPLK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) hanya dapat menyelenggarakan PPIP.
- (2) Pendiri mengajukan permohonan pengesahan pembentukan DPLK kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus menggunakan formulir permohonan pengesahan pembentukan DPLK tercantum dalam Lampiran pada romawi II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, dengan melampirkan:
 - a. PDP;
 - b. pernyataan tertulis Pendiri;
 - c. surat penunjukan Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau Dewan Pengawas Syariah;
 - d. struktur organisasi dan sumber daya manusia DPLK yang dilengkapi dengan uraian tugas;
 - e. surat keputusan izin usaha Pendiri;
 - f. laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik 2 (dua) tahun berturut-turut sebelum pengajuan;
 - g. kajian pendirian DPLK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf g;
 - h. bukti kesiapan operasional untuk menyelenggarakan DPLK paling sedikit memuat:
 1. program kerja DPLK;
 2. formulir atau dokumen yang akan digunakan untuk kepesertaan DPLK; dan
 3. pedoman pelaksanaan penerapan program anti pencucian uang, pencegahan pendanaan terorisme, dan pencegahan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal di sektor jasa keuangan bagi DPLK;
 - i. rekomendasi tertulis dari pengawas Otoritas Jasa Keuangan;
 - j. bukti kesiapan sistem DPLK;
 - k. bukti pelunasan pembayaran biaya perizinan untuk pengesahan pembentukan DPLK; dan

1. dokumen lain yang dibutuhkan sesuai dengan penyelenggaraan program dan/atau manfaat lain yang sedang diajukan.
- (4) Program kerja DPLK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf h angka 1 paling singkat disusun untuk periode jangka waktu 5 (lima) tahun pertama serta memuat:
 - a. calon Peserta DPLK baik perseorangan maupun kelompok atau Pemberi Kerja yang akan ikut serta dalam Program Pensiun, dan langkah yang dilakukan untuk mewujudkannya; dan
 - b. proyeksi biaya yang diperlukan oleh DPLK dan besarnya imbalan jasa yang akan diterima oleh Pendiri atas penyelenggaraan DPLK.
- (5) Permohonan pengesahan pembentukan DPLK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan bersamaan dengan permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau Dewan Pengawas Syariah sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.

Pasal 13

Pernyataan tertulis Pendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) huruf b memuat:

- a. ringkasan PDP;
- b. keputusan untuk membiayai penyelenggaraan DPLK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun dan PDP; dan
- c. komitmen Pendiri terkait dukungan pendanaan dan/atau dukungan infrastruktur DPLK.

Pasal 14

- (1) Otoritas Jasa Keuangan memiliki kewenangan untuk menyetujui atau menolak permohonan pengesahan pembentukan DPLK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2).
- (2) Otoritas Jasa Keuangan menyetujui atau menolak permohonan pengesahan pembentukan DPLK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 3 (tiga) bulan sejak permohonan pengesahan pembentukan DPLK diterima secara lengkap.
- (3) Dalam menyetujui atau menolak permohonan pengesahan pembentukan DPLK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan melakukan:
 - a. analisis atas kelengkapan dokumen;
 - b. penilaian kemampuan dan kepatutan terhadap calon pihak utama; dan
 - c. analisis pemenuhan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun.
- (4) Otoritas Jasa Keuangan dapat melakukan peninjauan ke kantor DPLK untuk memastikan kesiapan operasional DPLK.

- (5) Dalam hal berdasarkan hasil analisis Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdapat kekurangan dokumen, Pendiri harus menyampaikan kelengkapan dokumen paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal surat permintaan kelengkapan dokumen dari Otoritas Jasa Keuangan.
- (6) Dalam hal Pendiri telah menyampaikan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (7) Apabila Pendiri tidak menyampaikan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pendiri dianggap membatalkan permohonan pengesahan pembentukan DPLK.
- (8) Dalam hal permohonan pengesahan pembentukan DPLK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disetujui, Otoritas Jasa Keuangan menetapkan keputusan pemberian pengesahan pembentukan kepada DPLK.
- (9) Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan menolak permohonan pengesahan pembentukan DPLK sebagaimana dimaksud pada ayat (2), penolakan disampaikan secara tertulis dengan disertai alasan penolakan.

Pasal 15

- (1) Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan telah menyetujui permohonan pengesahan pembentukan DPLK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (8), DPLK memiliki status sebagai badan hukum dan dapat memulai kegiatannya sebagai suatu DPLK sejak tanggal pengesahan pembentukan DPLK oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Pengurus wajib mengumumkan pembentukan DPLK dengan menempatkan pengesahan Otoritas Jasa Keuangan atas PDP pada Berita Negara Republik Indonesia.
- (3) Permohonan pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dilakukan Pengurus paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal pengesahan pembentukan DPLK oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (8).

Paragraf 4

Pembentukan Dana Pensiun yang Menyelenggarakan Program Pensiun Berdasarkan Prinsip Syariah

Pasal 16

Dana Pensiun dapat menyelenggarakan Program Pensiun Berdasarkan Prinsip Syariah dalam bentuk:

- a. Dana Pensiun yang seluruh kegiatannya berdasarkan Prinsip Syariah;
- b. Unit Syariah di DPPK; atau
- c. penjualan paket investasi syariah di DPLK.

Pasal 17

Dana Pensiun yang seluruh kegiatannya berdasarkan Prinsip Syariah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a dapat dibentuk melalui permohonan:

- a. pengesahan pembentukan Dana Pensiun yang seluruh kegiatannya berdasarkan Prinsip Syariah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 sampai dengan Pasal 15; atau
- b. konversi Dana Pensiun konvensional menjadi Dana Pensiun yang seluruh kegiatannya berdasarkan Prinsip Syariah.

Pasal 18

- (1) Konversi Dana Pensiun konvensional menjadi Dana Pensiun yang seluruh kegiatannya berdasarkan Prinsip Syariah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b dilakukan oleh Pendiri dengan mengajukan permohonan pengesahan perubahan atas PDP kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Permohonan pengesahan perubahan atas PDP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melampirkan dokumen tambahan berupa:
 - a. penyesuaian aset Dana Pensiun yang tidak sesuai dengan Prinsip Syariah sehingga sesuai dengan Prinsip Syariah;
 - b. bukti pemberitahuan perihal rencana konversi kepada Peserta Dana Pensiun;
 - c. Arahannya Investasi, bagi DPPK;
 - d. surat keputusan Pendiri atas penunjukan Dewan Pengawas Syariah;
 - e. bukti keahlian di bidang Dana Pensiun dan keuangan syariah dari paling sedikit 1 (satu) orang Pengurus; dan
 - f. struktur organisasi dan sumber daya manusia Dana Pensiun yang seluruh kegiatannya berdasarkan Prinsip Syariah yang dilengkapi dengan uraian tugas.
- (3) Permohonan pengesahan perubahan atas PDP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan bersamaan dengan permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon Dewan Pengawas Syariah sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.

Pasal 19

- (1) Pembentukan Unit Syariah di DPPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b hanya dapat dilakukan untuk penyelenggaraan PPIP.
- (2) DPPK yang membentuk Unit Syariah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. memiliki Pengurus DPPK yang ditunjuk sebagai pengelola Unit Syariah;
 - b. memiliki calon Peserta Unit Syariah;
 - c. memisahkan aset dan kewajiban Unit Syariah dari aset dan kewajiban DPPK selain Unit Syariah; dan

- d. struktur organisasi dan sumber daya manusia DPPK yang dilengkapi dengan uraian tugas.
- (3) Dalam hal calon Peserta Unit Syariah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berasal dari Peserta DPPK yang telah ada sebelum pembentukan Unit Syariah, DPPK wajib:
 - a. menyampaikan informasi kepada Peserta yang bersangkutan bahwa kepesertaannya akan dialihkan ke Unit Syariah; dan
 - b. meminta pernyataan kesediaan dari setiap Peserta yang akan beralih menjadi Peserta Unit Syariah.

Pasal 20

- (1) Pembentukan Unit Syariah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) dilakukan oleh Pendiri dengan mengajukan permohonan pengesahan perubahan atas PDP kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Permohonan pengesahan perubahan atas PDP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memuat isi minimum PDP sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dan ditambahkan isi mengenai aset dan kewajiban Unit Syariah.
- (3) Permohonan pengesahan perubahan atas PDP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melampirkan dokumen tambahan berupa:
 - a. Arahana Investasi;
 - b. bukti pemberitahuan informasi kepada Peserta;
 - c. pernyataan Pendiri tentang jumlah calon Peserta Unit Syariah dan aset Unit Syariah;
 - d. pernyataan Peserta DPPK bahwa yang bersangkutan memilih menjadi Peserta Unit Syariah;
 - e. surat keputusan Pendiri atas penunjukan pengelola Unit Syariah;
 - f. bukti keahlian di bidang Dana Pensiun dan keuangan syariah bagi Pengurus yang ditunjuk Pendiri sebagai pengelola Unit Syariah; dan
 - g. surat keputusan Pendiri atas penunjukan Dewan Pengawas Syariah.
- (4) Permohonan pengesahan perubahan atas PDP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan bersamaan dengan permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon Dewan Pengawas Syariah sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.

Pasal 21

- (1) Dalam hal terdapat Peserta yang memilih menjadi Peserta Unit Syariah, DPPK wajib melakukan pemisahan aset dan kewajiban Peserta yang memilih Unit Syariah paling lambat 6 (enam) bulan sejak tanggal pengesahan perubahan atas PDP.

- (2) Pemisahan aset dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara proporsional dan diatur dalam PDP.
- (3) Dalam hal Pendiri DPPK memperkenankan pengalihan kepesertaan DPPK ke Unit Syariah setelah Unit Syariah terbentuk, mekanisme pengalihan kepesertaan tersebut harus terlebih dahulu diatur dalam PDP.

Pasal 22

- (1) Penjualan paket investasi syariah di DPLK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf c dilakukan oleh Pendiri dengan mengajukan permohonan pengesahan perubahan atas PDP kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Permohonan pengesahan perubahan atas PDP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melampirkan dokumen tambahan berupa:
 - a. bukti keahlian di bidang Dana Pensiun dan keuangan syariah dari paling sedikit 1 (satu) orang Pengurus; dan
 - b. surat keputusan Pendiri atas penunjukan Dewan Pengawas Syariah.
- (3) Permohonan pengesahan perubahan atas PDP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan bersamaan dengan permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon Dewan Pengawas Syariah sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.

Pasal 23

- (1) Otoritas Jasa Keuangan memiliki kewenangan untuk menyetujui atau menolak permohonan pengesahan perubahan atas PDP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), Pasal 20 ayat (1), dan Pasal 22 ayat (1).
- (2) Otoritas Jasa Keuangan menyetujui atau menolak permohonan pengesahan perubahan atas PDP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 3 (tiga) bulan sejak permohonan pengesahan perubahan atas PDP diterima secara lengkap.
- (3) Dalam menyetujui atau menolak permohonan pengesahan perubahan atas PDP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan melakukan:
 - a. analisis atas kelengkapan dokumen;
 - b. penilaian kemampuan dan kepatutan terhadap calon pihak utama; dan
 - c. analisis pemenuhan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun.
- (4) Otoritas Jasa Keuangan dapat melakukan peninjauan ke kantor Dana Pensiun yang seluruh kegiatannya berdasarkan Prinsip Syariah untuk memastikan kesiapan operasional.
- (5) Dalam hal berdasarkan hasil analisis Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdapat kekurangan dokumen, Pendiri harus

menyampaikan kelengkapan dokumen paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal surat permintaan kelengkapan dokumen dari Otoritas Jasa Keuangan.

- (6) Dalam hal Pendiri telah menyampaikan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (7) Apabila Pendiri tidak menyampaikan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pendiri dianggap membatalkan permohonan pengesahan perubahan atas PDP.
- (8) Dalam hal permohonan pengesahan perubahan atas PDP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disetujui, Otoritas Jasa Keuangan menetapkan keputusan pemberian pengesahan perubahan atas PDP untuk:
 - a. konversi Dana Pensiun konvensional menjadi Dana Pensiun yang seluruh kegiatannya berdasarkan Prinsip Syariah;
 - b. pembentukan Unit Syariah di DPPK; atau
 - c. penjualan paket investasi syariah di DPLK.
- (9) Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan menolak permohonan pengesahan perubahan atas PDP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), penolakan disampaikan secara tertulis dengan disertai alasan penolakan.

Pasal 24

- (1) Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan telah menyetujui permohonan pengesahan perubahan atas PDP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (8), Dana Pensiun dapat memulai kegiatannya sebagai suatu Dana Pensiun yang menyelenggarakan Program Pensiun Berdasarkan Prinsip Syariah sejak tanggal pengesahan perubahan atas PDP oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Pengurus wajib mengumumkan pengesahan perubahan atas PDP dengan menempatkan pengesahan Otoritas Jasa Keuangan atas PDP pada Berita Negara Republik Indonesia.
- (3) Permohonan pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dilakukan Pengurus paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal pengesahan perubahan atas PDP oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (8).

Bagian Ketiga Sanksi Administratif

Pasal 25

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), ayat (3), Pasal 15 ayat (2), ayat (3), Pasal 19 ayat (3), Pasal 21 ayat (1), dan/atau Pasal 24 ayat (2), ayat (3) dikenakan sanksi administratif berupa:

- a. peringatan tertulis;
 - b. larangan untuk menyelenggarakan program tertentu; dan/atau
 - c. penurunan tingkat kesehatan.
- (2) Dalam hal terjadi pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pelanggaran telah diperbaiki, Otoritas Jasa Keuangan memberikan sanksi peringatan tertulis yang berakhir dengan sendirinya.
- (3) Dalam hal pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dipenuhi, Otoritas Jasa Keuangan mencabut sanksi administrasi yang dikenakan.

Bagian Keempat
Penilaian Kembali terhadap Pihak Utama

Pasal 26

Selain mengenakan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan berwenang melakukan penilaian kembali terhadap pihak utama.

BAB III
PERATURAN DANA PENSIUN

Bagian Kesatu
Isi Minimum PDP

Paragraf 1
Isi Minimum PDP DPPK

Pasal 27

- (1) PDP DPPK paling sedikit harus memuat:
- a. nama DPPK;
 - b. tempat kedudukan DPPK;
 - c. nama Pendiri;
 - d. tanggal pembentukan DPPK;
 - e. maksud dan tujuan pembentukan DPPK;
 - f. pembentukan aset DPPK yang terpisah dari aset Pemberi Kerja;
 - g. jumlah Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau Dewan Pengawas Syariah;
 - h. tata cara penunjukan, penggantian, dan penunjukan kembali Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau Dewan Pengawas Syariah;
 - i. masa jabatan Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau Dewan Pengawas Syariah;
 - j. hak, kewajiban, dan tanggung jawab Pendiri, Pengurus, Dewan Pengawas, Dewan Pengawas Syariah, Peserta, dan Pemberi Kerja, termasuk kewajiban Pemberi Kerja untuk membayar iuran;
 - k. persyaratan untuk menjadi Peserta;
 - l. tata cara penunjukan dan penggantian Pihak yang Berhak;
 - m. nama Mitra Pendiri, jika ada;

- n. karyawan atau kelompok karyawan yang berhak menjadi Peserta;
 - o. Usia Pensiun Normal;
 - p. usia pensiun dipercepat;
 - q. pengaturan masa kerja Peserta;
 - r. besar iuran minimum;
 - s. rumus Manfaat Pensiun dan faktor yang memengaruhi perhitungannya;
 - t. besar penetapan kenaikan Manfaat Pensiun, jika ada;
 - u. tata cara pembayaran Manfaat Pensiun;
 - v. penyelenggaraan Manfaat Pensiun lainnya dan/atau manfaat lain, jika ada;
 - w. akad yang digunakan bagi DPPK yang menyelenggarakan Program Pensiun Berdasarkan Prinsip Syariah;
 - x. ketentuan mengenai sanksi (*ta'zir*) bagi DPPK yang menyelenggarakan Program Pensiun Berdasarkan Prinsip Syariah; dan
 - y. biaya yang merupakan beban DPPK.
- (2) Dalam hal DPPK menyelenggarakan 2 (dua) jenis Program Pensiun, DPPK harus menyusun isi minimum PDP untuk masing-masing jenis Program Pensiun, kecuali ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf l.

Paragraf 2
Isi Minimum PDP DPLK

Pasal 28

PDP DPLK paling sedikit harus memuat:

- a. nama DPLK;
- b. tempat kedudukan DPLK;
- c. nama Pendiri;
- d. tanggal pembentukan DPLK;
- e. maksud dan tujuan pembentukan DPLK;
- f. pembentukan aset DPLK yang terpisah dari aset Pendiri;
- g. jumlah Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau Dewan Pengawas Syariah;
- h. tata cara penunjukan, penggantian dan penunjukan kembali Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau Dewan Pengawas Syariah;
- i. masa jabatan Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau Dewan Pengawas Syariah;
- j. hak, kewajiban, dan tanggung jawab Pendiri, Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau Dewan Pengawas Syariah;
- k. persyaratan untuk menjadi Peserta;
- l. tata cara penunjukan dan penggantian Pihak yang Berhak;
- m. Usia Pensiun Normal;
- n. usia pensiun dipercepat;
- o. hak Peserta untuk menentukan Usia Pensiun Normal sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun;

- p. akad yang digunakan bagi DPLK yang menyelenggarakan Program Pensiun Berdasarkan Prinsip Syariah;
- q. besar iuran;
- r. penyelenggaraan Manfaat Pensiun lainnya dan/atau manfaat lain, jika ada;
- s. hak Peserta untuk menetapkan pilihan jenis investasi yang tersedia;
- t. pilihan jenis investasi yang tersedia bagi Peserta, serta tata cara pemilihan dan perubahannya;
- u. tata cara penentuan nilai akumulasi dana setiap Peserta;
- v. tata cara pembayaran Manfaat Pensiun;
- w. tata cara pengalihan kepesertaan dari dan/atau kepada Dana Pensiun lain;
- x. ketentuan khusus bagi kelompok Peserta yang diikutsertakan oleh Pemberi Kerja; dan
- y. biaya yang dapat dipungut dari Peserta atau dibebankan pada rekening Peserta.

Paragraf 3
Isi Minimum PDP dalam
Penyelenggaraan Iuran Sukarela Peserta

Pasal 29

Dalam hal Dana Pensiun menyelenggarakan Iuran Sukarela Peserta, Dana Pensiun harus memenuhi isi minimum PDP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 dan Pasal 28, dan ditambahkan isi mengenai:

- a. frekuensi dan mekanisme pembayaran Iuran Sukarela Peserta;
- b. biaya yang dikenakan atas pengelolaan Iuran Sukarela Peserta;
- c. mekanisme distribusi hasil pengembangan dana Iuran Sukarela Peserta ke rekening masing-masing Peserta; dan
- d. mekanisme pembayaran Manfaat Pensiun yang berasal dari akumulasi Iuran Sukarela Peserta beserta hasil pengembangannya.

Bagian Kedua
Perubahan atas PDP

Paragraf 1
Umum

Pasal 30

- (1) Pendiri mengajukan permohonan pengesahan perubahan atas PDP kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Perubahan atas PDP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengurangi Manfaat Pensiun yang sudah menjadi hak Peserta yang diperoleh selama kepesertaannya sampai pada saat pengesahan Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) Hak Peserta sebelum perubahan atas PDP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dipenuhi sampai pada

saat pengesahan perubahan atas PDP oleh Otoritas Jasa Keuangan.

- (4) Seluruh perubahan atas PDP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilaksanakan apabila telah mendapat pengesahan Otoritas Jasa Keuangan.

Paragraf 2 Pengesahan Perubahan atas PDP

Pasal 31

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) harus menggunakan formulir permohonan pengesahan perubahan atas PDP tercantum dalam Lampiran pada romawi III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, dengan melampirkan dokumen:
 - a. PDP baru;
 - b. pernyataan tertulis Pendiri;
 - c. persandingan pokok perubahan PDP yang memuat peraturan lama, peraturan baru dan alasan perubahan, untuk ketentuan yang diubah; dan
 - d. dokumen lain yang dibutuhkan sesuai dengan penyelenggaraan program dan/atau manfaat lain yang sedang diajukan.
- (2) Pernyataan tertulis Pendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b memuat:
 - a. keputusan untuk memberlakukan PDP baru; dan
 - b. keputusan untuk membiayai penyelenggaraan Dana Pensiun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun dan PDP.

Pasal 32

- (1) Otoritas Jasa Keuangan memiliki kewenangan untuk menyetujui atau menolak permohonan pengesahan perubahan atas PDP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1).
- (2) Otoritas Jasa Keuangan menyetujui atau menolak permohonan pengesahan perubahan atas PDP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 3 (tiga) bulan sejak permohonan pengesahan perubahan atas PDP diterima secara lengkap.
- (3) Dalam menyetujui atau menolak permohonan pengesahan perubahan atas PDP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan melakukan:
 - a. analisis atas kelengkapan dokumen; dan
 - b. analisis pemenuhan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun.
- (4) Dalam hal berdasarkan hasil analisis Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdapat kekurangan dokumen, Pendiri harus menyampaikan kelengkapan dokumen paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal surat permintaan kelengkapan dokumen dari Otoritas Jasa Keuangan.

- (5) Dalam hal Pendiri telah menyampaikan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (6) Apabila Pendiri tidak menyampaikan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pendiri dianggap membatalkan permohonan pengesahan perubahan atas PDP.
- (7) Dalam hal permohonan pengesahan perubahan atas PDP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disetujui, Otoritas Jasa Keuangan menetapkan keputusan pemberian pengesahan perubahan atas PDP kepada Dana Pensiun.
- (8) Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan menolak permohonan pengesahan perubahan atas PDP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), penolakan disampaikan secara tertulis dengan disertai alasan penolakan.

Pasal 33

- (1) Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan telah menyetujui permohonan pengesahan perubahan atas PDP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (7), perubahan atas PDP berlaku sejak tanggal pengesahan Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Pengurus wajib mengumumkan pengesahan perubahan atas PDP dengan menempatkan pengesahan Otoritas Jasa Keuangan atas PDP pada Berita Negara Republik Indonesia.
- (3) Permohonan pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dilakukan Pengurus paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal pengesahan perubahan atas PDP oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (7).

Paragraf 3

Perubahan atas PDP yang Mengakibatkan Perubahan Pendanaan

Pasal 34

- (1) Dalam hal perubahan atas PDP mengakibatkan perubahan pendanaan, Pendiri mengajukan permohonan pengesahan perubahan atas PDP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) dan harus:
 - a. memastikan bahwa perubahan atas PDP tetap sesuai dengan janji terkait Manfaat Pensiun yang diatur dalam perjanjian kerja antara Pemberi Kerja dan Peserta, peraturan perusahaan, dan/atau dokumen legal lain; dan
 - b. melampirkan dokumen tambahan berupa:
 1. persetujuan pemilik perusahaan atau rapat umum pemegang saham atau yang setara atas pernyataan tertulis Pendiri, dalam hal

- perubahan pendanaan berdampak terhadap pendanaan bagi Peserta Pendiri;
2. persetujuan pemilik perusahaan atau rapat umum pemegang saham atau yang setara atas pernyataan tertulis Mitra Pendiri, dalam hal perubahan pendanaan berdampak terhadap pendanaan bagi Peserta Mitra Pendiri;
 3. Laporan Aktuaris, bagi DPPK yang menyelenggarakan PPMP atau program manfaat lain manfaat pasti; dan
 4. kesepakatan antara:
 - a) Pemberi Kerja; dan
 - b) Peserta dan Pihak yang Berhak, dalam hal perubahan atas PDP mengurangi Manfaat Pensiun yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2).
- (2) Laporan Aktuaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 3 disusun sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan usaha Dana Pensiun.

Paragraf 4
Perubahan atas PDP untuk
Perubahan Program Pensiun

Pasal 35

- (1) Dalam hal perubahan Program Pensiun dilakukan dari PPMP menjadi PPIP, Pendiri mengajukan permohonan pengesahan perubahan atas PDP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) dan melampirkan dokumen tambahan berupa:
 - a. persetujuan pemilik perusahaan atau rapat umum pemegang saham atau yang setara atas pernyataan tertulis Pendiri;
 - b. pernyataan tertulis Mitra Pendiri, jika ada;
 - c. persetujuan pemilik perusahaan atau rapat umum pemegang saham atau yang setara atas pernyataan tertulis Mitra Pendiri, jika ada;
 - d. laporan keuangan yang diaudit oleh akuntan publik;
 - e. Laporan Aktuaris; dan
 - f. kesepakatan antara:
 1. Pemberi Kerja; dan
 2. Peserta dan Pihak yang Berhak.
- (2) Laporan keuangan yang diaudit oleh akuntan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan Laporan Aktuaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e disusun sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan usaha Dana Pensiun.
- (3) Kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dituangkan dalam dokumen tertulis paling sedikit memuat:

- a. perubahan Program Pensiun dari PPMP menjadi PPIP;
 - b. hak Peserta dan Pihak yang Berhak; dan
 - c. penggunaan surplus, jika ada.
- (4) Dalam hal permohonan pengesahan perubahan atas PDP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah disetujui, Dana Pensiun wajib menyampaikan:
- a. laporan keuangan yang diaudit oleh akuntan publik; dan
 - b. Laporan Aktuaris, per tanggal pengesahan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 2 (dua) bulan sejak tanggal pengesahan.

Pasal 36

- (1) Dalam hal perubahan Program Pensiun dilakukan dari PPIP menjadi PPMP, Pendiri mengajukan permohonan pengesahan perubahan atas PDP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) dan melampirkan dokumen tambahan berupa:
 - a. persetujuan pemilik perusahaan atau rapat umum pemegang saham atau yang setara atas pernyataan tertulis Pendiri;
 - b. pernyataan tertulis Mitra Pendiri, jika ada;
 - c. persetujuan pemilik perusahaan atau rapat umum pemegang saham atau yang setara atas pernyataan tertulis Mitra Pendiri, jika ada;
 - d. laporan keuangan yang diaudit oleh akuntan publik; dan
 - e. Laporan Aktuaris.
- (2) Laporan keuangan yang diaudit oleh akuntan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan Laporan Aktuaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e disusun sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan usaha Dana Pensiun.
- (3) PDP untuk perubahan program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memuat:
 - a. isi minimum PDP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1); dan
 - b. daftar saldo akumulasi dana masing-masing Peserta per tanggal perubahan program berdasarkan laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik.

Paragraf 5

Perubahan atas PDP untuk Pengakhiran Mitra Pendiri

Pasal 37

- (1) Dalam hal perubahan atas PDP dilakukan untuk pengakhiran Mitra Pendiri pada DPPK yang menyelenggarakan PPMP, Pendiri mengajukan permohonan pengesahan perubahan atas PDP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) dan harus melampirkan dokumen tambahan berupa:

- a. pernyataan tertulis Pendiri mengenai berakhirnya kepesertaan karyawan Mitra Pendiri;
 - b. laporan keuangan yang diaudit oleh akuntan publik;
 - c. Laporan Aktuaris; dan
 - d. kesepakatan antara:
 1. Pemberi Kerja; dan
 2. Peserta dan Pihak yang Berhak.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan laporan keuangan yang menyajikan aset dari Mitra Pendiri yang berakhir.
- (3) Laporan Aktuaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c disusun sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan usaha Dana Pensiun.
- (4) Kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dituangkan dalam dokumen tertulis paling sedikit memuat:
- a. hak Peserta dan Pihak yang Berhak; dan
 - b. penggunaan surplus, jika ada.
- (5) Dalam hal perubahan atas PDP dilakukan untuk pengakhiran Mitra Pendiri pada DPPK yang menyelenggarakan PPIP, Pendiri mengajukan permohonan pengesahan perubahan atas PDP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) dan harus melampirkan dokumen tambahan berupa:
- a. pernyataan tertulis Pendiri mengenai berakhirnya kepesertaan karyawan Mitra Pendiri; dan
 - b. laporan keuangan yang diaudit oleh akuntan publik.
- (6) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b merupakan laporan keuangan yang menyajikan aset dan kewajiban serta daftar saldo akumulasi dana masing-masing Peserta dari Mitra Pendiri yang berakhir.
- (7) Dalam hal pengakhiran Mitra Pendiri atas permintaan Mitra Pendiri, selain menyampaikan dokumen tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (5) harus disampaikan dokumen berupa pernyataan Mitra Pendiri yang berakhir mengenai:
- a. pengakhiran kepesertaan di DPPK; dan
 - b. komitmen untuk penyelesaian hak Peserta sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku di bidang Dana Pensiun.

Paragraf 6
Perubahan atas PDP untuk
Penambahan Mitra Pendiri Pada DPPK

Pasal 38

- (1) Dalam hal DPPK melakukan penambahan Mitra Pendiri, Pendiri mengajukan permohonan pengesahan perubahan atas PDP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) dan melampirkan dokumen tambahan berupa:

- a. pernyataan tertulis Pendiri mengenai kesediannya untuk menerima kepesertaan Mitra Pendiri baru;
 - b. pernyataan tertulis Mitra Pendiri mengenai:
 1. keikutsertaan karyawan sebagai Peserta DPPK;
 2. kesediaan untuk mengikuti ketentuan perundang-undangan yang berlaku di bidang Dana Pensiun dan PDP yang ditetapkan oleh Pendiri DPPK; dan
 3. komitmen untuk membiayai penyelenggaraan Program Pensiun dan memahami konsekuensi atas keterlambatan pembayaran iuran ke DPPK;
 - c. persetujuan pemilik perusahaan atau rapat umum pemegang saham atau yang setara atas pernyataan tertulis Mitra Pendiri; dan
 - d. Laporan Aktuaris, bagi DPPK yang menyelenggarakan PPMP.
- (2) Laporan Aktuaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d disusun sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan usaha Dana Pensiun.

Paragraf 7

Perubahan atas PDP untuk Penggabungan Dana Pensiun

Pasal 39

- (1) DPPK yang telah berdiri dapat menggabungkan diri dengan DPPK lain.
- (2) Penggabungan DPPK dilakukan dengan mengajukan permohonan pengesahan perubahan atas PDP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1).

Pasal 40

- (1) Penggabungan DPPK yang menyelenggarakan program yang berbeda dapat dilakukan dalam hal tidak terdapat Peserta yang berpindah program.
- (2) DPPK yang menggabungkan diri dinyatakan bubar tanpa dilakukan likuidasi sejak permohonan pengesahan perubahan atas PDP untuk penggabungan DPPK disetujui oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 41

- (1) Dalam hal 2 (dua) atau lebih badan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) yang menyelenggarakan DPLK menggabungkan diri, DPLK yang diselenggarakan oleh badan hukum yang menggabungkan diri harus bergabung ke DPLK dari badan hukum yang menerima penggabungan.
- (2) Dalam hal terjadi penggabungan DPLK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepesertaan, kewajiban, dan aset DPLK yang menggabungkan diri beralih ke DPLK dari badan hukum yang menerima penggabungan.
- (3) Penggabungan DPLK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Pendiri kepada Otoritas Jasa

Keuangan dengan mengikuti ketentuan permohonan pengesahan perubahan atas PDP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1).

- (4) Penggabungan DPLK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengurangi hak Peserta untuk mengalihkan kepesertaannya ke Dana Pensiun lain.
- (5) DPLK yang menggabungkan diri dinyatakan bubar tanpa dilakukan likuidasi sejak permohonan pengesahan perubahan atas PDP untuk penggabungan DPLK disetujui oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 42

- (1) Dalam hal 2 (dua) atau lebih badan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) yang menyelenggarakan DPLK melakukan peleburan, DPLK dari badan hukum dimaksud harus dileburkan menjadi 1 (satu) DPLK.
- (2) Pada saat terbentuknya badan hukum hasil peleburan, mengakibatkan:
 - a. terbentuk DPLK yang menerima dan bertanggung jawab atas pengalihan kepesertaan, kewajiban dan aset dari DPLK yang meleburkan diri; dan
 - b. badan hukum hasil peleburan menjadi Pendiri DPLK sebagaimana dimaksud dalam huruf a.
- (3) Pendiri DPLK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib mengajukan permohonan pengesahan PDP.
- (4) Terbentuknya DPLK hasil peleburan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengurangi hak Peserta untuk mengalihkan kepesertaannya ke Dana Pensiun lain.

Paragraf 8

Perubahan atas PDP untuk Pemisahan Dana Pensiun

Pasal 43

- (1) DPPK yang telah berdiri dapat memisahkan diri menjadi 2 (dua) atau lebih DPPK.
- (2) Pemisahan DPPK dilakukan dengan mengajukan permohonan pengesahan perubahan atas PDP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1).

Pasal 44

- (1) Dalam hal pemisahan DPPK yang menyelenggarakan PPMP menyebabkan terbentuknya DPPK yang menyelenggarakan PPIP, selain mengajukan permohonan pengesahan perubahan atas PDP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1), Pendiri harus melampirkan dokumen tambahan berupa kesepakatan antara:
 - a. Pemberi Kerja; dan
 - b. Peserta dan Pihak yang Berhak.
- (2) Kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam dokumen tertulis paling sedikit memuat:

- a. pemisahan DPPK yang menyelenggarakan PPMP menyebabkan terbentuknya DPPK yang menyelenggarakan PPIP;
- b. hak Peserta dan Pihak yang Berhak; dan
- c. penggunaan surplus, jika ada.

Pasal 45

Dalam hal pemisahan dilakukan oleh Dana Pensiun yang seluruh kegiatannya berdasarkan Prinsip Syariah dan mengakibatkan terbentuknya Dana Pensiun baru, bentuk pendirian hanya dapat menjadi Dana Pensiun yang seluruh kegiatannya berdasarkan Prinsip Syariah.

Paragraf 9

Perubahan atas PDP untuk
Penutupan Unit Syariah DPPK

Pasal 46

- (1) DPPK dapat mengajukan penutupan Unit Syariah dalam hal tidak memiliki kewajiban pembayaran Manfaat Pensiun.
- (2) Penutupan Unit Syariah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengajukan permohonan pengesahan perubahan atas PDP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1).

Paragraf 10

Perubahan atas PDP untuk
Penutupan Penjualan Paket Investasi Syariah DPLK

Pasal 47

- (1) Penutupan penjualan paket investasi syariah DPLK dilakukan dengan mengajukan permohonan pengesahan perubahan atas PDP kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1).
- (2) Permohonan pengesahan perubahan atas PDP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melampirkan dokumen tambahan berupa:
 - a. alasan atau latar belakang penutupan penjualan paket investasi syariah; dan
 - b. bukti sosialisasi kepada Peserta mengenai rencana penutupan penjualan paket investasi syariah, dalam hal masih terdapat Peserta.
- (3) Dalam hal penutupan penjualan paket investasi syariah telah ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan dan masih terdapat Peserta, DPLK wajib melakukan pengalihan aset Peserta dari paket investasi syariah ke Dana Pensiun yang menyelenggarakan Program Pensiun Berdasarkan Prinsip Syariah.
- (4) Pemilihan Dana Pensiun yang menyelenggarakan Program Pensiun Berdasarkan Prinsip Syariah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dilakukan atas persetujuan Peserta.
- (5) Pengalihan aset Peserta paket investasi syariah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dilakukan

paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal penetapan penutupan penjualan paket investasi syariah oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Bagian Ketiga
Sanksi Administratif

Pasal 48

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3), Pasal 33 ayat (2), ayat (3), Pasal 35 ayat (4), Pasal 42 ayat (3), dan/atau Pasal 47 ayat (3), ayat (4), ayat (5) dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. larangan untuk menyelenggarakan program tertentu; dan/atau
 - c. penurunan tingkat kesehatan.
- (2) Dalam hal terjadi pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pelanggaran telah diperbaiki, Otoritas Jasa Keuangan memberikan sanksi peringatan tertulis yang berakhir dengan sendirinya.
- (3) Dalam hal pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dipenuhi, Otoritas Jasa Keuangan mencabut sanksi administrasi yang dikenakan.

Bagian Keempat
Penilaian Kembali terhadap Pihak Utama

Pasal 49

Selain mengenakan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan berwenang melakukan penilaian kembali terhadap pihak utama.

BAB IV
ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA
DANA PENSIUN

Bagian Kesatu
Organisasi Dana Pensiun

Pasal 50

- (1) Organisasi Dana Pensiun wajib memiliki fungsi:
 - a. manajemen risiko;
 - b. keuangan dan investasi; dan
 - c. pelayanan.
- (2) Fungsi yang dimiliki Dana Pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan ukuran, karakteristik, dan kompleksitas Dana Pensiun.
- (3) Dalam hal fungsi yang dimiliki Dana Pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum sesuai dengan ukuran, karakteristik, dan kompleksitas Dana Pensiun, Otoritas Jasa Keuangan dapat meminta Dana Pensiun untuk menyesuaikan fungsi yang dimiliki.

- (4) Dana Pensiun wajib memenuhi permintaan Otoritas Jasa Keuangan untuk menyesuaikan fungsi yang dimiliki sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilengkapi dengan uraian tugas, wewenang, tanggung jawab, dan prosedur kerja secara tertulis, yang ditetapkan oleh Pengurus.
- (6) Dana Pensiun wajib memiliki organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang mencerminkan adanya pengendalian internal yang baik.
- (7) Dana Pensiun wajib memiliki pegawai yang bertanggung jawab atas fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 51

- (1) DPPK dapat mengalihkan pengelolaan administrasi DPPK kepada pihak ketiga.
- (2) Pengalihan pengelolaan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan kepada pihak ketiga dengan perjanjian alih daya.
- (3) Pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berbentuk badan usaha di Indonesia;
 - b. memiliki izin usaha yang berlaku sesuai dengan bidang usahanya;
 - c. memiliki sumber daya manusia yang mendukung pelaksanaan pengelolaan administrasi DPPK; dan
 - d. memiliki sarana dan prasarana dalam pengelolaan administrasi DPPK.
- (4) Penggunaan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengurangi tugas dan tanggung jawab dari Pengurus.

Bagian Kedua

Pelaporan Perubahan Pengurus, Dewan Pengawas, dan Dewan Pengawas Syariah

Pasal 52

- (1) Dana Pensiun yang melakukan perubahan Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau Dewan Pengawas Syariah wajib melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya penetapan Pendiri atas perubahan Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau Dewan Pengawas Syariah oleh Dana Pensiun.
- (2) Pelaporan perubahan Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau Dewan Pengawas Syariah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melampirkan dokumen:
 - a. organisasi Dana Pensiun yang menggambarkan struktur, fungsi, uraian tugas, wewenang, dan tanggung jawab Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau Dewan Pengawas Syariah serta satuan kerja di bawahnya;
 - b. daftar anggota Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau Dewan Pengawas Syariah sebelum perubahan dan setelah perubahan serta nomor

- dan tanggal hasil penetapan persetujuan penilaian kemampuan dan kepatutan; dan
- c. surat keputusan penetapan Pendiri atas perubahan Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau Dewan Pengawas Syariah.

Bagian Ketiga
Sanksi Administratif

Pasal 53

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1), ayat (4), ayat (5), ayat (6), ayat (7), dan/atau Pasal 52 ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. larangan untuk menyelenggarakan program tertentu; dan/atau
 - c. penurunan tingkat kesehatan.
- (2) Dalam hal terjadi pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pelanggaran telah diperbaiki, Otoritas Jasa Keuangan memberikan sanksi peringatan tertulis yang berakhir dengan sendirinya.
- (3) Dalam hal pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dipenuhi, Otoritas Jasa Keuangan mencabut sanksi administrasi yang dikenakan.

Bagian Keempat
Penilaian Kembali terhadap Pihak Utama

Pasal 54

Selain mengenakan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan berwenang melakukan penilaian kembali terhadap pihak utama.

BAB V
TATA KELOLA YANG BAIK BAGI DANA PENSIUN

Bagian Kesatu
Penerapan Tata Kelola Dana Pensiun

Pasal 55

- (1) Dana Pensiun wajib menerapkan prinsip Tata Kelola Dana Pensiun dan manajemen risiko yang efektif dalam setiap kegiatan usahanya pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.
- (2) Dana Pensiun wajib dikelola dengan mengutamakan kepentingan Peserta serta Pihak yang Berhak atas Manfaat Pensiun sebagaimana ditetapkan dalam PDP.
- (3) Dalam menerapkan prinsip Tata Kelola Dana Pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dana Pensiun wajib memiliki Pedoman Tata Kelola Dana Pensiun.
- (4) Pelaksanaan Pedoman Tata Kelola Dana Pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit diwujudkan dalam:

- a. pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau Dewan Pengawas Syariah;
 - b. penerapan manajemen risiko, termasuk sistem pengendalian internal, penerapan tata kelola investasi, dan penerapan tata kelola teknologi informasi;
 - c. penerapan kebijakan remunerasi;
 - d. rencana bisnis Dana Pensiun;
 - e. transparansi kondisi keuangan dan nonkeuangan Dana Pensiun; dan
 - f. penerapan strategi anti *fraud*.
- (5) Pedoman Tata Kelola Dana Pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun oleh Pengurus, direviu oleh Dewan Pengawas, dan ditetapkan oleh Pendiri.

Pasal 56

Penerapan Tata Kelola Dana Pensiun bertujuan untuk:

- a. mengoptimalkan nilai Dana Pensiun bagi pemangku kepentingan khususnya Peserta dan/atau Pihak yang Berhak;
- b. meningkatkan pengelolaan Dana Pensiun secara profesional, efektif, dan efisien;
- c. meningkatkan kepatuhan Dana Pensiun serta jajaran di bawahnya agar dalam membuat keputusan dan menjalankan tindakan dilandasi pada etika yang tinggi, kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan, dan kesadaran atas tanggung jawab sosial Dana Pensiun terhadap pemangku kepentingan maupun kelestarian lingkungan;
- d. mewujudkan Dana Pensiun yang lebih sehat, dapat diandalkan, amanah, dan kompetitif; dan
- e. meningkatkan kontribusi Dana Pensiun dalam perekonomian nasional.

Pasal 57

Pendiri, Mitra Pendiri, Pemberi Kerja, Pengurus, Dewan Pengawas, Dewan Pengawas Syariah, dan pihak lain yang terkait dengan Dana Pensiun bertanggung jawab atas penerapan Tata Kelola Dana Pensiun sesuai dengan fungsi dan tugasnya.

Bagian Kedua Pendiri dan Mitra Pendiri

Pasal 58

- (1) Pendiri bertanggung jawab atas penyelenggaraan Dana Pensiun.
- (2) Pendiri menunjuk Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau Dewan Pengawas Syariah untuk mengelola atau mengawasi penyelenggaraan Dana Pensiun.
- (3) Pendiri dapat memberhentikan dan mengubah susunan Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau Dewan Pengawas Syariah.
- (4) Pendiri dan Mitra Pendiri wajib mendukung penerapan Tata Kelola Dana Pensiun pada Dana Pensiun.

- (5) Pendiri dan Mitra Pendiri wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawab masing-masing sesuai dengan ketentuan dalam PDP dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun.
- (6) Pendiri dan Mitra Pendiri wajib menindaklanjuti:
 - a. temuan audit dan rekomendasi dari fungsi audit internal Dana Pensiun;
 - b. temuan audit dan rekomendasi dari fungsi audit eksternal Dana Pensiun; dan/atau
 - c. hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan, sesuai dengan tugas dan tanggung jawab Pendiri dan Mitra Pendiri.
- (7) Pendiri memberikan dukungan sumber daya manusia dan infrastruktur untuk operasional dan pemasaran Dana Pensiun.
- (8) Realisasi dukungan Pendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilaporkan dalam rencana bisnis dan laporan realisasi bisnis Dana Pensiun.

Bagian Ketiga
Organ Dana Pensiun

Paragraf 1
Pengurus

Pasal 59

- (1) Dana Pensiun wajib memiliki anggota Pengurus paling sedikit 2 (dua) orang.
- (2) Salah seorang anggota Pengurus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditunjuk sebagai ketua.
- (3) Paling sedikit separuh dari jumlah Pengurus wajib memiliki kemampuan yang memadai di bidang investasi dan/atau manajemen risiko.
- (4) Anggota Pengurus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib merupakan warga negara Indonesia yang berdomisili di Indonesia.
- (5) Masa jabatan Pengurus paling lama 5 (lima) tahun dan dapat ditunjuk kembali.
- (6) Pengurus ditunjuk oleh dan bertanggung jawab kepada Pendiri.
- (7) Dana Pensiun dapat memiliki anggota Pengurus lebih dari 2 (dua) orang sesuai dengan ukuran, karakteristik, dan kompleksitas Dana Pensiun dengan tetap memperhatikan efektivitas dalam pengambilan keputusan.
- (8) Otoritas Jasa Keuangan dapat meminta Dana Pensiun untuk menambah jumlah anggota Pengurus lebih dari 2 (dua) orang dalam hal jumlah anggota Pengurus belum sesuai dengan ukuran, karakteristik, dan kompleksitas Dana Pensiun.
- (9) Dana Pensiun wajib menyesuaikan jumlah anggota Pengurus sesuai dengan permintaan Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8).

Pasal 60

- (1) Pengurus wajib memenuhi ketentuan dan persyaratan kemampuan dan kepatutan yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Pemenuhan ketentuan dan persyaratan kemampuan dan kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.

Pasal 61

- (1) Pengurus yang membawahkan fungsi manajemen risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) huruf a dilarang merangkap jabatan dengan Pengurus yang membawahkan fungsi keuangan dan investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) huruf b.
- (2) Pengurus yang ditunjuk harus memiliki kompetensi dan pengalaman yang relevan terkait bidang yang menjadi tanggung jawabnya.

Pasal 62

Pengurus dilarang memiliki hubungan keluarga sampai derajat kedua dengan sesama Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau Dewan Pengawas Syariah pada Dana Pensiun yang sama.

Pasal 63

Pengurus wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawab:

- a. bertanggung jawab atas pengelolaan Dana Pensiun;
- b. menyusun, mengevaluasi, dan menerapkan Pedoman Tata Kelola Dana Pensiun;
- c. menyusun, mengevaluasi, dan menerapkan pedoman terkait kegiatan operasional Dana Pensiun;
- d. melaksanakan tugas dan tanggung jawab Pengurus sesuai dengan ketentuan dalam PDP dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun;
- e. memelihara buku, catatan, dan dokumen yang diperlukan dalam rangka pengelolaan Dana Pensiun;
- f. menindaklanjuti:
 1. temuan audit dan rekomendasi dari fungsi audit internal Dana Pensiun;
 2. temuan audit dan rekomendasi dari fungsi audit eksternal Dana Pensiun;
 3. temuan audit dan rekomendasi dari Dewan Pengawas;
 4. temuan audit dan rekomendasi dari Dewan Pengawas Syariah terkait pelaksanaan Prinsip Syariah; dan/atau
 5. hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan;
- g. menjamin pengambilan keputusan yang efektif, tepat, dan cepat serta dapat bertindak secara independen, tidak mempunyai kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugas secara mandiri, objektif, dan kritis;

- h. bertindak teliti, terampil, bijaksana dan cermat dalam melaksanakan tanggung jawabnya mengelola Dana Pensiun;
- i. memastikan fungsi dan tugas masing-masing satuan kerja pada Dana Pensiun secara jelas sehingga masing-masing pihak dapat melaksanakan fungsi dan tugasnya dengan baik;
- j. mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Pendiri;
- k. memastikan agar Dana Pensiun memperhatikan kepentingan semua pihak, terutama Peserta dan/atau Pihak yang Berhak;
- l. merahasiakan keterangan pribadi yang menyangkut masing-masing Peserta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- m. memastikan agar informasi mengenai Dana Pensiun diberikan kepada Pendiri, Dewan Pengawas, dan/atau Dewan Pengawas Syariah secara lengkap dan tepat waktu.

Pasal 64

Pengurus dilarang:

- a. melakukan transaksi yang mempunyai benturan kepentingan dengan kegiatan Dana Pensiun tempat Pengurus dimaksud menjabat;
- b. memanfaatkan Dana Pensiun untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan Dana Pensiun; dan
- c. mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari Dana Pensiun tempat Pengurus dimaksud menjabat selain remunerasi dan fasilitas yang ditetapkan oleh Pendiri.

Pasal 65

Selain tugas dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63, Pengurus DPLK wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawab:

- a. memastikan Peserta diberikan pilihan atas paket atau jenis investasi yang sesuai;
- b. memastikan Peserta mendapatkan informasi mengenai kemungkinan timbulnya risiko kerugian atas pilihan paket atau jenis investasi yang dilakukan oleh Peserta melalui Dana Pensiun;
- c. memastikan kinerja dari paket atau jenis investasi terpantau dengan baik;
- d. memastikan biaya yang dibebankan kepada Peserta diungkapkan secara rinci; dan
- e. memastikan Peserta ditawarkan bantuan dalam memilih paket atau jenis investasi.

Pasal 66

Pengurus dilarang merangkap jabatan sebagai:

- a. Pengurus, Dewan Pengawas, atau Dewan Pengawas Syariah pada Dana Pensiun lain;
- b. Dewan Pengawas atau Dewan Pengawas Syariah pada Dana Pensiun yang sama; atau

- c. Direksi atau jabatan eksekutif pada badan usaha lain.

Pasal 67

Jabatan Pengurus berakhir apabila:

- a. masa jabatan berakhir;
- b. meninggal dunia;
- c. mengundurkan diri;
- d. diberhentikan oleh Pendiri; atau
- e. dijatuhi hukuman pidana yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

Pasal 68

Pengurus, masing-masing atau bersama-sama, bertanggung jawab secara pribadi atas segala kerugian yang timbul pada aset Dana Pensiun akibat tindakan Pengurus yang melanggar atau melalaikan tugas dan/atau kewajibannya sebagaimana ditetapkan dalam PDP dan peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun, serta wajib mengembalikan kepada Dana Pensiun segala kenikmatan yang diperoleh atas atau dari aset Dana Pensiun secara melawan hukum.

Pasal 69

- (1) Pengurus wajib menyelenggarakan rapat Pengurus secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
- (2) Hasil rapat Pengurus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dituangkan dalam risalah rapat Pengurus dan didokumentasikan dengan baik.
- (3) Perbedaan pendapat yang terjadi dalam keputusan rapat Pengurus wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat Pengurus disertai alasan perbedaan pendapat tersebut.
- (4) Anggota Pengurus yang hadir maupun yang tidak hadir dalam rapat Pengurus berhak menerima salinan risalah rapat Pengurus.
- (5) Jumlah rapat Pengurus yang telah diselenggarakan dan jumlah kehadiran masing-masing Pengurus harus dimuat dalam laporan penerapan Tata Kelola Dana Pensiun.

Pasal 70

Setiap kebijakan dan keputusan strategis wajib diputuskan melalui rapat Pengurus.

Paragraf 2

Dewan Pengawas

Pasal 71

- (1) Dana Pensiun wajib memiliki anggota Dewan Pengawas paling sedikit 2 (dua) orang.
- (2) Salah seorang anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditunjuk sebagai ketua.
- (3) Masa jabatan Dewan Pengawas paling lama 5 (lima) tahun dan dapat ditunjuk kembali.

- (4) Dewan Pengawas ditunjuk oleh dan bertanggung jawab kepada Pendiri.
- (5) Dewan Pengawas yang ditunjuk harus memiliki kompetensi dan pengalaman yang relevan terkait bidang yang menjadi tanggung jawabnya.

Pasal 72

- (1) Anggota Dewan Pengawas DPPK wajib merupakan warga negara Indonesia.
- (2) Anggota Dewan Pengawas DPPK wajib paling sedikit separuhnya berdomisili di Indonesia.

Pasal 73

- (1) Salah seorang anggota Dewan Pengawas DPLK wajib berasal dari pihak independen.
- (2) Anggota Dewan Pengawas DPLK wajib paling sedikit separuhnya merupakan warga negara Indonesia.
- (3) Anggota Dewan Pengawas DPLK wajib paling sedikit separuhnya berdomisili di Indonesia.

Pasal 74

- (1) Dewan Pengawas wajib memenuhi ketentuan dan persyaratan kemampuan dan kepatutan yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Pemenuhan ketentuan dan persyaratan kemampuan dan kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.

Pasal 75

Dewan Pengawas dilarang memiliki hubungan keluarga sampai derajat kedua dengan sesama Dewan Pengawas dan/atau Pengurus pada Dana Pensiun yang sama.

Pasal 76

Mantan Pengurus harus menjalani masa tunggu paling singkat 6 (enam) bulan sebelum menjadi Dewan Pengawas pada Dana Pensiun yang sama.

Pasal 77

Dewan Pengawas wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawab:

- a. bertanggung jawab atas pengawasan Dana Pensiun;
- b. memantau efektivitas penerapan Tata Kelola Dana Pensiun;
- c. memastikan pengendalian internal Dana Pensiun telah dapat dilaksanakan dengan baik;
- d. melaksanakan tugas dan tanggung jawab Dewan Pengawas sesuai dengan ketentuan dalam PDP dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun secara independen;
- e. menunjuk:
 1. akuntan publik untuk mengaudit laporan keuangan Dana Pensiun; dan

2. aktuaris untuk menyusun Laporan Aktuaris bagi DPPK yang menyelenggarakan PPMP;
- f. merekomendasikan Arahan Investasi bagi DPPK yang menyelenggarakan PPMP untuk ditetapkan oleh Pendiri;
- g. menetapkan Arahan Investasi bersama Pendiri bagi DPPK yang menyelenggarakan PPIP;
- h. memastikan bahwa Pengurus Dana Pensiun telah menindaklanjuti:
 1. temuan audit dan rekomendasi dari fungsi audit internal Dana Pensiun;
 2. temuan audit dan rekomendasi dari fungsi audit eksternal Dana Pensiun;
 3. temuan audit dan rekomendasi dari Dewan Pengawas;
 4. temuan audit dan/atau rekomendasi terkait Prinsip Syariah dari Dewan Pengawas Syariah; dan/atau
 5. hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan dan lembaga lain;
- i. memastikan pelaksanaan audit internal maupun audit eksternal telah dilaksanakan sesuai dengan standar audit yang berlaku;
- j. menindaklanjuti:
 1. temuan audit dan rekomendasi dari fungsi audit internal Dana Pensiun;
 2. temuan audit dan rekomendasi dari fungsi audit eksternal Dana Pensiun; dan/atau
 3. hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan, sesuai dengan tugas dan tanggung jawab Dewan Pengawas;
- k. menjamin pengambilan keputusan yang efektif, tepat, dan cepat serta dapat bertindak secara independen, tidak mempunyai kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugas secara mandiri, objektif, dan kritis;
- l. mengawasi Pengurus dalam menjaga keseimbangan kepentingan semua pihak, khususnya kepentingan Peserta dan/atau Pihak yang Berhak;
- m. memastikan bahwa Dana Pensiun memiliki kode etik sebagai pedoman perilaku etis bagi Pengurus, Dewan Pengawas, Dewan Pengawas Syariah, anggota komite dan seluruh karyawan;
- n. menyusun dan menerapkan mekanisme pengawasan Dana Pensiun;
- o. menyampaikan laporan tahunan secara tertulis atas hasil pengawasannya kepada Pendiri dan salinannya diumumkan kepada Peserta, bagi DPPK;
- p. menyusun laporan hasil pengawasan Dewan Pengawas atas penerapan Tata Kelola Dana Pensiun yang merupakan bagian dari laporan penerapan Tata Kelola Dana Pensiun; dan
- q. menyusun laporan evaluasi kinerja investasi Dana Pensiun sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan usaha Dana Pensiun.

Pasal 78

Dewan Pengawas berhak memperoleh informasi dari Pengurus mengenai Dana Pensiun secara lengkap dan tepat waktu.

Pasal 79

Dewan Pengawas dilarang:

- a. melakukan transaksi yang mempunyai benturan kepentingan dengan kegiatan Dana Pensiun tempat Dewan Pengawas dimaksud menjabat;
- b. memanfaatkan Dana Pensiun untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan Dana Pensiun;
- c. mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari Dana Pensiun tempat Dewan Pengawas dimaksud menjabat selain remunerasi dan fasilitas yang ditetapkan oleh Pendiri; dan
- d. mencampuri kegiatan operasional Dana Pensiun yang menjadi tanggung jawab Pengurus.

Pasal 80

- (1) Dewan Pengawas dilarang merangkap jabatan sebagai:
 - a. Pengurus atau Dewan Pengawas Syariah pada Dana Pensiun yang sama; atau
 - b. Dewan Pengawas, Pengurus, atau Dewan Pengawas Syariah pada Dana Pensiun lain.
- (2) Larangan rangkap jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tidak termasuk dalam hal Pendiri tempat Dewan Pengawas menjabat merupakan bagian dari grup atau konglomerasi keuangan yang sama.

Pasal 81

Jabatan Dewan Pengawas berakhir apabila:

- a. masa jabatan berakhir;
- b. meninggal dunia;
- c. mengundurkan diri;
- d. diberhentikan oleh Pendiri; atau
- e. dijatuhi hukuman pidana yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

Pasal 82

- (1) Dewan Pengawas wajib menyelenggarakan rapat Dewan Pengawas secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.
- (2) Dewan Pengawas wajib menyelenggarakan rapat Dewan Pengawas dengan mengundang Pengurus paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.
- (3) Dewan Pengawas wajib menghadiri rapat Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen) dari jumlah rapat Dewan Pengawas dalam periode 1 (satu) tahun.
- (4) Hasil rapat Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) wajib dituangkan dalam risalah rapat Dewan Pengawas dan didokumentasikan dengan baik.

- (5) Perbedaan pendapat yang terjadi dalam keputusan rapat Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat Dewan Pengawas disertai alasan perbedaan pendapat tersebut.
- (6) Anggota Dewan Pengawas yang hadir maupun yang tidak hadir dalam rapat Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berhak menerima salinan risalah rapat Dewan Pengawas.
- (7) Jumlah rapat Dewan Pengawas yang telah diselenggarakan dan jumlah kehadiran masing-masing Dewan Pengawas harus dimuat dalam laporan penerapan Tata Kelola Dana Pensiun.

Paragraf 3
Dewan Pengawas Syariah

Pasal 83

- (1) Dana Pensiun yang menyelenggarakan Program Pensiun Berdasarkan Prinsip Syariah wajib memiliki Dewan Pengawas Syariah.
- (2) Dewan Pengawas Syariah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari organ Dana Pensiun yang menyelenggarakan Program Pensiun Berdasarkan Prinsip Syariah.
- (3) Dewan Pengawas Syariah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan ahli syariah yang ditunjuk oleh Pendiri atas rekomendasi lembaga yang memiliki kewenangan dalam penetapan fatwa di bidang syariah.
- (4) Pengangkatan Dewan Pengawas Syariah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus dinyatakan dalam surat keputusan Pendiri.
- (5) Isi surat keputusan Pendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit memuat nama Dewan Pengawas Syariah dan masa jabatan Dewan Pengawas Syariah.
- (6) Dalam hal jumlah Dewan Pengawas Syariah lebih dari 1 (satu) orang, salah seorang anggota Dewan Pengawas Syariah ditunjuk sebagai ketua.
- (7) Anggota Dewan Pengawas Syariah wajib paling sedikit separuhnya merupakan warga negara Indonesia.
- (8) Anggota Dewan Pengawas Syariah wajib paling sedikit separuhnya berdomisili di Indonesia.
- (9) Masa jabatan Dewan Pengawas Syariah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat ditunjuk kembali.

Pasal 84

- (1) Dewan Pengawas Syariah wajib memenuhi ketentuan dan persyaratan kemampuan dan kepatutan yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Pemenuhan ketentuan dan persyaratan kemampuan dan kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.

Pasal 85

Dewan Pengawas Syariah dilarang memiliki hubungan keluarga sampai derajat kedua dengan sesama Dewan Pengawas Syariah, Dewan Pengawas, Pengurus pada Dana Pensiun yang sama.

Pasal 86

Dewan Pengawas Syariah wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawab:

- a. melaksanakan tugas dan tanggung jawab Dewan Pengawas Syariah sesuai dengan ketentuan dalam PDP dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun;
- b. melaksanakan tugas pengawasan, pemberian nasihat dan saran kepada Pengurus agar kegiatan usaha sesuai dengan Prinsip Syariah;
- c. melakukan pengawasan terhadap tindak lanjut Pengurus atas:
 1. temuan audit dan rekomendasi dari fungsi audit internal Dana Pensiun;
 2. temuan audit dan rekomendasi dari fungsi audit eksternal Dana Pensiun;
 3. temuan audit dan rekomendasi dari Dewan Pengawas;
 4. temuan audit dan/atau rekomendasi dari Dewan Pengawas Syariah; dan/atau
 5. hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan dan lembaga lain, terkait penerapan Prinsip Syariah;
- d. menindaklanjuti:
 1. temuan audit dan rekomendasi fungsi audit internal Dana Pensiun;
 2. temuan audit dan rekomendasi fungsi audit eksternal Dana Pensiun; dan/atau
 3. hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan, sesuai dengan tugas dan tanggung jawab Dewan Pengawas Syariah;
- e. menyampaikan temuan pelanggaran yang terkait dengan penerapan Prinsip Syariah pada Dana Pensiun yang diawasi kepada Pengurus; dan
- f. menyusun laporan yang paling sedikit memuat kepatuhan penyelenggaraan Program Pensiun Berdasarkan Prinsip Syariah terhadap Prinsip Syariah.

Pasal 87

Dewan Pengawas Syariah berhak memperoleh informasi dari Pengurus mengenai Dana Pensiun yang menyelenggarakan Program Pensiun Berdasarkan Prinsip Syariah secara lengkap dan tepat waktu.

Pasal 88

Dewan Pengawas Syariah dilarang:

- a. melakukan transaksi yang mempunyai benturan kepentingan dengan kegiatan Dana Pensiun tempat anggota Dewan Pengawas Syariah dimaksud menjabat;

- b. memanfaatkan Dana Pensiun untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan Dana Pensiun; dan
- c. mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari Dana Pensiun tempat Dewan Pengawas Syariah dimaksud menjabat selain remunerasi dan fasilitas yang ditetapkan oleh Pendiri.

Pasal 89

Dewan Pengawas Syariah dilarang merangkap jabatan sebagai:

- a. Pengurus atau Dewan Pengawas pada Dana Pensiun yang sama; atau
- b. anggota Dewan Pengawas Syariah pada lebih dari 4 (empat) lembaga keuangan lainnya.

Pasal 90

Jabatan Dewan Pengawas Syariah berakhir apabila:

- a. masa jabatan berakhir;
- b. meninggal dunia;
- c. mengundurkan diri;
- d. diberhentikan oleh Pendiri;
- e. dijatuhi hukuman pidana yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; atau
- f. Program Pensiun Berdasarkan Prinsip Syariah yang diselenggarakan Dana Pensiun berakhir.

Pasal 91

- (1) Dewan Pengawas Syariah wajib menyelenggarakan rapat Dewan Pengawas Syariah secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.
- (2) Hasil rapat Dewan Pengawas Syariah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dituangkan dalam risalah rapat Dewan Pengawas Syariah dan didokumentasikan dengan baik.
- (3) Perbedaan pendapat yang terjadi dalam keputusan rapat Dewan Pengawas Syariah wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat Dewan Pengawas Syariah disertai alasan perbedaan pendapat tersebut.
- (4) Anggota Dewan Pengawas Syariah yang hadir maupun yang tidak hadir dalam rapat Dewan Pengawas Syariah berhak menerima salinan risalah rapat Dewan Pengawas Syariah.
- (5) Jumlah rapat Dewan Pengawas Syariah yang telah diselenggarakan dan jumlah kehadiran masing-masing anggota Dewan Pengawas Syariah harus dimuat dalam laporan penerapan Tata Kelola Dana Pensiun.
- (6) Dalam hal jumlah Dewan Pengawas Syariah 1 (satu) orang, rapat Dewan Pengawas Syariah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan bersama dengan rapat Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1).

Bagian Keempat
Fungsi dan Komite

Pasal 92

- (1) Dalam penerapan prinsip Tata Kelola Dana Pensiun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1), Dana Pensiun wajib menjalankan fungsi:
 - a. audit internal; dan
 - b. kepatuhan.
- (2) Dalam menjalankan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dana Pensiun yang memiliki aset tersedia lebih dari Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah) wajib membentuk fungsi:
 - a. audit internal; dan
 - b. kepatuhan.
- (3) Pembentukan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bagi:
 - a. DPPK dilakukan oleh Pengurus; atau
 - b. DPLK dilakukan oleh Pengurus atau digabung dengan fungsi yang terdapat pada Pendiri DPLK.
- (4) Fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijalankan oleh penanggung jawab yang berbeda untuk setiap fungsinya dan dapat dijalankan oleh 1 (satu) atau lebih satuan kerja.

Pasal 93

- (1) Fungsi audit internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1) huruf a dan ayat (2) huruf a bertugas menjabarkan secara operasional perencanaan, pelaksanaan, dan pemantauan atas hasil audit.
- (2) Fungsi kepatuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1) huruf b dan ayat (2) huruf b bertugas memastikan agar seluruh kegiatan Dana Pensiun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, termasuk Prinsip Syariah bagi Dana Pensiun yang menyelenggarakan Program Pensiun Berdasarkan Prinsip Syariah dan mengelola risiko kepatuhan.
- (3) Pegawai yang melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (2) bertanggung jawab kepada Pengurus yang membawahkan fungsi manajemen risiko.

Pasal 94

- (1) Dalam mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, Dewan Pengawas wajib melaksanakan tugas komite sebagai berikut:
 - a. komite audit; dan
 - b. komite pemantau risiko.
- (2) Dana Pensiun yang memiliki aset tersedia lebih dari Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah) wajib membentuk komite pemantau risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.

Pasal 95

- (1) Komite audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (1) huruf a terdiri atas paling sedikit:
 - a. 1 (satu) orang Dewan Pengawas; dan
 - b. 1 (satu) orang pihak lain di luar Dana Pensiun yang memiliki kompetensi di bidang audit.
- (2) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, dan/atau hubungan keluarga dengan Dewan Pengawas, Dewan Pengawas Syariah, Pengurus, dan/atau hubungan lain yang dapat memengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.
- (3) Komite audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (1) huruf a bertugas sebagai fasilitator bagi Dewan Pengawas untuk memastikan bahwa:
 - a. struktur pengendalian internal Dana Pensiun telah dapat dilaksanakan dengan baik;
 - b. pelaksanaan audit internal maupun audit eksternal telah dilaksanakan sesuai dengan standar audit yang berlaku; dan
 - c. tindak lanjut temuan hasil audit dilaksanakan oleh Pengurus.

Pasal 96

- (1) Komite pemantau risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (1) huruf b terdiri atas paling sedikit:
 - a. 1 (satu) orang Dewan Pengawas; dan
 - b. 1 (satu) orang pihak lain di luar Dana Pensiun yang memiliki kompetensi di bidang pemantauan risiko.
- (2) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, dan/atau hubungan keluarga dengan Dewan Pengawas, Dewan Pengawas Syariah, Pengurus, dan/atau hubungan lain yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.
- (3) Komite pemantau risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (1) huruf b bertugas membantu Dewan Pengawas dalam memantau pelaksanaan manajemen risiko yang disusun oleh Pengurus serta menilai toleransi risiko yang dapat diambil oleh Dana Pensiun.

Bagian Kelima
Auditor Eksternal dan Aktuaris

Pasal 97

- (1) Auditor eksternal Dana Pensiun wajib ditunjuk oleh Dewan Pengawas dari calon auditor eksternal yang diajukan oleh komite audit atau Dewan Pengawas yang melaksanakan tugas komite audit.
- (2) Penunjukan auditor eksternal Dana Pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penggunaan jasa akuntan publik dan kantor akuntan publik dalam kegiatan jasa keuangan.
- (3) Pengusulan calon auditor eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disertai:

- a. alasan pencalonan dan besarnya honorarium atau imbal jasa yang diusulkan untuk auditor eksternal;
 - b. pernyataan kesanggupan yang ditandatangani oleh auditor eksternal, untuk bebas dari pengaruh Pengurus, Dewan Pengawas, Dewan Pengawas Syariah, dan pihak yang berkepentingan di Dana Pensiun dan kesediaan untuk memberikan informasi terkait dengan hasil auditnya kepada Otoritas Jasa Keuangan; dan
 - c. surat tanda terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.
- (4) Dana Pensiun wajib menyediakan semua catatan akuntansi dan data penunjang yang diperlukan oleh auditor eksternal dalam melakukan audit laporan keuangan Dana Pensiun.

Pasal 98

- (1) Aktuaris wajib ditunjuk oleh Dewan Pengawas DPPK dari calon aktuaris yang diajukan oleh Pengurus DPPK.
- (2) Penunjukan aktuaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pendaftaran dan pengawasan konsultan aktuaria, akuntan publik, dan penilai yang melakukan kegiatan di industri keuangan nonbank.
- (3) Pengusulan calon aktuaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disertai:
 - a. alasan pencalonan dan besarnya honorarium atau imbal jasa yang diusulkan untuk aktuaris;
 - b. pernyataan kesanggupan yang ditandatangani oleh aktuaris, untuk menggunakan standar praktik aktuaria yang berlaku di Indonesia dan kesediaan untuk memberikan informasi terkait dengan hasil valuasinya kepada Otoritas Jasa Keuangan; dan
 - c. surat tanda terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.
- (4) Dana Pensiun wajib menyediakan semua data penunjang yang diperlukan oleh aktuaris dalam melakukan valuasi aktuaria.

Bagian Keenam Praktik dan Kebijakan Remunerasi

Pasal 99

- (1) Pendiri wajib memiliki kebijakan remunerasi bagi anggota Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau Dewan Pengawas Syariah yang mendorong perilaku berdasarkan prinsip kehati-hatian yang sejalan dengan kepentingan jangka panjang Dana Pensiun dan perlakuan adil terhadap Peserta dan/atau Pihak yang Berhak.
- (2) Dana Pensiun wajib memiliki kebijakan remunerasi bagi karyawan yang mendorong perilaku berdasarkan prinsip kehati-hatian yang sejalan dengan kepentingan jangka panjang Dana Pensiun dan perlakuan adil terhadap Peserta dan/atau Pihak yang Berhak.

- (3) Dana Pensiun wajib menerapkan kebijakan remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Kebijakan remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus memperhatikan paling sedikit:
 - a. kinerja keuangan dan pemenuhan kewajiban Dana Pensiun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. prestasi kerja individual;
 - c. aspek kewajaran; dan
 - d. pertimbangan sasaran dan strategi jangka panjang Dana Pensiun.

Bagian Ketujuh
Tata Kelola Investasi

Paragraf 1
Umum

Pasal 100

- (1) Dalam melakukan pengelolaan investasi, Dana Pensiun wajib menerapkan prinsip kehati-hatian dengan mengutamakan kepentingan Peserta dan/atau Pihak yang Berhak dan Prinsip Syariah bagi Dana Pensiun yang menyelenggarakan Program Pensiun Berdasarkan Prinsip Syariah.
- (2) Dalam menerapkan prinsip kehati-hatian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengurus wajib menyusun dan menerapkan pedoman investasi Dana Pensiun.
- (3) Pedoman investasi Dana Pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. kewenangan, otorisasi, dan tanggung jawab Pengurus dan karyawan Dana Pensiun;
 - b. proses analisis dalam penempatan dan pelepasan investasi;
 - c. pemantauan dan evaluasi yang memadai terkait dengan pengelolaan portofolio investasi;
 - d. kesesuaian antara portofolio investasi dengan profil liabilitas Dana Pensiun; dan
 - e. manajemen risiko investasi.
- (4) Dalam melakukan penempatan investasi, Dana Pensiun wajib memperhatikan tingkat risiko yang akan diambil dan toleransi risiko sesuai kondisi Dana Pensiun.

Paragraf 2
Komite Investasi

Pasal 101

- (1) Dalam mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, Dana Pensiun yang memiliki aset tersedia lebih dari Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah) wajib membentuk komite investasi.
- (2) Dalam hal Dana Pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya memiliki portofolio investasi berupa:
 - a. deposito berjangka;

- b. deposito *on call*;
 - c. sertifikat deposito;
 - d. surat berharga yang diterbitkan oleh Bank Indonesia; dan/atau
 - e. surat berharga negara, dikecualikan dari kewajiban untuk membentuk komite investasi.
- (3) Komite investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas paling sedikit:
- a. 1 (satu) orang Pengurus yang membawahi fungsi keuangan dan investasi; dan
 - b. 1 (satu) orang Pengurus yang membawahi fungsi manajemen risiko.
- (4) Dana Pensiun dapat menunjuk pihak di luar Dana Pensiun sebagai komite investasi.
- (5) Komite investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
- a. merumuskan kebijakan investasi;
 - b. memberikan pertimbangan terkait keputusan penempatan dan pelepasan investasi; dan
 - c. mengawasi pelaksanaan kebijakan investasi yang telah ditetapkan.

Bagian Kedelapan Tata Kelola Teknologi Informasi

Pasal 102

- (1) Dana Pensiun wajib menerapkan tata kelola teknologi informasi yang efektif.
- (2) Tata kelola teknologi informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
- a. penanggung jawab sistem informasi;
 - b. pedoman penggunaan sistem informasi yang dilengkapi dengan instruksi atau perintah kerja untuk setiap fungsi; dan
 - c. pedoman manajemen pengamanan data dan pedoman manajemen insiden.
- (3) Dalam pelaksanaan tata kelola teknologi informasi, Dana Pensiun wajib menerapkan manajemen risiko secara efektif dalam penggunaan teknologi informasi.
- (4) Ketentuan mengenai penerapan manajemen risiko teknologi informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan manajemen risiko dalam penggunaan teknologi informasi oleh lembaga jasa keuangan nonbank.

Bagian Kesembilan Manajemen Risiko dan Pengendalian Internal

Pasal 103

- (1) Dana Pensiun wajib menerapkan manajemen risiko dengan mengidentifikasi, mengukur, mengendalikan dan memantau risiko usaha secara efektif.

- (2) Manajemen risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disesuaikan dengan tujuan, kebijakan usaha, ukuran, karakteristik, dan kompleksitas Dana Pensiun.
- (3) Ketentuan mengenai manajemen risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan manajemen risiko bagi lembaga jasa keuangan nonbank.

Pasal 104

- (1) Pengurus wajib menerapkan pengendalian internal yang efektif dan efisien untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan usaha dijalankan sesuai dengan sasaran dan strategi serta peraturan internal lain Dana Pensiun dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Ketentuan mengenai pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan manajemen risiko bagi lembaga jasa keuangan nonbank.

Bagian Kesepuluh Keterbukaan Informasi

Pasal 105

- (1) Dana Pensiun wajib memberikan data dan informasi kepada Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap dan tepat waktu.
- (2) Dana Pensiun wajib menyampaikan informasi setiap perubahan atas PDP secara transparan kepada Peserta.
- (3) Penyampaian informasi setiap perubahan atas PDP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal pengesahan perubahan atas PDP oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (4) Dana Pensiun wajib menyampaikan keterangan kepada Peserta mengenai hak yang timbul terkait kepesertaannya paling sedikit setiap 3 (tiga) bulan sekali melalui media yang dapat diakses oleh Peserta.
- (5) Keterangan kepada Peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit memuat informasi mengenai jumlah dana yang telah terkumpul dan/atau proyeksi besaran manfaat yang akan diterima.
- (6) Penyampaian keterangan kepada Peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak berlaku jika media yang disediakan berupa sistem teknologi informasi yang dapat diakses oleh Peserta setiap saat.
- (7) Dana Pensiun wajib memiliki sistem pelaporan keuangan yang handal dan terpercaya.

Pasal 106

Selain memenuhi ketentuan keterbukaan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105, Dana Pensiun wajib menerapkan prinsip perlindungan konsumen dan masyarakat sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa

Keuangan mengenai perlindungan konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan.

Pasal 107

- (1) Dalam hal terjadi hal penting yang meliputi:
 - a. pengunduran diri atau pemberhentian auditor eksternal;
 - b. transaksi material dengan pihak terkait;
 - c. benturan kepentingan; dan
 - d. informasi material lain mengenai Dana Pensiun, Dana Pensiun wajib mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Pengungkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimuat dalam laporan penerapan Tata Kelola Dana Pensiun.

Bagian Kesebelas

Hubungan Dana Pensiun dan Pemangku Kepentingan

Pasal 108

Dana Pensiun wajib:

- a. menghormati hak pemangku kepentingan; dan
- b. melaksanakan kewajiban yang timbul berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau perjanjian yang dibuat dengan karyawan, Peserta, Pihak yang Berhak, dan/atau pemangku kepentingan lainnya.

Bagian Keduabelas

Etika Bisnis

Pasal 109

- (1) Pengurus, Dewan Pengawas, Dewan Pengawas Syariah, dan karyawan Dana Pensiun dilarang memberikan atau menawarkan sesuatu, baik langsung maupun tidak langsung kepada pihak lain, untuk memengaruhi pengambilan keputusan yang terkait dengan Dana Pensiun, dengan melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengurus, Dewan Pengawas, Dewan Pengawas Syariah, dan karyawan Dana Pensiun dilarang menerima sesuatu untuk kepentingan pribadinya dengan melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan, baik langsung maupun tidak langsung, yang dapat memengaruhi pengambilan keputusan yang terkait dengan Dana Pensiun.

Pasal 110

Dana Pensiun wajib menyusun pedoman tentang perilaku etis, yang memuat nilai etika berusaha, sebagai panduan bagi Pengurus, Dewan Pengawas, Dewan Pengawas Syariah, karyawan Dana Pensiun, dan anggota komite.

Bagian Ketigabelas
Penilaian Sendiri dan
Laporan Penerapan Tata Kelola Dana Pensiun

Pasal 111

- (1) Dana Pensiun wajib melakukan penilaian sendiri atas penerapan Tata Kelola Dana Pensiun paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Penilaian sendiri atas penerapan Tata Kelola Dana Pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan Pedoman Tata Kelola Dana Pensiun.

Pasal 112

Dana Pensiun wajib menyusun dan menyampaikan laporan penerapan Tata Kelola Dana Pensiun sebagai bagian dari laporan teknis sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai laporan berkala Dana Pensiun.

Bagian Keempatbelas
Sanksi Administratif

Pasal 113

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1), ayat (2), ayat (3), Pasal 58 ayat (4), ayat (5), ayat (6), Pasal 59 ayat (1), ayat (3), ayat (4), ayat (9), Pasal 60 ayat (1), Pasal 61 ayat (1), Pasal 62, Pasal 63, Pasal 64, Pasal 65, Pasal 66, Pasal 68, Pasal 69 ayat (1), ayat (2), ayat (3), Pasal 70, Pasal 71 ayat (1), Pasal 72, Pasal 73, Pasal 74 ayat (1), Pasal 75, Pasal 77, Pasal 79, Pasal 80 ayat (1), Pasal 82 ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), ayat (5), Pasal 83 ayat (1), ayat (7), ayat (8), Pasal 84 ayat (1), Pasal 85, Pasal 86, Pasal 88, Pasal 89, Pasal 91 ayat (1), ayat (2), ayat (3), Pasal 92 ayat (1), ayat (2), Pasal 94, Pasal 97 ayat (1), ayat (3), ayat (4), Pasal 98 ayat (1), ayat (3), ayat (4), Pasal 99 ayat (1), ayat (2), ayat (3), Pasal 100 ayat (1), ayat (2), ayat (4), Pasal 101 ayat (1), Pasal 102 ayat (1), ayat (3), Pasal 103 ayat (1), Pasal 104 ayat (1), Pasal 105 ayat (1), ayat (2), ayat (4), ayat (7), Pasal 106, Pasal 107 ayat (1), Pasal 108, Pasal 109, Pasal 110, Pasal 111 ayat (1), dan/atau Pasal 112 dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. larangan untuk menyelenggarakan program tertentu; dan/atau
 - c. penurunan tingkat kesehatan.
- (2) Dalam hal terjadi pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pelanggaran telah diperbaiki, Otoritas Jasa Keuangan memberikan sanksi peringatan tertulis yang berakhir dengan sendirinya.
- (3) Dalam hal pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dipenuhi, Otoritas Jasa Keuangan mencabut sanksi administrasi yang dikenakan.

Bagian Kelimabelas
Penilaian Kembali terhadap Pihak Utama

Pasal 114

Selain mengenakan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan berwenang melakukan penilaian kembali terhadap pihak utama.

BAB VI
PEMBUBARAN DAN LIKUIDASI

Bagian Kesatu
Pembubaran Dana Pensiun

Pasal 115

- (1) Pembubaran Dana Pensiun dapat terjadi dalam hal:
 - a. terdapat permintaan Pendiri kepada Otoritas Jasa Keuangan;
 - b. Pendiri bubar; atau
 - c. berdasarkan penilaian Otoritas Jasa Keuangan:
 1. Dana Pensiun tidak dapat memenuhi kewajibannya kepada Peserta dan Pihak yang Berhak;
 2. terhentinya iuran pada Dana Pensiun yang dapat membahayakan keadaan keuangan Dana Pensiun dimaksud; atau
 3. Dana Pensiun tidak beroperasi dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak didirikan.
- (2) Dalam rangka pembubaran Dana Pensiun sebagaimana dimaksud ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan menetapkan:
 - a. pembubaran Dana Pensiun; dan
 - b. Likuidator yang diajukan oleh Pendiri atau yang diajukan oleh Likuidator Pendiri.
- (3) Dalam hal pembubaran Dana Pensiun terjadi karena kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, maka Otoritas Jasa Keuangan menunjuk dan menetapkan Likuidator.

Bagian Kedua
Persyaratan dan Tata Cara Pembubaran

Pasal 116

- (1) Dalam hal pembubaran Dana Pensiun terjadi karena terdapat permintaan Pendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (1) huruf a, Pendiri mengajukan permohonan pembubaran Dana Pensiun secara tertulis kepada Otoritas Jasa Keuangan u.p. Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Penjaminan, dan Dana Pensiun.
- (2) Permohonan pembubaran Dana Pensiun secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. alasan atau latar belakang pembubaran Dana Pensiun;

- b. bukti sosialisasi kepada Peserta mengenai rencana pembubaran;
 - c. rencana penyelesaian kewajiban kepada Peserta;
 - d. usulan nama calon Likuidator; dan
 - e. pernyataan Pendiri yang memuat substansi jika terdapat keberatan dari Peserta mengenai pembubaran Dana Pensiun dan pembagian hak Peserta, Pendiri akan bertanggung jawab untuk menyelesaikan permasalahan dimaksud sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Permohonan pembubaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan dengan melampirkan dokumen:
- a. fotokopi bukti identitas calon Likuidator;
 - b. daftar riwayat hidup calon Likuidator;
 - c. surat pernyataan calon Likuidator yang memuat:
 - 1. kesediaan untuk ditunjuk sebagai Likuidator; dan
 - 2. komitmen penyelesaian likuidasi sesuai dengan jangka waktu dalam rencana kerja;
 - d. pakta integritas calon Likuidator; dan
 - e. bukti penyelesaian pungutan Otoritas Jasa Keuangan dan denda administratif terutang.

Pasal 117

- (1) Otoritas Jasa Keuangan menetapkan pembubaran atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak dokumen diterima secara lengkap.
- (2) Penetapan pembubaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
- a. tanggal efektif pembubaran Dana Pensiun;
 - b. penunjukan Likuidator; dan
 - c. hak dan kewajiban Likuidator.
- (3) Pada saat penetapan Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Dana Pensiun:
- a. wajib menghentikan seluruh kegiatan penyelenggaraan usaha Dana Pensiun;
 - b. wajib mencantumkan frasa “dalam likuidasi” di belakang nama Dana Pensiun;
 - c. tidak diwajibkan untuk menyampaikan laporan berkala kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun; dan
 - d. melakukan penutupan Unit Syariah, jika ada, sejak penetapan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pembubaran Dana Pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau sejak tanggal efektif pembubaran Dana Pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, mana yang lebih akhir.
- (4) Dalam hal terdapat pembubaran Dana Pensiun yang menyelenggarakan Program Pensiun Berdasarkan Prinsip Syariah, Likuidator melakukan penyelesaian proses likuidasi dengan memperhatikan Prinsip Syariah.

Pasal 118

- (1) Pendiri memenuhi kriteria bubar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (1) huruf b jika:
 - a. Pendiri dinyatakan bubar berdasarkan tata cara pembubaran dalam anggaran dasar Pendiri atau peraturan perundang-undangan;
 - b. Pendiri dinyatakan bubar oleh pihak yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan; atau
 - c. izin usaha Pendiri dicabut, dalam hal Dana Pensiun berbentuk DPLK.
- (2) Dana Pensiun wajib melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan jika Pendiri memenuhi kriteria bubar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan/atau ayat (1) huruf b.
- (3) Dalam hal pembubaran Dana Pensiun terjadi karena Pendiri bubar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (1) huruf b, Likuidator Pendiri mengajukan permohonan pembubaran Dana Pensiun secara tertulis kepada Otoritas Jasa Keuangan u.p. Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Penjaminan dan Dana Pensiun paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak Likuidator Pendiri terbentuk atau Pendiri dinyatakan bubar.
- (4) Dalam hal tidak terdapat Likuidator Pendiri, pengajuan permohonan pembubaran Dana Pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Pendiri.
- (5) Permohonan pembubaran Dana Pensiun secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
 - a. alasan atau latar belakang pembubaran Dana Pensiun;
 - b. bukti penyampaian informasi kepada Peserta mengenai pembubaran yang diakibatkan karena Pendiri bubar;
 - c. usulan nama calon Likuidator; dan
 - d. rencana penyelesaian kewajiban kepada Peserta.
- (6) Permohonan pembubaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan dengan melampirkan dokumen:
 - a. dasar hukum bubarnya Pendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan/atau ayat (1) huruf b;
 - b. fotokopi bukti identitas calon Likuidator;
 - c. daftar riwayat hidup calon Likuidator;
 - d. surat pernyataan calon Likuidator yang memuat:
 1. kesediaan untuk ditunjuk sebagai Likuidator; dan
 2. komitmen penyelesaian likuidasi sesuai dengan jangka waktu dalam rencana kerja;
 - e. pakta integritas calon Likuidator; dan
 - f. bukti penyelesaian pungutan Otoritas Jasa Keuangan dan denda administratif terutang.

Pasal 119

- (1) Otoritas Jasa Keuangan menetapkan pembubaran atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118

- ayat (3) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak dokumen diterima secara lengkap.
- (2) Penetapan pembubaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. tanggal efektif pembubaran Dana Pensiun;
 - b. penunjukan Likuidator; dan
 - c. hak dan kewajiban Likuidator.
 - (3) Pada saat penetapan Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Dana Pensiun:
 - a. wajib menghentikan seluruh kegiatan penyelenggaraan usaha Dana Pensiun;
 - b. wajib mencantumkan frasa “dalam likuidasi” di belakang nama Dana Pensiun;
 - c. tidak diwajibkan untuk menyampaikan laporan berkala kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun; dan
 - d. melakukan penutupan Unit Syariah, jika ada, sejak penetapan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pembubaran Dana Pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau sejak tanggal efektif pembubaran Dana Pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, mana yang lebih akhir.
 - (4) Dalam hal terdapat pembubaran Dana Pensiun yang menyelenggarakan Program Pensiun Berdasarkan Prinsip Syariah, Likuidator melakukan penyelesaian proses likuidasi dengan memperhatikan Prinsip Syariah.

Pasal 120

- (1) Dalam hal Likuidator Pendiri atau Pendiri tidak mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 ayat (3) dan ayat (4), Otoritas Jasa Keuangan menetapkan pembubaran Dana Pensiun.
- (2) Penetapan pembubaran Dana Pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan penunjukan Likuidator.
- (3) Penunjukan Likuidator yang dilakukan oleh Otoritas Jasa Keuangan tidak mengurangi tanggung jawab serta kewajiban Pendiri dan Dewan Pengawas atas pelaksanaan likuidasi pada Dana Pensiun.

Pasal 121

- (1) Dalam hal Dana Pensiun dinyatakan tidak dapat disehatkan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penetapan status dan tindak lanjut pengawasan lembaga jasa keuangan nonbank, Dana Pensiun dinilai memenuhi kondisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (1) huruf c angka 1 dan angka 2.
- (2) Dalam hal Dana Pensiun tidak menyelenggarakan kegiatan usaha di bidang Dana Pensiun dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak didirikan, Dana Pensiun dinilai memenuhi kondisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (1) huruf c angka 3.

- (3) Berdasarkan pemenuhan kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Otoritas Jasa Keuangan menetapkan pembubaran.
- (4) Penetapan pembubaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
 - a. tanggal efektif pembubaran Dana Pensiun;
 - b. penunjukan Likuidator; dan
 - c. hak dan kewajiban Likuidator.
- (5) Penunjukan Likuidator yang dilakukan oleh Otoritas Jasa Keuangan tidak mengurangi tanggung jawab dan kewajiban Pendiri dan Dewan Pengawas atas pelaksanaan likuidasi pada Dana Pensiun.
- (6) Pada saat penetapan Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Dana Pensiun:
 - a. wajib menghentikan seluruh kegiatan penyelenggaraan usaha Dana Pensiun;
 - b. wajib mencantumkan frasa “dalam likuidasi” di belakang nama Dana Pensiun;
 - c. tidak diwajibkan untuk menyampaikan laporan berkala kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun; dan
 - d. melakukan penutupan Unit Syariah, jika ada, sejak tanggal efektif pembubaran Dana Pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.
- (7) Dalam hal terdapat pembubaran Dana Pensiun yang menyelenggarakan Program Pensiun Berdasarkan Prinsip Syariah, Likuidator melakukan penyelesaian proses likuidasi dengan memperhatikan Prinsip Syariah.

Bagian Ketiga
Likuidator

Paragraf 1
Umum

Pasal 122

- (1) Seluruh tindakan kepengurusan Dana Pensiun dalam likuidasi dilaksanakan oleh Likuidator sejak:
 - a. penetapan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pembubaran Dana Pensiun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 ayat (1) atau Pasal 119 ayat (1); atau
 - b. sejak tanggal efektif pembubaran Dana Pensiun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 ayat (2) huruf a, Pasal 119 ayat (2) huruf a, atau Pasal 121 ayat (4) huruf a, mana yang lebih akhir.
- (2) Pendiri, Pengurus, Dewan Pengawas, Dewan Pengawas Syariah, dan pegawai Dana Pensiun dalam likuidasi wajib memberikan data, informasi, dan dokumen yang diperlukan oleh Likuidator.

- (3) Pendiri, Pengurus, Dewan Pengawas, Dewan Pengawas Syariah, dan pegawai Dana Pensiun dalam likuidasi dilarang menghambat proses Likuidasi.
- (4) Dalam mewakili Dana Pensiun dalam likuidasi di luar dan di dalam pengadilan, Likuidator dapat menggunakan jasa bantuan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
Anggota Likuidator

Pasal 123

- (1) Anggota Likuidator untuk setiap Dana Pensiun dalam likuidasi paling sedikit 2 (dua) orang dan paling banyak 5 (lima) orang.
- (2) Salah satu anggota Likuidator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai ketua Likuidator.
- (3) Penetapan jumlah anggota Likuidator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan likuidasi.

Pasal 124

- (1) Penunjukan Likuidator dilakukan dengan mempertimbangkan integritas, kompetensi, dan reputasi keuangan calon anggota Likuidator.
- (2) Keanggotan Likuidator paling sedikit:
 - a. 1 (satu) orang yang memiliki pengalaman di bidang Dana Pensiun; dan
 - b. 1 (satu) orang yang memiliki pengetahuan dan pengalaman paling singkat 5 (lima) tahun di bidang hukum, audit, keuangan, dan/atau akuntansi.
- (3) Dalam hal diperlukan, Pendiri atau Pengurus dapat ditunjuk sebagai anggota Likuidator dengan mempertimbangkan pemahaman atas permasalahan yang terjadi pada Dana Pensiun, bersikap kooperatif, dan tidak mempunyai benturan kepentingan yang dapat merugikan Dana Pensiun.
- (4) Anggota Dewan Pengawas dilarang merangkap sebagai Likuidator.
- (5) Sesama anggota Likuidator dan antara anggota Likuidator dengan pihak lain yang ditunjuk tidak boleh memiliki hubungan keluarga:
 - a. suami atau istri;
 - b. orang tua dan anak;
 - c. orang tua dari suami atau istri;
 - d. suami atau istri dari anak;
 - e. saudara kandung/tiri; atau
 - f. saudara kandung/tiri dari suami/istri.

Pasal 125

Dalam hal terjadi benturan kepentingan antara kepentingan Pendiri dan Peserta, Likuidator harus mengutamakan kepentingan Peserta.

Paragraf 3
Tugas dan Wewenang Likuidator

Pasal 126

Likuidator mempunyai tugas:

- a. menyelesaikan hal yang berkaitan dengan pembubaran;
- b. menyelesaikan hal yang berkaitan dengan pegawai Dana Pensiun;
- c. menyampaikan informasi kepada Peserta dan Pihak yang Berhak mengenai hak Peserta dan Pihak yang Berhak;
- d. menyusun rencana kerja dan anggaran biaya likuidasi;
- e. melakukan pemberesan aset dan kewajiban Dana Pensiun;
- f. menyampaikan laporan berkala dan laporan insidental apabila diperlukan kepada Otoritas Jasa Keuangan;
- g. mempertanggungjawabkan pelaksanaan likuidasi kepada:
 1. Pendiri, dalam hal Likuidator ditunjuk oleh Pendiri atau Likuidator Pendiri; dan/atau
 2. Otoritas Jasa Keuangan, dalam hal Likuidator ditunjuk oleh Otoritas Jasa Keuangan;
- h. melaksanakan proses likuidasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. mengumumkan hasil penyelesaian likuidasi dalam Berita Negara Republik Indonesia; dan
- j. melaksanakan tugas lainnya yang dianggap perlu untuk melaksanakan proses likuidasi.

Pasal 127

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126, Likuidator berwenang:

- a. mewakili Dana Pensiun dalam likuidasi yang berkaitan dengan penyelesaian hak dan kewajiban Dana Pensiun tersebut baik di dalam maupun di luar pengadilan;
- b. melakukan perundingan dan tindakan lainnya dalam penjualan aset dan penagihan piutang yang menjadi hak Dana Pensiun;
- c. meminta pembatalan kepada pengadilan atas segala perbuatan hukum Dana Pensiun yang diduga merugikan Dana Pensiun dan dilakukan tidak dengan itikad baik; dan
- d. melakukan tindakan lain yang diperlukan dalam pelaksanaan likuidasi.

Pasal 128

Likuidator dapat mempekerjakan tenaga pendukung Likuidator dan penunjukan pihak lain untuk pelaksanaan likuidasi dengan mempertimbangkan:

- a. efisiensi dalam pelaksanaan likuidasi;
- b. keahlian tenaga pendukung Likuidator atau pihak lain dimaksud; dan
- c. kondisi keuangan Dana Pensiun dalam likuidasi.

Pasal 129

Dalam meminta pembatalan kepada pengadilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 huruf c, Likuidator terlebih dahulu melakukan tindakan paling sedikit mengidentifikasi perikatan yang masih berlaku pada tanggal efektif pembubaran Dana Pensiun yang diduga merugikan Dana Pensiun, dengan cara meneliti:

- a. keabsahan perikatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- b. kewajaran harga transaksi.

Pasal 130

Likuidator harus bertindak adil dan objektif dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya.

Paragraf 4

Jangka Waktu Pelaksanaan Likuidasi

Pasal 131

- (1) Pelaksanaan likuidasi oleh Likuidator wajib diselesaikan dalam jangka waktu paling lambat 2 (dua) tahun terhitung sejak tanggal pembentukan Likuidator.
- (2) Dalam hal pelaksanaan likuidasi belum dapat diselesaikan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), jangka waktu pelaksanaan likuidasi dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) kali masing-masing paling lama 1 (satu) tahun dengan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) Permohonan perpanjangan jangka waktu pelaksanaan likuidasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh Pendiri dan/atau pemegang saham dari Pendiri, paling sedikit harus dilengkapi dengan:
 - a. alasan perpanjangan jangka waktu pelaksanaan likuidasi;
 - b. laporan perkembangan proses likuidasi sampai dengan tanggal permohonan beserta bukti pendukungnya; dan
 - c. rencana kerja dan anggaran biaya selama perpanjangan jangka waktu pelaksanaan likuidasi.
- (4) Permohonan perpanjangan jangka waktu pelaksanaan likuidasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan paling lama 4 (empat) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu pelaksanaan likuidasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau berakhirnya perpanjangan jangka waktu yang pertama.
- (5) Dalam hal pelaksanaan likuidasi belum dapat diselesaikan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang dikarenakan adanya gugatan atau sengketa pada aset bermasalah Dana Pensiun dalam likuidasi, Otoritas Jasa Keuangan dapat menunggu sampai ada putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.

- (6) Otoritas Jasa Keuangan berwenang menetapkan langkah penyelesaian lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5
Perubahan Likuidator

Pasal 132

- (1) Anggota Likuidator dapat diubah berdasarkan usulan Pendiri atau Likuidator Pendiri yang mengajukan permohonan pembubaran Dana Pensiun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 dan Pasal 118.
- (2) Usulan Pendiri atau Likuidator Pendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai dengan alasan perubahan anggota Likuidator dan dengan melampirkan dokumen:
 - a. fotokopi bukti identitas calon Likuidator;
 - b. daftar riwayat hidup calon Likuidator;
 - c. surat pernyataan calon Likuidator yang memuat:
 1. kesediaan untuk ditunjuk sebagai Likuidator; dan
 2. komitmen penyelesaian likuidasi sesuai dengan jangka waktu dalam rencana kerja; dan
 - d. pakta integritas calon Likuidator.
- (3) Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan menunjuk dan menetapkan Likuidator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (3), Otoritas Jasa Keuangan dapat mengubah Likuidator.

Paragraf 6
Remunerasi Likuidator

Pasal 133

- (1) Anggota Likuidator diberikan remunerasi yang ditetapkan oleh Pendiri atau Likuidator Pendiri.
- (2) Jumlah remunerasi Likuidator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan mempertimbangkan faktor:
 - a. jumlah aset dan kewajiban;
 - b. kondisi dan tingkat kesulitan pencairan aset dan/atau penagihan piutang serta penyelesaian kewajiban Dana Pensiun; dan/atau
 - c. kualifikasi anggota Likuidator.
- (3) Remunerasi Likuidator merupakan komponen biaya likuidasi yang menjadi beban aset Dana Pensiun dalam likuidasi.
- (4) Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan menunjuk dan menetapkan Likuidator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (3), Likuidator diberikan remunerasi yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Paragraf 7
Rencana Kerja dan Anggaran Biaya Likuidator

Pasal 134

- (1) Likuidator menyusun rencana kerja dan anggaran biaya dalam pelaksanaan likuidasi.
- (2) Penyusunan rencana kerja dan anggaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. jenis kegiatan yang akan dilakukan;
 - b. jadwal penyelesaian masing-masing kegiatan;
 - c. rencana pemberesan aset dan kewajiban Dana Pensiun; dan
 - d. rencana biaya yang diperlukan.
- (3) Rencana kerja dan anggaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun untuk periode selama jangka waktu penugasan Likuidator yang dirinci secara bulanan.

Pasal 135

- (1) Rencana kerja dan anggaran biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134 disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak Likuidator terbentuk.
- (2) Rencana kerja dan anggaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memperoleh persetujuan dari Dewan Pengawas dan diketahui oleh Pendiri.
- (3) Otoritas Jasa Keuangan dapat meminta perbaikan atas rencana kerja dan anggaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya rencana kerja dan anggaran biaya.
- (4) Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan meminta perbaikan atas rencana kerja dan anggaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Likuidator wajib menyampaikan perbaikan atas rencana kerja dan anggaran biaya sesuai permintaan Otoritas Jasa Keuangan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya surat permintaan perbaikan dari Otoritas Jasa Keuangan.
- (5) Otoritas Jasa Keuangan memberikan pernyataan tidak keberatan atas rencana kerja dan anggaran biaya paling lama 20 (dua puluh) hari kerja setelah Otoritas Jasa Keuangan menerima rencana kerja dan anggaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau perbaikan atas rencana kerja dan anggaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Pasal 136

- (1) Selama proses likuidasi, Likuidator dapat mengajukan permohonan perubahan rencana kerja dan anggaran biaya dengan terlebih dahulu disetujui oleh Dewan Pengawas dan diketahui oleh Pendiri atau Likuidator Pendiri dan disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan untuk memperoleh pernyataan tidak keberatan dari Otoritas Jasa Keuangan.

- (2) Permohonan perubahan rencana kerja dan anggaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan:
 - a. alasan perubahan; dan
 - b. laporan perkembangan proses likuidasi Dana Pensiun sampai dengan tanggal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beserta bukti pendukung.
- (3) Otoritas Jasa Keuangan memberikan pernyataan tidak keberatan atas permohonan perubahan rencana kerja dan anggaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja setelah Otoritas Jasa Keuangan menerima permohonan perubahan atas rencana kerja dan anggaran biaya.
- (4) Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan belum atau tidak memberikan pernyataan tidak keberatan atas permohonan perubahan rencana kerja dan anggaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Likuidator tetap menggunakan rencana kerja dan anggaran biaya terakhir yang telah disetujui Otoritas Jasa Keuangan.

Bagian Keempat
Pemberesan Aset dan Kewajiban Dana Pensiun

Pasal 137

- (1) Pembagian aset Dana Pensiun wajib dilakukan Likuidator sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun dan PDP.
- (2) Bagi DPPK yang menyelenggarakan PPMP dan/atau program manfaat lain manfaat pasti, besar hak setiap Peserta dan Pihak yang Berhak dalam proses likuidasi dibayarkan sebesar kesepakatan antara:
 - a. Pemberi Kerja; dan
 - b. Peserta dan Pihak yang Berhak.
- (3) Kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam dokumen tertulis yang paling sedikit memuat:
 - a. hak Peserta dan Pihak yang Berhak;
 - b. penggunaan surplus, jika ada; dan
 - c. penentuan hak Peserta dan Pihak yang Berhak dalam hal terdapat perubahan nilai aset Dana Pensiun dalam likuidasi pada tanggal pembayaran hak.
- (4) Bagi Dana Pensiun yang menyelenggarakan PPIP, program manfaat lain iuran pasti, dan/atau Iuran Sukarela Peserta, besar hak setiap Peserta dan Pihak yang Berhak dalam proses likuidasi berupa saldo akumulasi dana setiap Peserta.
- (5) Besar hak Peserta dan Pihak yang Berhak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disesuaikan dengan nilai aset Dana Pensiun pada tanggal pembayaran hak.

Pasal 138

- (1) Sebelum proses likuidasi Dana Pensiun selesai, Pemberi Kerja tetap bertanggung jawab atas iuran yang

terutang sampai pada saat Dana Pensiun dibubarkan sesuai dengan ketentuan mengenai pendanaan yang diatur oleh Otoritas Jasa Keuangan.

- (2) Dalam hal iuran yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dilunasi oleh Pemberi Kerja kepada Dana Pensiun sampai dengan jangka waktu tertentu, iuran yang terutang dimaksud dialihkan hak tagihnya dari hak tagih Dana Pensiun menjadi hak tagih Peserta kepada Pemberi Kerja.
- (3) Pada saat proses likuidasi, Dana Pensiun dilarang mengembalikan aset Dana Pensiun kepada Pemberi Kerja.
- (4) Setiap kelebihan aset atas kewajiban pada saat pembubaran harus dipergunakan untuk meningkatkan Manfaat Pensiun bagi Peserta sampai jumlah maksimum yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (5) Dalam hal masih terdapat kelebihan dana sesudah peningkatan manfaat sampai jumlah maksimum sebagaimana dimaksud pada ayat (4), sisa dana tersebut harus dibagikan kepada Peserta dan Pihak yang Berhak atas Manfaat Pensiun.
- (6) Dalam pembagian aset Dana Pensiun yang dilikuidasi, hak Peserta dan/atau Pihak yang Berhak mempunyai kedudukan yang lebih tinggi daripada hak pihak lain kecuali dalam hal kewajiban kepada negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pendiri dan/atau pemegang saham dari Pendiri wajib bertanggung jawab terhadap pelaksanaan penyelesaian proses likuidasi Dana Pensiun yang dilaksanakan oleh Likuidator.

Bagian Kelima Pelaporan Proses Likuidasi Dana Pensiun

Pasal 139

- (1) Likuidator wajib menyampaikan laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan berupa:
 - a. laporan keuangan untuk pembubaran Dana Pensiun yang telah diaudit oleh akuntan publik; dan
 - b. Laporan Aktuaris yang disusun oleh aktuaris untuk pembubaran Dana Pensiun, bagi DPPK yang menyelenggarakan PPMP,dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak penetapan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pembubaran Dana Pensiun atau sejak tanggal efektif pembubaran Dana Pensiun mana yang lebih akhir.
- (2) Laporan keuangan dan laporan aktuaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun untuk posisi per tanggal efektif pembubaran Dana Pensiun.
- (3) Akuntan publik dan aktuaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditunjuk oleh Dewan Pengawas.

- (4) Laporan keuangan untuk pembubaran Dana Pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus disusun berdasarkan standar akuntansi yang berlaku di Indonesia.
- (5) Laporan keuangan untuk pembubaran Dana Pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, bagi Dana Pensiun yang menyelenggarakan PPIP harus memuat daftar saldo akumulasi dana Peserta.
- (6) Laporan Aktuaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus disusun sesuai ketentuan mengenai pendanaan dan solvabilitas DPPK dan memuat besarnya hak masing-masing Peserta dan Pihak yang Berhak.

Pasal 140

- (1) Likuidator wajib menyusun laporan perkembangan pelaksanaan proses likuidasi Dana Pensiun yang paling sedikit memuat:
 - a. laporan keuangan Dana Pensiun; dan
 - b. laporan pelaksanaan rencana kerja penyelesaian likuidasi, termasuk rincian realisasi biaya likuidasi.
- (2) Apabila jangka waktu pelaksanaan proses likuidasi kurang atau sama dengan 6 (enam) bulan, laporan perkembangan pelaksanaan proses likuidasi Dana Pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun setiap 1 (satu) bulan.
- (3) Apabila jangka waktu pelaksanaan proses likuidasi lebih dari 6 (enam) bulan, laporan perkembangan pelaksanaan proses likuidasi Dana Pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun setiap 3 (tiga) bulan.
- (4) Dalam hal terdapat perubahan rencana kerja dan anggaran biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136 ayat (1), periode laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) disesuaikan dengan perubahan rencana kerja dan anggaran biaya tersebut.
- (5) Laporan perkembangan pelaksanaan proses likuidasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal akhir periode laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).

Pasal 141

Likuidator bertanggung jawab atas kelengkapan, keakuratan, kekinian, dan keutuhan data, serta ketepatan waktu penyampaian laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 ayat (1) dan Pasal 140 ayat (1).

Bagian Keenam
Penyelesaian Likuidasi

Pasal 142

- (1) Dalam hal Likuidator telah menyelesaikan seluruh proses likuidasi, Likuidator mengajukan permohonan persetujuan laporan hasil penyelesaian likuidasi kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Permohonan persetujuan laporan hasil penyelesaian likuidasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 3 (tiga) bulan sejak selesainya seluruh proses likuidasi.
- (3) Laporan hasil penyelesaian likuidasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. gambaran umum Dana Pensiun sejak penetapan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pembubaran Dana Pensiun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 ayat (1) atau Pasal 119 ayat (1) atau sejak tanggal efektif pembubaran Dana Pensiun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 ayat (2) huruf a, Pasal 119 ayat (2) huruf a, atau Pasal 121 ayat (4) huruf a sampai dengan selesainya seluruh proses likuidasi yang paling sedikit berisi:
 1. jumlah Peserta dan Pihak yang Berhak;
 2. jumlah aset dan kewajiban Dana Pensiun;
 3. pencairan aset Dana Pensiun; dan
 4. pengalihan atau pembayaran hak Peserta dan Pihak yang Berhak;
 - b. realisasi atas pelaksanaan rencana kerja dan tata cara penyelesaian likuidasi;
 - c. laporan keuangan per tanggal selesainya seluruh proses likuidasi, yang telah diaudit oleh akuntan publik; dan
 - d. bukti-bukti yang berkaitan dengan:
 1. pencairan aset Dana Pensiun;
 2. penyelesaian kewajiban Dana Pensiun, termasuk penyelesaian hak kepada Peserta dan Pihak yang Berhak; dan
 3. pembayaran biaya likuidasi.
- (4) Laporan hasil penyelesaian likuidasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib ditandatangani oleh seluruh anggota Likuidator.

Pasal 143

Penyelesaian likuidasi dianggap selesai dengan ketentuan:

- a. Likuidator telah menyelesaikan proses likuidasi dan menyampaikan laporan hasil penyelesaian likuidasi kepada Otoritas Jasa Keuangan; atau
- b. jangka waktu penyelesaian likuidasi telah berakhir dan dibuktikan dengan surat keputusan Otoritas Jasa Keuangan.

Bagian Ketujuh
Pengawasan Proses Likuidasi

Paragraf 1
Pengawasan Proses Likuidasi oleh Dewan Pengawas

Pasal 144

- (1) Dewan Pengawas melakukan pengawasan atas pelaksanaan pembubaran dan proses likuidasi Dana Pensiun.
- (2) Dewan Pengawas wajib menyampaikan laporan hasil pengawasan proses likuidasi Dana Pensiun kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama bersamaan dengan penyampaian permohonan persetujuan laporan hasil penyelesaian likuidasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 ayat (1).

Paragraf 2
Pengawasan Proses Likuidasi oleh Otoritas Jasa Keuangan

Pasal 145

- (1) Otoritas Jasa Keuangan melakukan pengawasan atas pelaksanaan likuidasi.
- (2) Pengawasan pelaksanaan likuidasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tidak langsung dengan cara menganalisis laporan yang disampaikan oleh Likuidator kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) Otoritas Jasa Keuangan dapat melakukan pengawasan secara langsung di Dana Pensiun dalam likuidasi.
- (4) Otoritas Jasa Keuangan dapat menunjuk akuntan publik atau pihak lain untuk dan atas nama Otoritas Jasa Keuangan melakukan pengawasan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Otoritas Jasa Keuangan dapat mengganti anggota Likuidator jika berdasarkan hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan:
 - a. anggota Likuidator tidak cakap dalam melaksanakan tugasnya;
 - b. anggota Likuidator terbukti melakukan pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan;
 - c. anggota Likuidator diketahui tidak memenuhi kriteria Likuidator; dan/atau
 - d. terdapat kondisi tertentu pada anggota Likuidator yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas Likuidator.

Bagian Kedelapan
Pengakhiran Badan Hukum Dana Pensiun

Pasal 146

- (1) Otoritas Jasa Keuangan menetapkan persetujuan atau penolakan atas laporan hasil penyelesaian likuidasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 ayat (1) paling

lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak laporan hasil penyelesaian likuidasi diterima secara lengkap.

- (2) Penetapan persetujuan atau penolakan atas laporan hasil penyelesaian likuidasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Likuidator.
- (3) Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan menolak permohonan persetujuan laporan hasil penyelesaian likuidasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), penetapan penolakan dimaksud menyebutkan alasan penolakannya.
- (4) Likuidator bertanggung jawab baik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama atas segala akibat yang timbul dari ditetapkannya penolakan atas permohonan persetujuan laporan hasil penyelesaian likuidasi oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 147

- (1) Likuidator wajib menyampaikan permohonan pengumuman hasil penyelesaian likuidasi yang telah disetujui Otoritas Jasa Keuangan dalam Berita Negara Republik Indonesia, paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal diterimanya penetapan persetujuan atas laporan hasil penyelesaian likuidasi Dana Pensiun oleh Likuidator.
- (2) Status badan hukum Dana Pensiun berakhir terhitung sejak tanggal pengumuman hasil penyelesaian likuidasi yang telah disetujui Otoritas Jasa Keuangan dalam Berita Negara Republik Indonesia.
- (3) Likuidator wajib menyampaikan pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Otoritas Jasa Keuangan, paling lambat 2 (dua) bulan sejak tanggal pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Tugas, kewajiban, dan tanggung jawab Likuidator berakhir sejak status badan hukum Dana Pensiun berakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Bagian Kesembilan Sanksi Administratif

Pasal 148

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 ayat (3) huruf a, huruf b, Pasal 118 ayat (2), Pasal 119 ayat (3) huruf a, huruf b, Pasal 121 ayat (6) huruf a, huruf b, Pasal 122 ayat (2), ayat (3), Pasal 124 ayat (4), Pasal 131 ayat (1), Pasal 135 ayat (2), ayat (4), Pasal 137 ayat (1), Pasal 138 ayat (3), ayat (7), Pasal 139 ayat (1), Pasal 140 ayat (1), ayat (5), Pasal 142 ayat (2), ayat (4), Pasal 144 ayat (2), dan/atau Pasal 147 ayat (1), ayat (3) dikenakan sanksi administratif berupa:

- a. peringatan tertulis; dan/atau
 - b. larangan menjadi Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau Dewan Pengawas Syariah pada Dana Pensiun.
- (2) Dalam hal terjadi pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pelanggaran telah diperbaiki, Otoritas Jasa Keuangan memberikan sanksi peringatan tertulis yang berakhir dengan sendirinya.
 - (3) Dalam hal pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dipenuhi, Otoritas Jasa Keuangan mencabut sanksi administrasi yang dikenakan.

Bagian Kesepuluh
Penilaian Kembali terhadap Pihak Utama

Pasal 149

Selain mengenakan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan berwenang melakukan penilaian kembali terhadap pihak utama.

BAB VII
ASOSIASI DANA PENSIUN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 150

- (1) Setiap Dana Pensiun wajib menjadi anggota salah satu asosiasi Dana Pensiun yang sesuai dengan ruang lingkup usahanya.
- (2) Asosiasi Dana Pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat persetujuan tertulis dari Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) Untuk mendapatkan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Dana Pensiun harus menyampaikan permohonan kepada Otoritas Jasa Keuangan yang dilampiri dengan:
 - a. salinan anggaran dasar atau anggaran rumah tangga; dan
 - b. struktur kepengurusan.

Bagian Kedua
Sanksi Administratif

Pasal 151

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;

- b. larangan untuk menyelenggarakan program tertentu; dan/atau
 - c. penurunan tingkat kesehatan.
- (2) Dalam hal terjadi pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pelanggaran telah diperbaiki, Otoritas Jasa Keuangan memberikan sanksi peringatan tertulis yang berakhir dengan sendirinya.
- (3) Dalam hal pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dipenuhi, Otoritas Jasa Keuangan mencabut sanksi administrasi yang dikenakan.

Bagian Ketiga
Penilaian Kembali terhadap Pihak Utama

Pasal 152

Selain mengenakan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan berwenang melakukan penilaian kembali terhadap pihak utama.

BAB VIII
PENYAMPAIAN PERMOHONAN PERIZINAN, PERSETUJUAN,
DAN PELAPORAN SECARA ELEKTRONIK

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 153

- (1) Permohonan:
- a. pengesahan pembentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), Pasal 12 ayat (2), dan Pasal 42 ayat (3);
 - b. pengesahan perubahan atas PDP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), Pasal 20 ayat (1), Pasal 22 ayat (1), dan Pasal 30 ayat (1);
 - c. pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1); atau
 - d. penetapan pembubaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 ayat (1) dan Pasal 118 ayat (1), harus disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara elektronik melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Dengan penyampaian permohonan pengesahan pembentukan, pengesahan perubahan atas PDP, pelaporan, atau penetapan pembubaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dana Pensiun tidak perlu menyampaikan dokumen cetak.
- (3) Dalam hal permohonan pengesahan pembentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) dan Pasal 14 ayat (2) dan pengesahan perubahan atas PDP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) dan Pasal 32 ayat (2) telah dinyatakan lengkap oleh Otoritas Jasa Keuangan, Pendiri wajib menyampaikan PDP secara cetak kepada Otoritas Jasa Keuangan.

- (4) Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan telah mengesahkan pembentukan atau perubahan atas PDP, PDP secara cetak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib disimpan oleh Dana Pensiun.
- (5) Dana Pensiun wajib menyimpan dokumen cetak atas kelengkapan dokumen permohonan pengesahan pembentukan, pengesahan perubahan atas PDP, pelaporan atau penetapan pembubaran yang telah disampaikan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (6) Dana Pensiun harus menyatakan dokumen yang disampaikan secara daring atau melalui surat elektronik benar dan sama dengan dokumen aslinya.
- (7) Dana Pensiun wajib mempertanggungjawabkan kebenaran dan kesesuaian setiap dokumen yang disampaikan secara elektronik dengan dokumen cetak yang dimiliki oleh Dana Pensiun.
- (8) Dalam hal dibutuhkan, Otoritas Jasa Keuangan dapat melakukan verifikasi dan/atau validasi atas kebenaran dan kewajaran dokumen cetak permohonan pengesahan pembentukan, pengesahan perubahan atas PDP, pelaporan, atau penetapan pembubaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) yang telah disampaikan oleh Dana Pensiun secara elektronik.
- (9) Dana Pensiun wajib menyediakan dokumen cetak permohonan pengesahan pembentukan, pengesahan perubahan atas PDP, pelaporan atau penetapan pembubaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) yang telah disampaikan oleh Dana Pensiun secara elektronik pada saat pelaksanaan verifikasi dan/atau validasi oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8).
- (10) Seluruh dokumen yang disampaikan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kekuatan hukum yang dipersamakan dengan dokumen cetak.
- (11) Dalam hal sistem elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengalami gangguan teknis, penyampaian permohonan pengesahan pembentukan, pengesahan perubahan atas PDP, pelaporan atau penetapan pembubaran, disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara luring.
- (12) Penyampaian permohonan pengesahan pembentukan, pengesahan perubahan atas PDP, pelaporan atau penetapan pembubaran secara luring sebagaimana dimaksud pada ayat (11) harus disampaikan dalam bentuk hasil pindai berwarna atas dokumen asli melalui media penyimpanan data elektronik.

- (13) Dalam hal terjadi gangguan teknis atau keadaan kahar, Otoritas Jasa Keuangan mengumumkan dalam situs web atau melalui surat elektronik kepada Dana Pensiun.

Bagian Kedua
Sanksi Administratif

Pasal 154

- (4) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153 ayat (3), ayat (4), ayat (5), ayat (7), dan/atau ayat (9) dikenakan sanksi administratif berupa:
- a. peringatan tertulis;
 - b. larangan untuk menyelenggarakan program tertentu; dan/atau
 - c. penurunan tingkat kesehatan.
- (5) Dalam hal terjadi pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pelanggaran telah diperbaiki, Otoritas Jasa Keuangan memberikan sanksi peringatan tertulis yang berakhir dengan sendirinya.
- (6) Dalam hal pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dipenuhi, Otoritas Jasa Keuangan mencabut sanksi administrasi yang dikenakan.

Bagian Ketiga
Penilaian Kembali terhadap Pihak Utama

Pasal 155

Selain mengenakan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154 ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan berwenang melakukan penilaian kembali terhadap pihak utama.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 156

Pengurus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1), Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1), dan Dewan Pengawas Syariah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (1) merupakan pihak utama bagi DPLK sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.

Pasal 157

Otoritas Jasa Keuangan berdasarkan pertimbangan tertentu dapat memberikan persetujuan atau kebijakan yang berbeda dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 158

Permohonan pengesahan dan perubahan atas PDP yang telah disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sebelum berlakunya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini diproses sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Pasal 159

- (1) Bagi Dana Pensiun yang sedang dalam proses likuidasi, tim likuidasi yang telah ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan bertindak sebagai Likuidator.
- (2) Bagi Dana Pensiun yang sedang dalam proses likuidasi, penyelesaian aset dan kewajiban Dana Pensiun dapat dilakukan berdasarkan:
 - a. rencana kerja likuidasi yang telah disetujui Otoritas Jasa Keuangan sebelum Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini berlaku; atau
 - b. penyesuaian rencana kerja likuidasi sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Pasal 160

Dana Pensiun yang telah memperoleh pengesahan Otoritas Jasa Keuangan sebelum Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini berlaku harus melakukan penyesuaian PDP dengan peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun paling lama 1 (satu) tahun sejak Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini diundangkan.

Pasal 161

- (1) Bagi DPLK yang telah memperoleh pengesahan pendirian sebelum Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini diundangkan, pemenuhan ketentuan dan persyaratan kemampuan dan kepatutan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) paling lama dipenuhi 1 (satu) tahun sejak Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini diundangkan.
- (2) Dalam hal batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan Dewan Pengawas belum memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1), Dewan Pengawas dilarang melakukan tindakan, tugas, dan fungsi sebagai Dewan Pengawas sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (1) diterapkan oleh Dana Pensiun paling lama 6 (enam) bulan sejak Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini berlaku.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 162

Pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku, ketentuan:

- a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9/POJK.05/2014 tentang Pembubaran dan Likuidasi Dana Pensiun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 163, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5555);
- b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/POJK.05/2016 tentang Tata Cara Permohonan Pengesahan Pembentukan Dana Pensiun Pemberi Kerja dan Pengesahan atas Perubahan Peraturan Dana Pensiun dari Dana Pensiun Pemberi Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5852);
- c. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 14/POJK.05/2016 tentang Pengesahan Pendirian Dana Pensiun Lembaga Keuangan dan Perubahan Peraturan Dana Pensiun dari Dana Pensiun Lembaga Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5853);
- d. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15/POJK.05/2016 tentang Persyaratan Pengurus dan Dewan Pengawas Dana Pensiun Pemberi Kerja dan Pelaksana Tugas Pengurus Dana Pensiun Lembaga Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5854);
- e. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.05/2016 tentang Penyelenggaraan Program Pensiun Berdasarkan Prinsip Syariah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5928);
- f. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15/POJK.05/2019 tentang Tata Kelola Dana Pensiun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6356); dan
- g. ketentuan Pasal 2 ayat (2) huruf f Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 27/POJK.05/2016 tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan Bagi Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5098),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 163

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku 3 (tiga) bulan sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.



Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 20 Desember 2024

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,



MAHENDRA SIREGAR

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 23 Desember 2024

MENTERI HUKUM REPUBLIK INDONESIA,



Ditandatangani secara elektronik oleh

SUPRATMAN ANDI AGTAS

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2024 NOMOR 47/OJK



PENJELASAN
ATAS
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 35 TAHUN 2024
TENTANG
PERIZINAN DAN KELEMBAGAAN DANA PENSIUN

I. UMUM

Dengan diundangkannya Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (UU P2SK) pada tanggal 12 Januari 2023 telah mencabut Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun (UU 11/1992), namun ketentuan peraturan pelaksanaan UU 11/1992 dinyatakan masih berlaku sepanjang tidak bertentangan dan diberikan waktu 2 (dua) tahun untuk menyelesaikan peraturan pelaksanaannya termasuk dalam bentuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan. Reformasi di sektor keuangan merupakan salah satu alasan diundangkannya UU P2SK. Reformasi di sektor keuangan memiliki urgensi yang tinggi dalam meningkatkan peranan intermediasi sektor keuangan, serta memperkuat resiliensi sistem keuangan nasional. Sektor keuangan yang dalam, inovatif, efisien, inklusif, dapat dipercaya, kuat, dan stabil akan mendukung pertumbuhan ekonomi yang kuat, seimbang, inklusif, dan berkesinambungan yang sangat diperlukan dalam mewujudkan masyarakat Indonesia yang adil, makmur, dan sejahtera berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini berisi substansi mengenai pengesahan pembentukan Dana Pensiun, PDP, dan perubahan atas PDP yang sebelumnya diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/POJK.05/2016 tentang Tata Cara Permohonan Pengesahan Pembentukan Dana Pensiun Pemberi Kerja dan Pengesahan atas Perubahan Peraturan Dana Pensiun dari Dana Pensiun Pemberi Kerja, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 14/POJK.05/2016 tentang Pengesahan Pendirian Dana Pensiun Lembaga Keuangan dan Perubahan Peraturan Dana Pensiun dari Dana Pensiun Lembaga Keuangan, dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.05/2016 tentang Penyelenggaraan Program Pensiun Berdasarkan Prinsip Syariah, substansi kedua terkait dengan tata kelola yang sebelumnya diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa 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 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15/POJK.05/2019 tentang Tata Kelola Dana Pensiun, terakhir substansinya memuat pembubaran dan likuidasi yang sebelumnya diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9/POJK.05/2014 tentang Pembubaran dan Likuidasi Dana Pensiun.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Program Pensiun yang didasarkan pada undang-undang tersendiri di antaranya mencakup Program Pensiun pada sistem jaminan sosial nasional dan Program Pensiun bagi penyelenggara negara.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Ayat (1)

Dalam hal Dana Pensiun dibentuk untuk lebih dari 1 (satu) Pemberi Kerja, 1 (satu) Pemberi Kerja bertindak sebagai Pendiri dan Pemberi Kerja lainnya bertindak sebagai Mitra Pendiri. DPPK yang dibentuk oleh lebih dari 1 (satu) Pemberi Kerja didasarkan pada pertimbangan praktis, efisiensi, atau alasan lainnya.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Kajian yang menunjukkan Pendiri memiliki rencana bisnis dan kapasitas dalam pengembangan DPPK.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Dukungan pendanaan dan/atau dukungan infrastruktur, antara lain, ruangan atau gedung yang dipinjamkan oleh Pendiri kepada DPPK tanpa biaya sewa dan gaji Pengurus, Dewan Pengawas, dan Dewan Pengawas Syariah yang dibayarkan atas beban anggaran Pendiri.

Pasal 7

Ayat (1)

Huruf a

Pengecualian hasil pemisahan atau peleburan diberikan untuk badan hukum yang melakukan pemisahan atau peleburan dan telah memiliki izin usaha paling singkat 2 (dua) tahun.

Huruf b

Contoh Pendiri mengalami kesulitan keuangan:

- a. mengalami kerugian; dan
- b. memiliki kesulitan likuiditas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Yang dimaksud dengan “pengawas” adalah pengawas yang membawahi lembaga jasa keuangan yang mengajukan permohonan pendirian DPLK.

Huruf g

Kajian yang menunjukkan Pendiri memiliki rencana bisnis dan kapasitas dalam pengembangan DPLK.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Dukungan pendanaan dan/atau dukungan infrastruktur, antara lain, dukungan pengembangan sistem informasi dan dukungan sumber daya manusia.

Ayat (3)

Huruf a

Dana kelolaan, antara lain, dana kontrak pengelolaan dana.

Huruf b

Cukup jelas.

Pasal 8

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Contoh persetujuan:

- a. rapat umum pemegang saham, untuk badan hukum perseroan terbatas/keputusan yang mengikat di luar rapat umum pemegang saham (*circular resolution*);
- b. rapat anggota tahunan, untuk koperasi;
- c. pemilik, untuk perusahaan perseorangan; dan
- d. rapat pembina, untuk yayasan.

Huruf e

Lihat penjelasan huruf d.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Sumber daya manusia memuat nama pejabat dan pegawai DPPK yang mengisi struktur organisasi DPPK.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

Cukup jelas.

Huruf j

Cukup jelas.

Huruf k

Cukup jelas.

Huruf l

Cukup jelas.

Huruf m

Cukup jelas.

Huruf n

Cukup jelas.

Huruf o

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 9

Ayat (1)

Huruf a

Ringkasan PDP memuat pokok pengaturan yang tertuang dalam PDP.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Sumber daya manusia memuat nama pejabat dan pegawai DPLK yang mengisi struktur organisasi DPLK.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

Lihat penjelasan Pasal 7 ayat (1) huruf f.

Huruf j

Cukup jelas.

Huruf k

Cukup jelas.

Huruf l

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 13

Huruf a

Lihat penjelasan Pasal 9 ayat (1) huruf a.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Ayat (1)

Permohonan pengesahan perubahan atas PDP mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Ayat (2)

Huruf a

Dana Pensiun yang bermaksud melakukan konversi menjadi Dana Pensiun yang seluruh kegiatannya berdasarkan Prinsip Syariah mungkin saja memiliki investasi yang tidak sesuai dengan Prinsip Syariah seperti investasi pada obligasi. Pada saat Dana Pensiun akan melakukan konversi, jenis investasi Dana Pensiun yang tidak sesuai dengan Prinsip Syariah harus disesuaikan terlebih dahulu sehingga seluruh investasi Dana Pensiun pada saat menjadi Dana Pensiun yang seluruh kegiatannya berdasarkan Prinsip Syariah telah sesuai dengan Prinsip Syariah.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Bukti keahlian, antara lain, ijazah/sertifikat pendidikan, *workshop*, pelatihan, dan kursus.

Huruf f

Sumber daya manusia memuat nama pejabat dan pegawai Dana Pensiun yang mengisi struktur organisasi Dana Pensiun.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 19

Ayat (1)

Dapat dilakukan oleh DPPK PPMP dan DPPK PPIP untuk membentuk Unit Syariah yang menyelenggarakan PPIP.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Lihat penjelasan Pasal 8 ayat (3) huruf g.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 20

Ayat (1)

Lihat penjelasan Pasal 18 ayat (1).

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “aset dan kewajiban Unit Syariah” adalah pemisahan pencatatan dan pengelolaan aset dan kewajiban Unit Syariah.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Lihat penjelasan Pasal 18 ayat (2) huruf e.

Huruf g

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 21

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “pemisahan aset” adalah memisahkan aset Peserta yang pindah ke Unit Syariah.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “proporsional” adalah sesuai dengan porsi Peserta yang beralih ke Unit Syariah. Porsi aset dan kewajiban Peserta Unit Syariah didasarkan pada saldo rekening Peserta.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 22

Ayat (1)

Lihat penjelasan Pasal 18 ayat (1).

Ayat (2)

Huruf a

Lihat penjelasan Pasal 18 ayat (2) huruf e.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Cukup jelas.

Pasal 27

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Pencantuman maksud dan tujuan pembentukan DPPK agar diketahui secara jelas bahwa DPPK menyelenggarakan PPMP dan/atau PPIP.

Huruf f

Ketentuan ini menegaskan jika terjadi tuntutan terhadap aset Pemberi Kerja, sebagai badan hukum tersendiri, aset DPPK dikecualikan dari tuntutan dimaksud sehingga hak Peserta tetap terlindungi.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

Cukup jelas.

Huruf j

Hak, kewajiban, dan tanggung jawab Pendiri, Pengurus, Dewan Pengawas, Dewan Pengawas Syariah, Peserta, dan Pemberi Kerja, antara lain, terkait dengan pembaruan data kepesertaan.

Huruf k

Persyaratan untuk menjadi Peserta, antara lain, usia, status kekaryawanan, masa kerja, dan persyaratan lain yang dianggap perlu ditetapkan oleh Pemberi Kerja.

Huruf l

Di dalam PDP perlu ditetapkan tata cara penunjukan dan penggantian Pihak yang Berhak atas Manfaat Pensiun. Penunjukan dan penggantian ini perlu dilakukan agar terdapat kejelasan mengenai Pihak yang Berhak atas pembayaran yang seharusnya menjadi hak Peserta.

Huruf m

Cukup jelas.

Huruf n

Cukup jelas.

Huruf o

Cukup jelas.

Huruf p

Cukup jelas.

Huruf q

Cukup jelas.

Huruf r

Iuran pada DPPK terdiri atas:

a. iuran Pemberi Kerja dan iuran Peserta; atau

b. iuran Pemberi Kerja,

yang besarnya ditetapkan dalam perhitungan aktuaris untuk DPPK yang menyelenggarakan PPMP atau

ditetapkan dalam PDP untuk DPPK yang menyelenggarakan PPIP.

Huruf s

Pada PPMP, rumus Manfaat Pensiun antara lain:

1. perkalian antara persentase penghargaan per tahun masa kerja, masa kerja, dan penghasilan dasar pensiun; dan
2. perkalian antara sejumlah rupiah yang tetap besarnya untuk setiap tahun masa kerja dan masa kerja.

Pada PPIP, Manfaat Pensiun bagi Peserta pada dasarnya adalah akumulasi seluruh iuran dan hasil pengembangannya.

Huruf t

Cukup jelas.

Huruf u

Tata cara dimaksud dalam huruf ini, antara lain, berkaitan dengan pembayaran secara berkala baik yang dibayarkan oleh DPPK atau dibeli anuitas/anuitas syariah, pembayaran secara sekaligus, dan ketentuan mengenai dokumen yang harus dilengkapi oleh penerima manfaat, tempat dan saat pembayaran manfaat.

Huruf v

Penyelenggaraan Manfaat Pensiun lainnya dan/atau manfaat lain dalam PDP, antara lain, mengatur mengenai jenis, iuran, sumber pendanaan, dan tata cara pembayaran Manfaat Pensiun lainnya dan/atau manfaat lain.

Huruf w

Cukup jelas.

Huruf x

Yang dimaksud dengan “sanksi (*ta'zir*)” adalah dana yang dibayarkan Pemberi Kerja kepada Dana Pensiun yang menyelenggarakan Program Pensiun Berdasarkan Prinsip Syariah sebagai konsekuensi terhadap keterlambatan pembayaran iuran oleh Pemberi Kerja, yang digunakan sebagai dana sosial.

Huruf y

Pengeluaran dari DPPK terutama untuk pembayaran Manfaat Pensiun. Agar pengeluaran lain dari DPPK, yang merupakan bagian dari biaya penyelenggaraan Program Pensiun, tetap terkendali, dan tidak mengurangi bagian yang diperuntukkan bagi pembayaran Manfaat Pensiun maka perlu ditetapkan biaya yang dapat dikeluarkan dari DPPK.

Ayat (2)

Pengaturan untuk masing-masing jenis Program Pensiun memuat hak dan kewajiban Pemberi Kerja dan Peserta untuk masing-masing Program Pensiun.

Pasal 28

Huruf a

Nama DPLK menjadi identitas yang digunakan untuk membedakan DPLK dimaksud dengan DPLK lain. Selain itu, nama DPLK juga perlu dibedakan dari nama DPPK yang didirikan oleh bank umum, bank umum syariah, perusahaan

asuransi jiwa, perusahaan asuransi jiwa syariah, manajer investasi, atau manajer investasi syariah dalam kedudukannya sebagai Pemberi Kerja untuk kepentingan para karyawannya.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Ketentuan ini menegaskan jika terjadi tuntutan terhadap aset Pendiri, sebagai badan hukum tersendiri, aset DPLK dikecualikan dari tuntutan dimaksud sehingga hak Peserta tetap terlindungi.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

Cukup jelas.

Huruf j

Hak, kewajiban dan tanggung jawab Pendiri, Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau Dewan Pengawas Syariah, antara lain, terkait dengan pembaruan data kepesertaan.

Huruf k

Untuk kepentingan usahanya, Pendiri dapat menetapkan persyaratan untuk menjadi Peserta.

Huruf l

Lihat penjelasan Pasal 27 ayat (1) huruf l.

Huruf m

Cukup jelas.

Huruf n

Cukup jelas.

Huruf o

Peserta dapat menentukan Usia Pensiun Normal sesuai dengan kebutuhan dari Peserta namun tidak bertentangan dengan ketentuan Usia Pensiun Normal yang terdapat pada ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun.

Huruf p

Cukup jelas.

Huruf q

Iuran pada DPLK terdiri atas:

- a. iuran Pemberi Kerja dan iuran Peserta;
- b. iuran Pemberi Kerja; atau
- c. iuran Peserta.

Huruf r

Lihat penjelasan Pasal 27 ayat (1) huruf v.

Huruf s

Manfaat Pensiun bagi Peserta DPLK ditentukan oleh hasil akhir dari iuran dan pengembangannya yang seluruhnya merupakan risiko bagi Peserta. Dengan demikian Peserta yang menentukan pilihan jenis investasi.

Huruf t

Pendiri menyediakan jenis investasi yang dapat dipilih Peserta, beserta ketentuan untuk memilih jenis investasi tersebut atau untuk mengubah pilihan dari satu jenis ke jenis lain.

Huruf u

Cukup jelas.

Huruf v

Tata cara dimaksud dalam huruf ini, antara lain, berkaitan dengan pembayaran secara berkala baik yang dibayarkan oleh DPLK atau dibelikan anuitas/anuitas syariah, pembayaran secara sekaligus, dan ketentuan mengenai dokumen yang harus dilengkapi oleh penerima manfaat, tempat dan saat pembayaran manfaat.

Huruf w

Cukup jelas.

Huruf x

Contoh ketentuan khusus bagi kelompok Peserta yang diikutsertakan oleh Pemberi Kerja:

Ketentuan mengenai penetapan Usia Pensiun Normal, pilihan investasi, dan tata cara pendaftaran Peserta.

Huruf y

Pembebanan biaya kepada Peserta dapat dilakukan dengan berbagai cara antara lain dengan menarik langsung dari Peserta di luar iuran dan memotong langsung dari hasil investasi yang menjadi hak Peserta.

Pasal 29

Huruf a

Contoh frekuensi pembayaran Iuran Sukarela Peserta:
Bulanan, triwulanan, atau tahunan.

Contoh mekanisme pembayaran Iuran Sukarela Peserta:
Dibayarkan bersamaan dengan iuran minimum.

Huruf b

Biaya yang dikenakan atas pengelolaan Iuran Sukarela Peserta termasuk jika Pemberi Kerja tidak mengenakan biaya tambahan untuk penyelenggaraan Iuran Sukarela Peserta.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Pasal 30

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Dalam hal perubahan atas PDP mengakibatkan penurunan/pengurangan faktor penghargaan, masa kerja, dan/atau penghasilan dasar pensiun, penurunan/pengurangan faktor penghargaan, masa kerja, dan/atau penghasilan dasar pensiun hanya berlaku untuk periode setelah PDP disahkan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 31

Ayat (1)

Huruf a

Perubahan atas PDP dilakukan dalam bentuk perubahan sebagian atau penggantian yang memuat perubahan seluruhnya.

Perubahan sebagian hanya memuat sebagian ketentuan yang mengalami perubahan.

Perubahan sebagian atas PDP hanya mencabut sebagian PDP yang mengalami perubahan.

Penggantian yang memuat perubahan seluruh isi PDP dan akan mencabut PDP yang berlaku sebelumnya.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 32

Cukup jelas.

Pasal 33

Cukup jelas.

Pasal 34

Ayat (1)

Contoh perubahan atas PDP yang mengakibatkan perubahan pendanaan:

- a. perubahan faktor penghargaannya;
- b. masa kerja; dan
- c. penghasilan dasar pensiun.

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Angka 1

Lihat penjelasan Pasal 8 ayat (3) huruf d.

Angka 2

Lihat penjelasan Pasal 8 ayat (3) huruf d.

Angka 3

Cukup jelas.

Angka 4

Kesepakatan antara Pemberi Kerja dan Peserta, dan Pihak yang Berhak, antara lain, melalui serikat pekerja yang diakui, perwakilan Peserta berdasarkan mekanisme internal perusahaan, dan perkumpulan pensiunan bagi Peserta pensiunan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 35

Ayat (1)

Huruf a

Lihat penjelasan Pasal 8 ayat (3) huruf d.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Lihat penjelasan Pasal 8 ayat (3) huruf d.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Lihat penjelasan Pasal 34 ayat (1) huruf b angka 4.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan "hak Peserta dan Pihak yang Berhak" adalah kewajiban Pemberi Kerja kepada Peserta dan Pihak yang Berhak.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 36

Ayat (1)

Huruf a

Lihat penjelasan Pasal 8 ayat (3) huruf d.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Lihat penjelasan Pasal 8 ayat (3) huruf d.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 37

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Lihat penjelasan Pasal 34 ayat (1) huruf b angka 4.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

- Ayat (4)
Huruf a
Lihat penjelasan Pasal 35 ayat (3) huruf b.
Huruf b
Cukup jelas.
- Ayat (5)
Cukup jelas.
- Ayat (6)
Cukup jelas.
- Ayat (7)
Cukup jelas.

Pasal 38

- Ayat (1)
Huruf a
Cukup jelas.
Huruf b
Cukup jelas.
Huruf c
Lihat penjelasan Pasal 8 ayat (3) huruf d.
Huruf d
Cukup jelas.
- Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 39

- Cukup jelas.

Pasal 40

- Ayat (1)
Contoh:
DPPK ABC menyelenggarakan PPMP mengajukan permohonan pengesahan perubahan atas PDP untuk penggabungan dengan DPPK XYZ yang menyelenggarakan PPIP.
Penggabungan dapat dilakukan sepanjang Peserta DPPK ABC tidak berpindah program menjadi Peserta DPPK yang menyelenggarakan PPIP.
- Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 41

- Cukup jelas.

Pasal 42

- Cukup jelas.

Pasal 43

- Cukup jelas.

Pasal 44

- Ayat (1)
Lihat penjelasan Pasal 34 ayat (1) huruf b angka 4.
- Ayat (2)
Huruf a
Cukup jelas.

Huruf b

Lihat penjelasan Pasal 35 ayat (3) huruf b.

Huruf c

Cukup jelas.

Pasal 45

Contoh:

Pemisahan Dana Pensiun A yang seluruh kegiatannya berdasarkan Prinsip Syariah menjadi Dana Pensiun A1 dan Dana Pensiun A2, yang seluruh kegiatannya berdasarkan Prinsip Syariah.

Pasal 46

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Perubahan atas PDP bertujuan untuk menghapus ketentuan yang ditujukan khusus untuk penyelenggaraan Program Pensiun Berdasarkan Prinsip Syariah, misalnya akad.

Pasal 47

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan "Peserta" adalah Peserta dari paket investasi syariah.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 48

Cukup jelas.

Pasal 49

Cukup jelas.

Pasal 50

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Fungsi keuangan dan investasi, antara lain, fungsi pendanaan dan fungsi *finance*.

Huruf c

Fungsi pelayanan, antara lain, fungsi kepesertaan dan fungsi pelayanan pengaduan. Bagi DPLK, contoh fungsi pelayanan termasuk fungsi pemasaran.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

- Ayat (4)
Cukup jelas.
- Ayat (5)
Cukup jelas.
- Ayat (6)
Cukup jelas
- Ayat (7)
Cukup jelas

Pasal 51

- Ayat (1)
Yang dimaksud dengan “pengelolaan administrasi” adalah pengelolaan administrasi terkait iuran, kepesertaan, kegiatan investasi, pembayaran manfaat, dan/atau pelaporan.
- Ayat (2)
Cukup jelas.
- Ayat (3)
Cukup jelas.
- Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 52

- Ayat (1)
Yang dimaksud dengan “penetapan Pendiri atas perubahan” adalah pengangkatan atau pemberhentian Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau Dewan Pengawas Syariah.
- Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 53

Cukup jelas.

Pasal 54

Cukup jelas.

Pasal 55

- Ayat (1)
Penerapan prinsip Tata Kelola Dana Pensiun dalam setiap kegiatan usaha Dana Pensiun termasuk pada saat penyusunan visi, misi, rencana strategis, pelaksanaan kebijakan, dan langkah pengawasan internal pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.
- Ayat (2)
Cukup jelas.
- Ayat (3)
Cukup jelas.
- Ayat (4)
Huruf a
Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau Dewan Pengawas Syariah mengacu pada PDP, termasuk ketentuan yang mengatur mengenai pelaksanaan tugas dan tanggung jawab dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
Huruf b
Cukup jelas.

Huruf c
Cukup jelas.

Huruf d
Cukup jelas.

Huruf e
Cukup jelas.

Huruf f
Penerapan strategi anti *fraud* dilakukan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan strategi anti *fraud* bagi lembaga jasa keuangan.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Pasal 56
Cukup jelas.

Pasal 57
Cukup jelas.

Pasal 58

Ayat (1)
Dana Pensiun terselenggara karena Pendiri menetapkan PDP yang selanjutnya disahkan oleh Otoritas Jasa Keuangan. Oleh karena itu, Pendiri bertanggung jawab atas penyelenggaraan Dana Pensiun sampai Dana Pensiun dibubarkan.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Bentuk dukungan Pendiri DPPK atas penerapan Tata Kelola Dana Pensiun, antara lain, dalam melakukan evaluasi atas kinerja Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau Dewan Pengawas Syariah. Salah satu aspek yang dinilai adalah penerapan Tata Kelola Dana Pensiun.
Bentuk dukungan Pendiri DPLK atas penerapan Tata Kelola Dana Pensiun, antara lain, menyediakan kebutuhan DPLK untuk menerapkan Tata Kelola Dana Pensiun.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Ayat (6)
Cukup jelas.

Ayat (7)
Dukungan Pendiri dalam pemasaran hanya berlaku bagi DPLK.

Ayat (8)
Cukup jelas.

Pasal 59

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Yang dimaksud dengan “separuh” adalah 50% (lima puluh persen).

Contoh:

Jumlah Pengurus Dana Pensiun adalah 3 (tiga) orang maka paling sedikit 2 (dua) orang Pengurus Dana Pensiun wajib memiliki kemampuan yang memadai di bidang investasi dan/atau manajemen risiko.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Pasal 60

Cukup jelas.

Pasal 61

Cukup jelas.

Pasal 62

Yang dimaksud dengan “hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua” adalah hubungan baik vertikal maupun horizontal termasuk mertua, menantu, dan ipar, sehingga meliputi:

1. orang tua kandung/tiri/angkat;
2. saudara kandung/tiri/angkat beserta suami atau istri;
3. anak kandung/tiri/angkat;
4. kakek atau nenek kandung/tiri/angkat;
5. cucu kandung/tiri/angkat;
6. saudara kandung/tiri/angkat dari orang tua beserta suami atau istri;
7. suami atau istri;
8. mertua;
9. besan;
10. suami atau istri dari anak kandung/tiri/angkat;
11. kakek atau nenek dari suami atau istri;
12. suami atau istri dari cucu kandung/tiri/angkat; dan/atau
13. saudara kandung/tiri/angkat dari suami atau istri beserta suami atau istri.

Pasal 63

Huruf a

Yang dimaksud dengan “bertanggung jawab” adalah sesuai dengan tugas dan/atau kewajibannya sebagaimana ditetapkan dalam PDP dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e
Cukup jelas.
Huruf f
Cukup jelas.
Huruf g
Cukup jelas.
Huruf h
Cukup jelas.
Huruf i
Cukup jelas.
Huruf j
Cukup jelas.
Huruf k
Cukup jelas.
Huruf l
Cukup jelas.
Huruf m
Cukup jelas.

Pasal 64

Huruf a
Yang dimaksud dengan “benturan kepentingan” adalah keadaan dimana terdapat konflik antara kepentingan ekonomis anggota Pengurus dan kepentingan ekonomis Dana Pensiun, pribadi Pendiri, Mitra Pendiri, anggota Dewan Pengawas, anggota Dewan Pengawas Syariah, dan/atau karyawan Dana Pensiun.
Huruf b
Cukup jelas.
Huruf c
Cukup jelas.

Pasal 65

Huruf a
Salah satu cara untuk memastikan Peserta diberikan pilihan atas paket atau jenis investasi yang sesuai antara lain melakukan valuasi atas toleransi risiko Peserta agar dapat disesuaikan dengan paket atau jenis investasi pilihan Peserta.
Huruf b
Cukup jelas.
Huruf c
Cukup jelas.
Huruf d
Yang dimaksud dengan “diungkapkan secara rinci” adalah pengungkapan biaya berdasarkan jenis biaya yang dibebankan kepada Peserta menurut PDP dan bukan total biaya yang dibebankan kepada Peserta.
Huruf e
Dalam menawarkan bantuan untuk memilih paket atau jenis investasi, Dana Pensiun dapat memberikan simulasi atau proyeksi atas manfaat yang diharapkan serta risiko yang mungkin muncul.

Pasal 66

Huruf a
Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “jabatan eksekutif” adalah jabatan yang setara dengan direksi pada badan usaha dimaksud.

Yang dimaksud dengan “badan usaha lain” adalah badan usaha yang memiliki tujuan mendapatkan laba atau keuntungan, termasuk Pendiri.

Pasal 67

Cukup jelas.

Pasal 68

Cukup jelas.

Pasal 69

Cukup jelas.

Pasal 70

Kebijakan dan keputusan strategis yang diputuskan melalui rapat Pengurus, antara lain, keputusan penempatan dan pelepasan investasi, penyusunan rencana bisnis, keputusan terkait dengan usulan perubahan atas PDP yang berdampak pada pendanaan Dana Pensiun, dan keputusan penunjukan pihak ketiga.

Pasal 71

Cukup jelas.

Pasal 72

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “separuh” adalah 50% (lima puluh persen).

Contoh:

Jumlah anggota Dewan Pengawas DPPK 3 (tiga) orang maka paling sedikit 2 (dua) orang Dewan Pengawas DPPK wajib berdomisili di Indonesia.

Pasal 73

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “separuh” adalah 50% (lima puluh persen).

Contoh:

Jumlah anggota Dewan Pengawas DPLK 3 (tiga) orang maka paling sedikit 2 (dua) orang anggota Dewan Pengawas DPLK wajib merupakan warga negara Indonesia.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “separuh” adalah 50% (lima puluh persen).

Contoh:

Jumlah anggota Dewan Pengawas DPLK 3 (tiga) orang maka paling sedikit 2 (dua) orang Dewan Pengawas DPLK wajib berdomisili di Indonesia.

Pasal 74

Cukup jelas.

Pasal 75

Lihat penjelasan Pasal 62.

Pasal 76

Yang dimaksud dengan “masa tunggu” adalah tenggang waktu antara saat berakhirnya secara efektif jabatan yang bersangkutan sebagai Pengurus, dengan pengangkatan yang bersangkutan secara efektif sebagai Dewan Pengawas.

Pasal 77

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Contoh kegiatan memantau efektivitas penerapan Tata Kelola Dana Pensiun: melakukan *monitoring* dan evaluasi atas pelaksanaan Tata Kelola Dana Pensiun.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

Cukup jelas.

Huruf j

Cukup jelas.

Huruf k

Cukup jelas.

Huruf l

Cukup jelas.

Huruf m

Cukup jelas.

Huruf n

Cukup jelas.

Huruf o

Cukup jelas.

Huruf p

Yang dimaksud dengan “laporan penerapan Tata Kelola Dana Pensiun” adalah laporan penerapan Tata Kelola Dana Pensiun yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

Huruf q

Laporan evaluasi kinerja investasi DPLK mengacu pada perbandingan antara rencana investasi dengan realisasinya. Laporan evaluasi kinerja investasi DPPK mengacu pada perbandingan antara Arahan Investasi dan rencana investasi dengan realisasinya.

Pasal 78

Cukup jelas.

Pasal 79

Huruf a

Yang dimaksud dengan “benturan kepentingan” adalah keadaan dimana terdapat konflik antara kepentingan ekonomis anggota Dewan Pengawas dan kepentingan ekonomis Dana Pensiun, pribadi Pendiri, Mitra Pendiri, Pengurus, Dewan Pengawas Syariah, dan/atau karyawan Dana Pensiun.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Pasal 80

Cukup jelas.

Pasal 81

Cukup jelas.

Pasal 82

Cukup jelas.

Pasal 83

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Yang dimaksud dengan “separuh” adalah 50% (lima puluh persen).

Contoh:

Jumlah anggota Dewan Pengawas Syariah 3 (tiga) orang maka paling sedikit 2 (dua) orang anggota Dewan Pengawas Syariah wajib merupakan warga negara Indonesia.

Ayat (8)

Yang dimaksud dengan “separuh” adalah 50% (lima puluh persen).

Contoh:

Jumlah anggota Dewan Pengawas Syariah 3 (tiga) orang maka paling sedikit 2 (dua) orang anggota Dewan Pengawas Syariah wajib berdomisili di Indonesia

Ayat (9)

Cukup jelas.

Pasal 84

Cukup jelas.

Pasal 85

Lihat penjelasan Pasal 62.

Pasal 86

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud “tugas pengawasan” adalah mengawasi penyelenggaraan Program Pensiun Berdasarkan Prinsip Syariah terhadap kesesuaian dengan Prinsip Syariah.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Pasal 87

Cukup jelas.

Pasal 88

Huruf a

Yang dimaksud dengan “benturan kepentingan” adalah keadaan dimana terdapat konflik antara kepentingan ekonomis anggota Dewan Pengawas Syariah dan kepentingan ekonomis Dana Pensiun, pribadi Pendiri, Mitra Pendiri, anggota Pengurus, anggota Dewan Pengawas, dan/atau karyawan Dana Pensiun.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Pasal 89

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “lembaga keuangan” adalah lembaga keuangan yang menyelenggarakan seluruh atau sebagian usahanya dengan Prinsip Syariah.

Pasal 90

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Untuk Dana Pensiun yang seluruh kegiatannya diselenggarakan berdasarkan Prinsip Syariah, Program Pensiun Berdasarkan Prinsip Syariah berakhir pada saat Dana Pensiun dinyatakan bubar.

Untuk Unit Syariah dan paket investasi syariah, Program Pensiun Berdasarkan Prinsip Syariah berakhir pada saat perubahan atas PDP untuk pengakhiran Unit Syariah atau paket investasi syariah disahkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 91

Cukup jelas.

Pasal 92

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “aset tersedia” adalah aset tersedia yang didapat dari laporan keuangan yang diaudit terakhir oleh akuntan publik.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 93

Cukup jelas.

Pasal 94

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Lihat penjelasan Pasal 92 ayat (2).

Pasal 95

Cukup jelas.

Pasal 96

Cukup jelas.

Pasal 97

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “auditor eksternal Dana Pensiun” adalah akuntan publik.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 98

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “aktuaris” adalah konsultan aktuarial yang telah memperoleh surat tanda terdaftar dari Otoritas Jasa Keuangan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “standar praktik aktuarial yang berlaku di Indonesia” adalah standar praktik aktuarial yang ditetapkan oleh asosiasi aktuaris yang diakui oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 99

Cukup jelas.

Pasal 100

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang termasuk analisis dalam penempatan dan pelepasan investasi yang dilakukan oleh Dana Pensiun antara lain keputusan terkait dengan pelepasan (*cut loss*) sebagaimana diamanatkan dalam ketentuan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Ayat (4)

Tingkat risiko yang akan diambil biasa dikenal dengan *risk appetite*.

Toleransi risiko biasa dikenal dengan *risk tolerance*.

Ketentuan mengenai tingkat risiko yang akan diambil (*risk appetite*) dan toleransi risiko (*risk tolerance*) dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan manajemen risiko bagi lembaga jasa keuangan nonbank dan peraturan pelaksanaannya.

Pasal 101

Ayat (1)

Lihat penjelasan Pasal 92 ayat (2).

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Yang dimaksud dengan “pihak di luar Dana Pensiun” adalah pihak yang dinilai memiliki kompetensi dan pemahaman ketentuan di bidang Dana Pensiun.

Ayat (5)

Tugas dari komite investasi termasuk membuat kebijakan dan merekomendasikan terkait dengan keputusan *cut loss* yang dilakukan oleh Dana Pensiun sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun.

Pasal 102

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “instruksi atau perintah kerja” adalah standar prosedur operasional.

Huruf c

Pedoman manajemen pengamanan data dan pedoman manajemen insiden biasa dikenal dengan *disaster recovery plan*.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 103

Cukup jelas.

Pasal 104

Cukup jelas.

Pasal 105

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Informasi mengenai perubahan atas PDP di antaranya mencakup hal yang berdampak terhadap hak yang akan diterima Peserta.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Media yang dapat diakses oleh Peserta, antara lain, surat elektronik, surat cetak yang dikirimkan ke alamat Peserta, sistem teknologi informasi Pendiri, dan sistem teknologi informasi Dana Pensiun.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)
Cukup jelas.
Ayat (7)
Cukup jelas.

Pasal 106
Cukup jelas.

Pasal 107
Ayat (1)
Huruf a
Cukup jelas.
Huruf b
Yang dimaksud dengan “transaksi material” adalah transaksi yang dikategorikan sebagai transaksi material berdasarkan penilaian Pengurus atau Dewan Pengawas dan/atau berdasarkan standar akuntansi keuangan.
Huruf c
Cukup jelas.
Huruf d
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 108
Huruf a
Pemangku kepentingan, antara lain, karyawan, Peserta, dan Pihak yang Berhak.
Huruf b
Cukup jelas.

Pasal 109
Ayat (1)
Pihak lain, antara lain, pemangku kepentingan, broker, dan penyedia barang dan jasa.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 110
Cukup jelas.

Pasal 111
Cukup jelas.

Pasal 112
Cukup jelas.

Pasal 113
Cukup jelas.

Pasal 114
Cukup jelas.

Pasal 115

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan "Pendiri bubar" termasuk apabila Pendiri dalam proses likuidasi, antara lain, pembubaran Pendiri yang tidak mengakibatkan adanya pergantian Pendiri.

Huruf c

Angka 1

Yang dimaksud dengan "tidak dapat memenuhi kewajibannya" kepada Peserta dan Pihak yang Berhak di antaranya tidak dapat membayar Manfaat Pensiun yang telah jatuh tempo.

Angka 2

Contoh:

Pemberi Kerja tidak membayar iuran kepada DPPK dalam jangka waktu tertentu sehingga mengakibatkan kondisi keuangan DPPK memburuk. Memburuknya kondisi keuangan ditunjukkan dengan menurunnya rasio pendanaan sehingga DPPK memiliki potensi tidak mampu membayar Manfaat Pensiun kepada Peserta dan Pihak yang Berhak pada masa yang akan datang atau bertambahnya umur piutang iuran yang memiliki potensi tidak optimalnya akumulasi dana Peserta.

Angka 3

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Penetapan oleh Otoritas Jasa Keuangan merupakan persetujuan secara administratif tentang pembubaran Dana Pensiun. Pembubaran tersebut memerlukan tindak lanjut agar hal yang berhubungan dengan masalah penyelesaian dapat dilaksanakan melalui proses likuidasi. Dalam hal Pendiri bubar, Likuidator Pendiri dapat mewakili Pendiri untuk menunjuk Likuidator Dana Pensiun.

Huruf b

Yang dimaksud dengan "Likuidator Pendiri" adalah pihak-pihak yang memiliki tugas melakukan likuidasi Pendiri.

Ayat (3)

Penunjukan Likuidator termasuk perubahannya oleh Otoritas Jasa Keuangan dapat berasal dari usulan Pendiri Dana Pensiun.

Pasal 116

Cukup jelas.

Pasal 117

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Penyelesaian proses likuidasi dari Dana Pensiun yang menyelenggarakan Program Pensiun Berdasarkan Prinsip Syariah, antara lain, penyelesaian hak Peserta sesuai dengan Prinsip Syariah.

Pasal 118

Ayat (1)

Huruf a

Contoh Pendiri dinyatakan bubar berdasarkan tata cara pembubaran dalam anggaran dasar antara lain untuk Pendiri yang berbentuk perseroan terbatas, anggaran dasarnya mengatur bahwa pembubaran dilakukan berdasarkan keputusan rapat umum pemegang saham.

Huruf b

Pembubaran Pendiri oleh pihak yang berwenang, antara lain, pembubaran Pendiri yang berbentuk perseroan terbatas oleh pengadilan atau pembubaran Pendiri yang berbentuk koperasi oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang koperasi dan usaha kecil menengah.

Huruf c

DPLK hanya dapat didirikan oleh bank umum, bank umum syariah, perusahaan asuransi jiwa, perusahaan asuransi jiwa syariah, manajer investasi, atau manajer investasi syariah. Oleh sebab itu, jika Pendiri DPLK dicabut izin usahanya sebagai bank umum, bank umum syariah, perusahaan asuransi jiwa, perusahaan asuransi jiwa syariah, manajer investasi, atau manajer investasi syariah, Pendiri tidak lagi memenuhi kriteria sebagai Pendiri.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Lihat penjelasan Pasal 115 ayat (2) huruf b.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Huruf a

Dasar hukum bubarnya Pendiri antara lain untuk Pendiri yang berbentuk perseroan terbatas yaitu salinan akta keputusan rapat umum pemegang saham Pendiri yang memutuskan bahwa Pendiri bubar.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f
Cukup jelas.

Pasal 119

- Ayat (1)
Cukup jelas.
- Ayat (2)
Cukup jelas.
- Ayat (3)
Cukup jelas.
- Ayat (4)
Lihat penjelasan Pasal 117 ayat (4).

Pasal 120

Cukup jelas.

Pasal 121

- Ayat (1)
Cukup jelas.
- Ayat (2)
Tidak menyelenggarakan kegiatan usaha di bidang Dana Pensiun, antara lain, tidak memiliki Peserta dan tidak memiliki aset.
- Ayat (3)
Cukup jelas.
- Ayat (4)
Cukup jelas.
- Ayat (5)
Cukup jelas.
- Ayat (6)
Cukup jelas.
- Ayat (7)
Lihat penjelasan Pasal 117 ayat (4).

Pasal 122

Cukup jelas.

Pasal 123

Cukup jelas.

Pasal 124

- Ayat (1)
Cukup jelas.
- Ayat (2)
Huruf a
Pengalaman di bidang Dana Pensiun sebagai Pendiri, Pengurus, Dewan Pengawas, Dewan Pengawas Syariah, dan/atau pegawai Dana Pensiun.
Huruf b
Cukup jelas.
- Ayat (3)
Cukup jelas.
- Ayat (4)
Cukup jelas.
- Ayat (5)
Cukup jelas.

Pasal 125

Cukup jelas.

Pasal 126

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Pemberesan kewajiban Dana Pensiun yang dimaksud pada huruf ini termasuk penyelesaian kewajiban kepada negara, Peserta dan Pihak yang Berhak.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

Cukup jelas.

Huruf j

Cukup jelas.

Pasal 127

Cukup jelas.

Pasal 128

Cukup jelas.

Pasal 129

Cukup jelas.

Pasal 130

Cukup jelas.

Pasal 131

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Contoh langkah penyelesaian lain:

Kesepakatan antara Pendiri dan Likuidator untuk menyelesaikan aset yang bermasalah dan kewajiban yang harus dipenuhi dalam jangka waktu tertentu.

Pasal 132

Cukup jelas.

Pasal 133

Cukup jelas.

Pasal 134

Cukup jelas.

Pasal 135

Cukup jelas.

Pasal 136

Cukup jelas.

Pasal 137

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Lihat penjelasan Pasal 34 ayat (1) huruf b angka 4.

Ayat (3)

Huruf a

Lihat penjelasan Pasal 35 ayat (3) huruf b.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Nilai aset Dana Pensiun dapat berubah jumlahnya selama proses likuidasi baik bertambah maupun berkurang. Hal ini disebabkan, antara lain, nilai realisasi penjualan aset Dana Pensiun berbeda dengan nilai wajar aset Dana Pensiun per tanggal efektif pembubaran sebagaimana dilaporkan pada laporan keuangan untuk pembubaran yang telah diaudit oleh akuntan publik. Dalam kasus tersebut, realisasi pembayaran hak Peserta dan Pihak yang Berhak akan disesuaikan dengan nilai aset pada tanggal pembayaran.

Pasal 138

Cukup jelas.

Pasal 139

Cukup jelas.

Pasal 140

Ayat (1)

Huruf a

Laporan keuangan Dana Pensiun yang disusun oleh Likuidator dapat menggunakan standar akuntansi yang berlaku umum atau standar lain yang relevan dengan tujuan penyusunan laporan keuangan Dana Pensiun dalam likuidasi.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Likuidator dapat mengajukan permohonan perubahan rencana kerja dan tata cara penyelesaian likuidasi Dana Pensiun termasuk untuk perubahan jangka waktu pelaksanaan proses likuidasi. Periode laporan perkembangan pelaksanaan proses likuidasi Dana Pensiun akan disesuaikan dengan perubahan rencana kerja yang telah disetujui oleh Otoritas Jasa Keuangan, terhitung sejak tanggal persetujuan Otoritas Jasa Keuangan.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Pasal 141
Cukup jelas.

Pasal 142
Cukup jelas.

Pasal 143
Cukup jelas.

Pasal 144
Cukup jelas.

Pasal 145
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Yang dimaksud dengan “pengawasan secara langsung” adalah pemeriksaan.
Ayat (4)
Pihak lain, antara lain, aktuaris independen dan penilai.
Ayat (5)
Huruf a
Tidak cakap, antara lain, Likuidator tidak mampu menjalankan tugas dan kewajibannya.
Huruf b
Cukup jelas.
Huruf c
Cukup jelas.
Huruf d
Contoh kondisi tertentu yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas Likuidator:
Anggota Likuidator mengundurkan diri, sakit, dan meninggal dunia.

Pasal 146
Cukup jelas.

Pasal 147

Cukup jelas.

Pasal 148

Cukup jelas.

Pasal 149

Cukup jelas.

Pasal 150

Ayat (1)

Pengaturan ini dimaksudkan untuk meningkatkan peran asosiasi dalam mengatur para anggotanya (*self regulatory*) dan melancarkan koordinasi dengan Otoritas Jasa Keuangan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 151

Cukup jelas.

Pasal 152

Cukup jelas.

Pasal 153

Cukup jelas.

Pasal 154

Cukup jelas.

Pasal 155

Cukup jelas.

Pasal 156

Cukup jelas.

Pasal 157

Pemberian persetujuan atau kebijakan yang berbeda dimaksudkan antara lain untuk:

- a. mendukung kebijakan nasional;
- b. menjaga kepentingan publik;
- c. menjaga pertumbuhan industri; dan/atau
- d. menjaga persaingan usaha yang sehat.

Contoh kondisi yang memerlukan pertimbangan tertentu, antara lain, kejadian luar biasa yang dapat mengakibatkan terjadinya peningkatan kesakitan dan kematian yang besar dan juga berdampak pada ekonomi dan sosial, sehingga membutuhkan perhatian dan penanganan oleh semua pihak terkait serta diatur dalam ketentuan lain atas pertimbangan dalam menghadapi kemungkinan kejadian luar biasa.

Pasal 158

Cukup jelas.

Pasal 159
Cukup jelas.

Pasal 160
Cukup jelas.

Pasal 161
Cukup jelas.

Pasal 162
Cukup jelas.

Pasal 163
Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 115/OJK

LAMPIRAN
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 35 TAHUN 2024
TENTANG
PERIZINAN DAN KELEMBAGAAN
DANA PENSIUN

I. FORMULIR PERMOHONAN PENGESAHAN PEMBENTUKAN DPPK

Nomor :
Lampiran :
Perihal :

Kepada Yth.

Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Penjaminan dan Dana Pensiun
u.p. Kepala Departemen Perizinan, Pemeriksaan Khusus dan Pengendalian
Kualitas Pengawasan Perasuransian, Penjaminan dan Dana Pensiun
Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 11
Jalan Gatot Subroto Kav 42
Jakarta 12710.

Dengan ini kami mengajukan permohonan pengesahan pembentukan Dana Pensiun Pemberi Kerja, dengan menyampaikan hal sebagai berikut:

A. Dana Pensiun

Nama :
Alamat :
Nomor Telepon :
Nomor *Fax* :
Website :
Email :

B. Dokumen yang Dilampirkan

1. PDP.
2. Pernyataan tertulis Pendiri.
3. Pernyataan tertulis Mitra Pendiri, jika ada.
4. Persetujuan pemilik perusahaan atau rapat umum pemegang saham atau yang setara atas pernyataan tertulis Pendiri.
5. Persetujuan pemilik perusahaan atau rapat umum pemegang saham atau yang setara atas pernyataan tertulis Mitra Pendiri, jika ada.
6. Surat penunjukan Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau Dewan Pengawas Syariah.
7. Struktur organisasi dan sumber daya manusia DPPK yang dilengkapi dengan uraian tugas.
8. Arahan Investasi.
9. Laporan Aktuaris, jika menyelenggarakan PPMP.
10. Neraca awal DPPK, jika terdapat aset atau dana awal.
11. Peraturan perusahaan yang menyatakan akan mengikutsertakan karyawannya kepada DPPK.
12. Kajian pendirian DPPK.
13. Bukti kesiapan sistem DPPK.
14. Bukti pelunasan pembayaran biaya perizinan untuk pengesahan pembentukan DPPK.
15. dokumen lain yang dibutuhkan sesuai dengan penyelenggaraan program dan/atau manfaat lain yang sedang diajukan.

Atas perhatian Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Pendiri Dana Pensiun

Tanda Tangan

Nama Lengkap
Jabatan

II. FORMULIR PERMOHONAN PENGESAHAN DPLK

Nomor :
Lampiran :
Perihal :

Kepada Yth.

Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Penjaminan dan Dana Pensiun
u.p. Kepala Departemen Perizinan, Pemeriksaan Khusus dan Pengendalian
Kualitas Pengawasan Perasuransian, Penjaminan dan Dana Pensiun
Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 11
Jalan Gatot Subroto Kav 42
Jakarta 12710.

Dengan ini kami mengajukan permohonan pengesahan pembentukan Dana Pensiun Lembaga Keuangan, dengan menyampaikan hal sebagai berikut:

A. Dana Pensiun

Nama :
Alamat :
Nomor Telepon :
Nomor *Fax* :
Website :
Email :

B. Pendiri

Nama :
Alamat :
Nomor Telepon :
Nomor *Fax* :
Website :
Email :

C. Dokumen yang Dilampirkan

1. PDP.
2. Pernyataan tertulis Pendiri.
3. Surat penunjukan Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau Dewan Pengawas Syariah.
4. Struktur organisasi dan sumber daya manusia DPLK yang dilengkapi dengan uraian tugas.
5. Surat keputusan izin usaha Pendiri.
6. Laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik 2 (dua) tahun berturut-turut sebelum pengajuan.
7. Kajian pendirian DPLK.
8. Bukti kesiapan operasional untuk menyelenggarakan DPLK paling sedikit memuat:
 - a) program kerja DPLK;
 - b) formulir atau dokumen yang akan digunakan untuk kepesertaan DPLK; dan
 - c) pedoman pelaksanaan penerapan program anti pencucian uang, pencegahan pendanaan terorisme, dan pencegahan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal di sektor jasa keuangan bagi DPLK.
9. Bukti kesiapan sistem DPLK.
10. Bukti pelunasan pembayaran biaya perizinan untuk pengesahan pembentukan DPLK.
11. Dokumen lain yang dibutuhkan sesuai dengan penyelenggaraan program dan/atau manfaat lain yang sedang diajukan.

Atas perhatian Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Pendiri Dana Pensiun

Tanda Tangan

Nama Lengkap
Jabatan

III. FORMULIR PERMOHONAN PENGESAHAN PERUBAHAN ATAS PDP

A. DPPK

1) Perubahan atas PDP (Umum)

Nomor :
Lampiran :
Perihal :

Kepada Yth.

Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Penjaminan dan Dana Pensiun

u.p. Kepala Departemen Perizinan, Pemeriksaan Khusus dan Pengendalian Kualitas Pengawasan Perasuransian, Penjaminan dan Dana Pensiun

Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 11

Jalan Gatot Subroto Kav 42

Jakarta 12710.

Dengan ini kami mengajukan permohonan pengesahan perubahan atas PDP dari Dana Pensiun Pemberi Kerja, dengan menyampaikan hal sebagai berikut:

A. Dana Pensiun

Nama :
Alamat :
Nomor Telepon :
Nomor *Fax* :
Website :
Email :

B. Dokumen yang Dilampirkan

1. PDP baru.
2. Pernyataan tertulis Pendiri.
3. Persandingan pokok perubahan PDP yang memuat peraturan lama, peraturan baru dan alasan perubahan, untuk ketentuan yang diubah.
4. Dokumen lain yang dibutuhkan sesuai dengan penyelenggaraan program dan/atau manfaat lain yang sedang diajukan.

Atas perhatian Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Pendiri Dana Pensiun

Tanda Tangan

Nama Lengkap
Jabatan

2) Perubahan atas PDP untuk Konversi DPPK Konvensional Menjadi DPPK yang Seluruh Kegiatannya Berdasarkan Prinsip Syariah

Nomor :
Lampiran :
Perihal :

Kepada Yth.

Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Penjaminan dan Dana Pensiun

u.p. Kepala Departemen Perizinan, Pemeriksaan Khusus dan Pengendalian Kualitas Pengawasan Perasuransian, Penjaminan dan Dana Pensiun

Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 11

Jalan Gatot Subroto Kav 42

Jakarta 12710.

Dengan ini kami mengajukan permohonan pengesahan perubahan atas PDP dari Dana Pensiun Pemberi Kerja, dengan menyampaikan hal sebagai berikut:

A. Dana Pensiun

Nama :
Alamat :
Nomor Telepon :
Nomor *Fax* :
Website :
Email :

B. Dokumen yang Dilampirkan

1. PDP baru.
2. Pernyataan tertulis Pendiri.
3. Persandingan pokok perubahan PDP yang memuat peraturan lama, peraturan baru dan alasan perubahan, untuk ketentuan yang diubah.
4. Penyesuaian aset Dana Pensiun yang tidak sesuai dengan Prinsip Syariah sehingga sesuai dengan Prinsip Syariah.
5. Bukti pemberitahuan perihal rencana konversi kepada Peserta Dana Pensiun.
6. Arahkan Investasi.
7. Surat keputusan Pendiri atas penunjukan Dewan Pengawas Syariah.
8. Bukti keahlian di bidang Dana Pensiun dan keuangan syariah dari paling sedikit 1 (satu) orang Pengurus.
9. Struktur organisasi dan sumber daya manusia Dana Pensiun yang seluruh kegiatannya berdasarkan Prinsip Syariah yang dilengkapi dengan uraian tugas.
10. Dokumen lain yang dibutuhkan sesuai dengan penyelenggaraan program dan/atau manfaat lain yang sedang diajukan.

Atas perhatian Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Pendiri Dana Pensiun

Tanda Tangan

Nama Lengkap
Jabatan

3) Perubahan atas PDP untuk Pembentukan Unit Syariah di DPPK

Nomor :
Lampiran :
Perihal :

Kepada Yth.

Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Penjaminan dan Dana Pensiun

u.p. Kepala Departemen Perizinan, Pemeriksaan Khusus dan Pengendalian Kualitas Pengawasan Perasuransian, Penjaminan dan Dana Pensiun

Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 11

Jalan Gatot Subroto Kav 42

Jakarta 12710.

Dengan ini kami mengajukan permohonan pengesahan perubahan atas PDP dari Dana Pensiun Pemberi Kerja, dengan menyampaikan hal sebagai berikut:

A. Dana Pensiun

Nama :
Alamat :
Nomor Telepon :
Nomor *Fax* :
Website :
Email :

B. Dokumen yang Dilampirkan

1. PDP baru.
2. Pernyataan tertulis Pendiri.
3. Persandingan pokok perubahan PDP yang memuat peraturan lama, peraturan baru dan alasan perubahan, untuk ketentuan yang diubah.
4. Arahan Investasi.
5. Bukti pemberitahuan informasi kepada Peserta.
6. Pernyataan Pendiri tentang jumlah calon Peserta Unit Syariah dan aset Unit Syariah.
7. Pernyataan Peserta DPPK bahwa yang bersangkutan memilih menjadi Peserta Unit Syariah.
8. Surat keputusan Pendiri atas penunjukan pengelola Unit Syariah.
9. Bukti keahlian di bidang Dana Pensiun dan keuangan syariah bagi Pengurus yang ditunjuk Pendiri sebagai pengelola Unit Syariah.
10. Surat keputusan Pendiri atas penunjukan Dewan Pengawas Syariah.
11. Dokumen lain yang dibutuhkan sesuai dengan penyelenggaraan program dan/atau manfaat lain yang sedang diajukan.

Atas perhatian Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Pendiri Dana Pensiun

Tanda Tangan

Nama Lengkap
Jabatan

4) Perubahan atas PDP yang Mengakibatkan Perubahan Pendanaan

Nomor :
Lampiran :
Perihal :

Kepada Yth.

Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Penjaminan dan Dana Pensiun

u.p. Kepala Departemen Perizinan, Pemeriksaan Khusus dan Pengendalian Kualitas Pengawasan Perasuransian, Penjaminan dan Dana Pensiun

Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 11

Jalan Gatot Subroto Kav 42

Jakarta 12710.

Dengan ini kami mengajukan permohonan pengesahan perubahan atas PDP dari Dana Pensiun Pemberi Kerja, dengan menyampaikan hal sebagai berikut:

A. Dana Pensiun

Nama :
Alamat :
Nomor Telepon :
Nomor *Fax* :
Website :
Email :

B. Dokumen yang Dilampirkan

1. PDP baru.
2. Pernyataan tertulis Pendiri.
3. Persandingan pokok perubahan PDP yang memuat peraturan lama, peraturan baru dan alasan perubahan, untuk ketentuan yang diubah.
4. Persetujuan pemilik perusahaan atau rapat umum pemegang saham atau yang setara dengan itu atas pernyataan tertulis Pendiri, dalam hal perubahan pendanaan berdampak atas pendanaan bagi Peserta Pendiri.
5. Persetujuan pemilik perusahaan atau rapat umum pemegang saham atau yang setara dengan itu atas pernyataan tertulis Mitra Pendiri, dalam hal perubahan pendanaan berdampak atas pendanaan bagi Peserta Mitra Pendiri.
6. Laporan Aktuaris, bagi DPPK yang menyelenggarakan PPMP.
7. Kesepakatan antara Pemberi Kerja dengan Peserta dan Pihak yang Berhak (untuk perubahan PDP yang mengurangi Manfaat Pensiun).
8. Dokumen lain yang dibutuhkan sesuai dengan penyelenggaraan program dan/atau manfaat lain yang sedang diajukan.

Atas perhatian Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Pendiri Dana Pensiun

Tanda Tangan

Nama Lengkap
Jabatan

5) Perubahan atas PDP untuk Perubahan Program Pensiun (PPMP ke PPIP)

Nomor :
Lampiran :
Perihal :

Kepada Yth.

Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Penjaminan dan Dana Pensiun

u.p. Kepala Departemen Perizinan, Pemeriksaan Khusus dan Pengendalian Kualitas Pengawasan Perasuransian, Penjaminan dan Dana Pensiun

Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 11

Jalan Gatot Subroto Kav 42

Jakarta 12710.

Dengan ini kami mengajukan permohonan pengesahan perubahan atas PDP dari Dana Pensiun Pemberi Kerja, dengan menyampaikan hal sebagai berikut:

A. Dana Pensiun

Nama :
Alamat :
Nomor Telepon :
Nomor *Fax* :
Website :
Email :

B. Dokumen yang Dilampirkan

1. PDP baru.
2. Pernyataan tertulis Pendiri.
3. Persandingan pokok perubahan PDP yang memuat peraturan lama, peraturan baru dan alasan perubahan, untuk ketentuan yang diubah.
4. Pernyataan tertulis Mitra Pendiri, jika ada.
5. Persetujuan pemilik perusahaan atau rapat umum pemegang saham atau yang setara dengan itu atas pernyataan tertulis Pendiri.
6. Persetujuan pemilik perusahaan atau rapat umum pemegang saham atau yang setara dengan itu atas pernyataan tertulis Mitra Pendiri, jika ada.
7. Laporan keuangan yang diaudit oleh akuntan publik.
8. Laporan Aktuaris.
9. Kesepakatan antara Pemberi Kerja dengan Peserta dan Pihak yang Berhak.
10. Dokumen lain yang dibutuhkan sesuai dengan penyelenggaraan program dan/atau manfaat lain yang sedang diajukan.

Atas perhatian Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Pendiri Dana Pensiun

Tanda Tangan

Nama Lengkap
Jabatan

6) Perubahan atas PDP untuk Perubahan Program Pensiun (PPIP ke PPMP)

Nomor :
Lampiran :
Perihal :

Kepada Yth.

Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Penjaminan dan Dana Pensiun

u.p. Kepala Departemen Perizinan, Pemeriksaan Khusus dan Pengendalian Kualitas Pengawasan Perasuransian, Penjaminan dan Dana Pensiun

Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 11

Jalan Gatot Subroto Kav 42

Jakarta 12710.

Dengan ini kami mengajukan permohonan pengesahan perubahan atas PDP dari Dana Pensiun Pemberi Kerja, dengan menyampaikan hal sebagai berikut:

A. Dana Pensiun

Nama :
Alamat :
Nomor Telepon :
Nomor *Fax* :
Website :
Email :

B. Dokumen yang Dilampirkan

1. PDP baru.
2. Pernyataan tertulis Pendiri.
3. Persandingan pokok perubahan PDP yang memuat peraturan lama, peraturan baru dan alasan perubahan, untuk ketentuan yang diubah.
4. Pernyataan tertulis Mitra Pendiri, jika ada.
5. Persetujuan pemilik perusahaan atau rapat umum pemegang saham atau yang setara dengan itu atas pernyataan tertulis Pendiri.
6. Persetujuan pemilik perusahaan atau rapat umum pemegang saham atau yang setara dengan itu atas pernyataan tertulis Mitra Pendiri, jika ada.
7. Laporan keuangan yang diaudit oleh akuntan publik.
8. Laporan Aktuaris.
9. Dokumen lain yang dibutuhkan sesuai dengan penyelenggaraan program dan/atau manfaat lain yang sedang diajukan.

Atas perhatian Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Pendiri Dana Pensiun

Tanda Tangan

Nama Lengkap
Jabatan

7) Perubahan atas PDP untuk Pengakhiran Mitra Pendiri (DPPK yang menyelenggarakan PPMP)

Nomor :
Lampiran :
Perihal :

Kepada Yth.

Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Penjaminan dan Dana Pensiun

u.p. Kepala Departemen Perizinan, Pemeriksaan Khusus dan Pengendalian Kualitas Pengawasan Perasuransian, Penjaminan dan Dana Pensiun

Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 11

Jalan Gatot Subroto Kav 42

Jakarta 12710.

Dengan ini kami mengajukan permohonan pengesahan perubahan atas PDP dari Dana Pensiun Pemberi Kerja, dengan menyampaikan hal sebagai berikut:

A. Dana Pensiun

Nama :

Alamat :

Nomor Telepon :

Nomor *Fax* :

Website :

Email :

B. Dokumen yang Dilampirkan

1. PDP baru.

2. Pernyataan tertulis Pendiri.

3. Pernyataan tertulis Pendiri mengenai berakhirnya kepesertaan karyawan Mitra Pendiri.

4. Pernyataan tertulis Mitra Pendiri, mengenai:

a. pengakhiran kepesertaan di DPPK; dan

b. komitmen untuk penyelesaian hak Peserta sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku di bidang Dana Pensiun,

jika pengakhiran atas permintaan Mitra Pendiri.

5. Persandingan pokok perubahan PDP yang memuat peraturan lama, peraturan baru dan alasan perubahan, untuk ketentuan yang diubah.

6. Laporan keuangan yang diaudit oleh akuntan publik yang menyajikan aset dari Mitra Pendiri yang berakhir.

7. Laporan Aktuaris.

8. Kesepakatan antara Pemberi Kerja dengan Peserta dan Pihak yang Berhak.

9. Dokumen lain yang dibutuhkan sesuai dengan penyelenggaraan program dan/atau manfaat lain yang sedang diajukan.

Atas perhatian Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Pendiri Dana Pensiun

Tanda Tangan

Nama Lengkap

Jabatan

- 8) Perubahan atas PDP untuk Pengakhiran Mitra Pendiri (DPPK yang menyelenggarakan PPIP)

Nomor :
Lampiran :
Perihal :

Kepada Yth.

Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Penjaminan dan Dana Pensiun

u.p. Kepala Departemen Perizinan, Pemeriksaan Khusus dan Pengendalian Kualitas Pengawasan Perasuransian, Penjaminan dan Dana Pensiun

Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 11

Jalan Gatot Subroto Kav 42

Jakarta 12710.

Dengan ini kami mengajukan permohonan pengesahan perubahan atas PDP dari Dana Pensiun Pemberi Kerja, dengan menyampaikan hal sebagai berikut:

A. Dana Pensiun

Nama :

Alamat :

Nomor Telepon :

Nomor *Fax* :

Website :

Email :

B. Dokumen yang Dilampirkan

1. PDP baru.

2. Pernyataan tertulis Pendiri.

3. Pernyataan tertulis Pendiri mengenai berakhirnya kepesertaan karyawan Mitra Pendiri.

4. Pernyataan tertulis Mitra Pendiri, mengenai:

a. pengakhiran kepesertaan di DPPK; dan

b. komitmen untuk penyelesaian hak Peserta sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku di bidang Dana Pensiun,

jika pengakhiran atas permintaan Mitra Pendiri.

5. Persandingan pokok perubahan PDP yang memuat peraturan lama, peraturan baru dan alasan perubahan, untuk ketentuan yang diubah.

6. Laporan keuangan yang diaudit oleh akuntan publik yang menyajikan aset dan kewajiban serta daftar saldo akumulasi dana masing-masing Peserta dari Mitra Pendiri yang berakhir.

7. Dokumen lain yang dibutuhkan sesuai dengan penyelenggaraan program dan/atau manfaat lain yang sedang diajukan.

Atas perhatian Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Pendiri Dana Pensiun

Tanda Tangan

Nama Lengkap

Jabatan

9) Perubahan atas PDP untuk Penambahan Mitra Pendiri

Nomor :
Lampiran :
Perihal :

Kepada Yth.

Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Penjaminan dan Dana Pensiun

u.p. Kepala Departemen Perizinan, Pemeriksaan Khusus dan Pengendalian Kualitas Pengawasan Perasuransian, Penjaminan dan Dana Pensiun

Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 11

Jalan Gatot Subroto Kav 42

Jakarta 12710.

Dengan ini kami mengajukan permohonan pengesahan perubahan atas PDP dari Dana Pensiun Pemberi Kerja, dengan menyampaikan hal sebagai berikut:

A. Dana Pensiun

Nama :
Alamat :
Nomor Telepon :
Nomor *Fax* :
Website :
Email :

B. Dokumen yang Dilampirkan

1. PDP baru.
2. Pernyataan tertulis Pendiri.
3. Pernyataan tertulis Pendiri mengenai kesediaannya untuk menerima kepesertaan Mitra Pendiri baru.
4. Persandingan pokok perubahan PDP yang memuat peraturan lama, peraturan baru dan alasan perubahan, untuk ketentuan yang diubah.
5. Pernyataan tertulis Mitra Pendiri mengenai:
 - a. keikutsertaan karyawan sebagai Peserta Dana Pensiun.
 - b. kesediaan untuk mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang Dana Pensiun dan PDP yang ditetapkan oleh Pendiri DPPK.
 - c. komitmen untuk membiayai penyelenggaraan Program Pensiun dan memahami konsekuensi atas keterlambatan pembayaran iuran ke DPPK.
6. Persetujuan pemilik perusahaan atau rapat umum pemegang saham atau yang setara dengan itu atas pernyataan tertulis Mitra Pendiri.
7. Laporan Aktuaris bagi Mitra Pendiri baru, bagi DPPK yang menyelenggarakan PPMP.
8. Dokumen lain yang dibutuhkan sesuai dengan penyelenggaraan program dan/atau manfaat lain yang sedang diajukan.

Atas perhatian Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Pendiri Dana Pensiun

Tanda Tangan

Nama Lengkap
Jabatan

10) Perubahan atas PDP untuk Pemisahan DPPK yang Menyelenggarakan PPMP Menyebabkan Terbentuknya DPPK yang Menyelenggarakan PPIP

Nomor :
Lampiran :
Perihal :

Kepada Yth.

Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Penjaminan dan Dana Pensiun

u.p. Kepala Departemen Perizinan, Pemeriksaan Khusus dan Pengendalian Kualitas Pengawasan Perasuransian, Penjaminan dan Dana Pensiun

Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 11

Jalan Gatot Subroto Kav 42

Jakarta 12710.

Dengan ini kami mengajukan permohonan pengesahan perubahan atas PDP dari Dana Pensiun Pemberi Kerja, dengan menyampaikan hal sebagai berikut:

A. Dana Pensiun

Nama :
Alamat :
Nomor Telepon :
Nomor *Fax* :
Website :
Email :

B. Dokumen yang Dilampirkan

1. PDP baru.
2. Pernyataan tertulis Pendiri.
3. Persandingan pokok perubahan PDP yang memuat peraturan lama, peraturan baru dan alasan perubahan, untuk ketentuan yang diubah.
4. Kesepakatan antara Pemberi Kerja dengan Peserta dan Pihak yang Berhak.
5. Dokumen lain yang dibutuhkan sesuai dengan penyelenggaraan program dan/atau manfaat lain yang sedang diajukan.

Atas perhatian Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Pendiri Dana Pensiun

Tanda Tangan

Nama Lengkap
Jabatan

- B. DPLK
1) Perubahan atas PDP (Umum)

Nomor :
Lampiran :
Perihal :

Kepada Yth.

Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Penjaminan dan Dana Pensiun

u.p. Kepala Departemen Perizinan, Pemeriksaan Khusus dan Pengendalian Kualitas Pengawasan Perasuransian, Penjaminan dan Dana Pensiun

Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 11

Jalan Gatot Subroto Kav 42

Jakarta 12710.

Dengan ini kami mengajukan permohonan pengesahan perubahan atas PDP dari Dana Pensiun Lembaga Keuangan, dengan menyampaikan hal sebagai berikut:

A. Dana Pensiun

Nama :

Alamat :

Nomor Telepon :

Nomor *Fax* :

Website :

Email :

B. Pendiri

Nama :

Alamat :

Nomor Telepon :

Nomor *Fax* :

Website :

Email :

C. Dokumen yang Dilampirkan

1. PDP baru dalam bentuk perubahan.

2. Pernyataan tertulis Pendiri.

3. Persandingan pokok perubahan Peraturan Dana Pensiun yang memuat peraturan lama, peraturan baru dan alasan perubahan, untuk ketentuan yang diubah.

4. Dokumen lain yang dibutuhkan sesuai dengan penyelenggaraan program dan/atau manfaat lain yang sedang diajukan.

Atas perhatian Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Pendiri Dana Pensiun

Tanda Tangan

Nama Lengkap
Jabatan

2) Perubahan atas PDP untuk Konversi DPLK Konvensional Menjadi DPLK yang Seluruh Keegiatannya Berdasarkan Prinsip Syariah

Nomor :
Lampiran :
Perihal :

Kepada Yth.

Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Penjaminan dan Dana Pensiun

u.p. Kepala Departemen Perizinan, Pemeriksaan Khusus dan Pengendalian Kualitas Pengawasan Perasuransian, Penjaminan dan Dana Pensiun

Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 11

Jalan Gatot Subroto Kav 42

Jakarta 12710.

Dengan ini kami mengajukan permohonan pengesahan perubahan atas PDP dari Dana Pensiun Lembaga Keuangan, dengan menyampaikan hal sebagai berikut:

A. Dana Pensiun

Nama :

Alamat :

Nomor Telepon :

Nomor *Fax* :

Website :

Email :

B. Pendiri

Nama :

Alamat :

Nomor Telepon :

Nomor *Fax* :

Website :

Email :

C. Dokumen yang Dilampirkan

1. PDP baru.

2. Pernyataan tertulis Pendiri.

3. Persandingan pokok perubahan PDP yang memuat peraturan lama, peraturan baru dan alasan perubahan, untuk ketentuan yang diubah.

4. Penyesuaian aset Dana Pensiun yang tidak sesuai dengan Prinsip Syariah sehingga sesuai dengan Prinsip Syariah.

5. Bukti pemberitahuan perihal rencana konversi kepada Peserta Dana Pensiun.

6. Surat keputusan Pendiri atas penunjukan Dewan Pengawas Syariah.

7. Bukti keahlian di bidang Dana Pensiun dan keuangan syariah dari paling sedikit 1 (satu) orang Pengurus.

8. Struktur organisasi dan sumber daya manusia Dana Pensiun yang seluruh kegiatannya berdasarkan Prinsip Syariah yang dilengkapi dengan uraian tugas.

9. Dokumen lain yang dibutuhkan sesuai dengan penyelenggaraan program dan/atau manfaat lain yang sedang diajukan.

Atas perhatian Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Pendiri Dana Pensiun

Tanda Tangan

Nama Lengkap
Jabatan

3) Perubahan atas PDP untuk Penjualan Paket Investasi Syariah di DPLK

Nomor :
Lampiran :
Perihal :

Kepada Yth.

Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Penjaminan dan Dana Pensiun

u.p. Kepala Departemen Perizinan, Pemeriksaan Khusus dan Pengendalian Kualitas Pengawasan Perasuransian, Penjaminan dan Dana Pensiun

Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 11

Jalan Gatot Subroto Kav 42

Jakarta 12710.

Dengan ini kami mengajukan permohonan pengesahan perubahan atas PDP dari Dana Pensiun Lembaga Keuangan, dengan menyampaikan hal sebagai berikut:

A. Dana Pensiun

Nama :
Alamat :
Nomor Telepon :
Nomor *Fax* :
Website :
Email :

B. Pendiri

Nama :
Alamat :
Nomor Telepon :
Nomor *Fax* :
Website :
Email :

C. Dokumen yang Dilampirkan

1. PDP baru.
2. Pernyataan tertulis Pendiri.
3. Persandingan pokok perubahan PDP yang memuat peraturan lama, peraturan baru dan alasan perubahan, untuk ketentuan yang diubah.
4. Bukti keahlian di bidang Dana Pensiun dan keuangan syariah dari paling sedikit 1 (satu) orang Pengurus.
5. Surat keputusan Pendiri atas penunjukan Dewan Pengawas Syariah.
6. Dokumen lain yang dibutuhkan sesuai dengan penyelenggaraan program dan/atau manfaat lain yang sedang diajukan.

Atas perhatian Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Pendiri Dana Pensiun

Tanda Tangan

Nama Lengkap
Jabatan

4) Perubahan atas PDP untuk Penutupan Penjualan Paket Investasi Syariah DPLK

Nomor :
Lampiran :
Perihal :

Kepada Yth.

Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Penjaminan dan Dana Pensiun

u.p. Kepala Departemen Perizinan, Pemeriksaan Khusus dan Pengendalian Kualitas Pengawasan Perasuransian, Penjaminan dan Dana Pensiun

Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 11

Jalan Gatot Subroto Kav 42

Jakarta 12710.

Dengan ini kami mengajukan permohonan pengesahan perubahan atas PDP dari Dana Pensiun Lembaga Keuangan, dengan menyampaikan hal sebagai berikut:

A. Dana Pensiun

Nama :
Alamat :
Nomor Telepon :
Nomor *Fax* :
Website :
Email :

B. Pendiri

Nama :
Alamat :
Nomor Telepon :
Nomor *Fax* :
Website :
Email :

C. Dokumen yang Dilampirkan

1. PDP baru.
2. Pernyataan tertulis Pendiri.
3. Persandingan pokok perubahan PDP yang memuat peraturan lama, peraturan baru dan alasan perubahan, untuk ketentuan yang diubah.
4. Alasan atau latar belakang penutupan penjualan paket investasi syariah.
5. Bukti sosialisasi kepada Peserta mengenai rencana penutupan penjualan paket investasi syariah, dalam hal masih terdapat Peserta.
6. Dokumen lain yang dibutuhkan sesuai dengan penyelenggaraan program dan/atau manfaat lain yang sedang diajukan.

Atas perhatian Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Pendiri Dana Pensiun

Tanda Tangan

Nama Lengkap
Jabatan

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MAHENDRA SIREGAR

2. Penyelenggaraan Usaha Dana Pensiun





OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 27 TAHUN 2023
TENTANG
PENYELENGGARAAN USAHA DANA PENSIUN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 138 ayat (7), Pasal 148 ayat (3), Pasal 149 ayat (5), Pasal 150 ayat (7), Pasal 151 ayat (2), Pasal 152 ayat (2), Pasal 153 ayat (6), Pasal 154 ayat (5), Pasal 155 ayat (5), Pasal 157 ayat (3), Pasal 160 ayat (5), Pasal 162 ayat (5), Pasal 163 ayat (3), Pasal 164 ayat (3), Pasal 166 ayat (4), Pasal 168 ayat (7), Pasal 169 ayat (6), Pasal 170 ayat (4), dan Pasal 190 ayat (9) Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan, perlu menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Penyelenggaraan Usaha Dana Pensiun;
- b. bahwa Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3/POJK.05/2015 tentang Investasi Dana Pensiun sebagaimana telah diubah dengan 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, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/POJK.05/2017 tentang Iuran, Manfaat Pensiun, dan Manfaat Lain yang Diselenggarakan oleh Dana Pensiun sebagaimana telah diubah dengan 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 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 8/POJK.05/2018 tentang Pendanaan Dana Pensiun, perlu disesuaikan dengan ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan dan perkembangan industri dana pensiun di Indonesia sehingga diperlukan penyempurnaan ketentuan;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Penyelenggaraan Usaha Dana Pensiun;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5253) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);

2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN TENTANG PENYELENGGARAAN USAHA DANA PENSIUN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Dana Pensiun adalah badan hukum yang mengelola dan menjalankan program yang menjanjikan manfaat pensiun.
2. Dana Pensiun Pemberi Kerja yang selanjutnya disingkat DPPK adalah Dana Pensiun yang dibentuk oleh pendiri 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 lembaga jasa keuangan tertentu, selaku pendiri, yang ditujukan bagi karyawan yang diikutsertakan oleh pemberi kerjanya dan/atau perorangan secara mandiri.
4. Manfaat Pensiun adalah manfaat yang diterima oleh peserta baik secara berkala dan/atau sekaligus sebagai penghasilan hari tua yang dikaitkan dengan usia pensiun, masa kerja, dan/atau masa mengiur.
5. Peraturan Dana Pensiun yang selanjutnya disingkat PDP adalah peraturan yang berisi ketentuan yang menjadi dasar penyelenggaraan program pensiun bagi suatu Dana Pensiun.
6. Program Pensiun adalah setiap program yang mengupayakan Manfaat Pensiun bagi peserta.
7. Program Pensiun Iuran Pasti yang selanjutnya disingkat PPIP adalah Program Pensiun yang iurannya ditetapkan dalam PDP dan seluruh iuran serta hasil

- pengembangannya dibukukan pada rekening masing-masing peserta sebagai Manfaat Pensiun.
8. Program Pensiun Manfaat Pasti yang selanjutnya disingkat PPMP adalah Program Pensiun yang manfaatnya ditetapkan dalam PDP atau Program Pensiun lain yang bukan merupakan PPIP.
 9. Peserta adalah orang perseorangan yang memenuhi persyaratan mengikuti Program Pensiun.
 10. Usia Pensiun Normal adalah usia normal ketika Peserta berhak mendapatkan Manfaat Pensiun.
 11. Disabilitas adalah keterbatasan fisik, intelektual, mental, dan/atau sensorik yang menyebabkan seseorang tidak mampu lagi melakukan pekerjaan yang memberikan penghasilan yang layak diperoleh sesuai dengan pendidikan, keahlian, keterampilan, dan pengalamannya.
 12. Manfaat Pensiun Dipercepat adalah Manfaat Pensiun yang dibayarkan apabila Peserta berhenti bekerja pada usia tertentu sebelum Usia Pensiun Normal.
 13. Manfaat Pensiun Disabilitas adalah Manfaat Pensiun yang mulai dibayarkan pada saat Peserta berhenti bekerja karena Disabilitas.
 14. Pensiun Ditunda adalah hak atas Manfaat Pensiun bagi Peserta yang berhenti bekerja sebelum mencapai Usia Pensiun Normal yang ditunda pembayarannya sampai dengan paling cepat pada saat Peserta memasuki usia tertentu sebelum Usia Pensiun Normal.
 15. Program Manfaat Lain adalah program yang menyelenggarakan atau memberikan Manfaat Pensiun lainnya dan/atau manfaat lain yang diselenggarakan oleh Dana Pensiun, termasuk yang menyelenggarakan Program Pensiun berdasarkan prinsip syariah.
 16. Program Manfaat Lain Manfaat Pasti yang selanjutnya disingkat PMLMP adalah Program Manfaat Lain yang manfaatnya ditetapkan dalam PDP atau Program Manfaat Lain yang bukan merupakan program manfaat lain iuran pasti.
 17. Program Manfaat Lain Iuran Pasti yang selanjutnya disingkat PMLIP adalah Program Manfaat Lain yang iurannya ditetapkan dalam PDP dan seluruh iuran serta hasil pengembangannya dibukukan pada rekening masing-masing Peserta sebagai manfaat lain.
 18. Pendi adalah badan hukum yang membentuk DPPK dan/atau DPLK.
 19. Pengurus adalah organ Dana Pensiun yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengelolaan Dana Pensiun untuk kepentingan Dana Pensiun, sesuai dengan maksud dan tujuan Dana Pensiun serta mewakili Dana Pensiun di dalam dan di luar pengadilan.
 20. Dewan Pengawas adalah organ Dana Pensiun yang bertugas memberikan nasihat dan saran serta melakukan pengawasan terhadap pengelolaan Dana Pensiun kepada Pengurus.
 21. Dewan Pengawas Syariah adalah bagian dari organ Dana Pensiun yang bertugas memberikan nasihat dan saran serta melakukan pengawasan terhadap

- penyelenggaraan kegiatan Dana Pensiun agar sesuai dengan prinsip syariah.
22. Prinsip Syariah adalah prinsip hukum Islam berdasarkan fatwa dan/atau pernyataan kesesuaian syariah yang dikeluarkan oleh lembaga yang memiliki kewenangan dalam penetapan fatwa di bidang syariah.
 23. Arahkan Investasi adalah kebijakan dan strategi investasi yang ditetapkan oleh Pendiri atau Pendiri dan Dewan Pengawas, yang harus dijadikan pedoman oleh Pengurus dalam melaksanakan investasi.
 24. Setiap Orang adalah orang perseorangan, korporasi, atau badan usaha yang berbentuk badan hukum maupun yang tidak berbentuk badan hukum, atau badan lainnya.
 25. Pemberi Kerja adalah Setiap Orang yang mempekerjakan tenaga kerja dengan membayar gaji, upah, atau imbalan dalam bentuk lainnya.
 26. Mitra Pendiri adalah Pemberi Kerja yang menyertakan sebagian atau seluruh karyawannya ke dalam Program Pensiun yang diselenggarakan oleh DPPK.
 27. Kekayaan untuk Pendanaan adalah kekayaan Dana Pensiun yang diperhitungkan untuk menentukan kualitas pendanaan Dana Pensiun.
 28. Liabilitas Solvabilitas adalah kewajiban Dana Pensiun yang dihitung berdasarkan anggapan bahwa Dana Pensiun dibubarkan pada tanggal valuasi aktuarial.
 29. Nilai Kini Aktuarial adalah kewajiban Dana Pensiun yang dihitung berdasarkan anggapan bahwa Dana Pensiun terus berlangsung sampai dipenuhinya seluruh kewajiban kepada Peserta dan pihak yang berhak.
 30. Nilai Sekarang adalah nilai pada suatu tanggal tertentu, dari pembayaran atau rangkaian pembayaran yang akan dilakukan setelah tanggal tersebut, yang dihitung dengan mendiskonto pembayaran atau rangkaian pembayaran termaksud secara aktuarial berdasarkan asumsi tingkat bunga dan tingkat probabilitas tertentu untuk terjadinya pembayaran atau rangkaian pembayaran tersebut.
 31. Nilai Sekaligus adalah nilai dari suatu tanggal tertentu untuk membayar Manfaat Pensiun secara sekaligus sesuai dengan tabel yang terdapat dalam laporan aktuaris.
 32. Penghasilan Dasar Pensiun adalah sebagian atau seluruh penghasilan karyawan yang diterima dari Pemberi Kerja dan ditetapkan dalam PDP suatu DPPK sebagai dasar perhitungan besar iuran dan/atau Manfaat Pensiun Peserta.
 33. Janda/Duda Peserta Program Pensiun yang selanjutnya disebut Janda/Duda adalah istri/suami yang sah dari Peserta atau pensiunan yang meninggal dunia, yang telah terdaftar pada Dana Pensiun.
 34. Pihak yang Berhak adalah pihak yang memiliki hak atas Manfaat Pensiun dalam hal Peserta meninggal dunia, yaitu Janda/Duda, anak, atau pihak yang ditunjuk oleh Peserta apabila Peserta tidak memiliki Janda/Duda atau anak.

35. Rumus Bulanan adalah cara menghitung besaran Manfaat Pensiun per bulan yang akan diterima oleh Peserta.
36. Rumus Sekaligus adalah cara menghitung besaran Manfaat Pensiun yang akan diterima oleh Peserta dalam bentuk Nilai Sekaligus yang selanjutnya akan dikonversi menjadi Manfaat Pensiun per bulan.
37. Surplus adalah kelebihan Kekayaan untuk Pendanaan dari Nilai Kini Aktuarial.
38. Defisit adalah kekurangan Kekayaan untuk Pendanaan dari Nilai Kini Aktuarial.
39. Kekurangan Solvabilitas adalah kekurangan Kekayaan untuk Pendanaan dari Liabilitas Solvabilitas.
40. Rasio Pendanaan adalah hasil bagi Kekayaan untuk Pendanaan dengan Nilai Kini Aktuarial.
41. Rasio Solvabilitas adalah hasil bagi Kekayaan untuk Pendanaan dengan Liabilitas Solvabilitas.
42. Dana Terpenuhi adalah kondisi dimana aset yang diperhitungkan untuk mendanai seluruh Manfaat Pensiun tidak kurang dari kewajiban atas pembayaran seluruh Manfaat Pensiun kepada Peserta bagi Dana Pensiun yang menyelenggarakan PPMP atau kondisi dimana iuran bulanan yang jatuh tempo telah disetorkan bagi Dana Pensiun yang menyelenggarakan PPIP.
43. Iuran Minimum adalah iuran yang wajib disetor ke DPPK untuk pendanaan Program Pensiun.
44. Iuran Sukarela Peserta adalah tambahan iuran yang berasal dari Peserta Dana Pensiun untuk meningkatkan Manfaat Pensiun.
45. Iuran Normal adalah iuran yang diperlukan dalam satu tahun untuk mendanai bagian dari Nilai Sekarang Manfaat Pensiun yang dialokasikan pada tahun yang bersangkutan yang dihitung berdasarkan jumlah yang lebih besar di antara jumlah iuran Peserta yang ditetapkan dalam PDP dan bagian dari Nilai Sekarang Manfaat Pensiun yang dialokasikan pada tahun yang bersangkutan, sesuai dengan metode valuasi aktuarial yang dipergunakan.
46. Iuran Tambahan adalah iuran yang disetor untuk melunasi Defisit.
47. Aktuaris adalah konsultan aktuarial yang telah memperoleh surat tanda terdaftar dari Otoritas Jasa Keuangan.
48. Asumsi Aktuarial adalah kumpulan estimasi mengenai perubahan di masa yang akan datang, yang dipergunakan untuk menghitung Nilai Sekarang suatu pembayaran atau rangkaian pembayaran di masa depan.
49. Laporan Aktuaris adalah laporan hasil valuasi aktuarial yang disusun oleh Aktuaris yang dijadikan dasar perhitungan iuran, pembayaran Manfaat Pensiun, Manfaat Pensiun lainnya dan/atau manfaat lain.
50. Laporan Aktuaris Berkala adalah Laporan Aktuaris yang disampaikan secara berkala kepada Otoritas Jasa Keuangan, bukan untuk pengesahan pembentukan

- Dana Pensiun, perubahan PDP, atau pembubaran Dana Pensiun.
51. Surat Berharga Negara adalah surat berharga yang diterbitkan oleh Pemerintah Republik Indonesia termasuk surat utang negara sebagaimana dimaksud dalam undang-undang mengenai surat utang negara dan surat berharga syariah negara sebagaimana dimaksud dalam undang-undang mengenai surat berharga syariah negara.
 52. Reksa Dana adalah wadah yang dipergunakan untuk menghimpun dana dari masyarakat pemodal untuk selanjutnya diinvestasikan dalam portofolio efek oleh manajer investasi sebagaimana dimaksud dalam undang-undang mengenai pasar modal.
 53. *Medium Term Notes* yang selanjutnya disingkat MTN adalah surat utang yang diterbitkan oleh perusahaan dan memiliki jangka waktu satu sampai dengan lima tahun.
 54. *Repurchase Agreement* yang selanjutnya disebut REPO adalah transaksi jual efek dengan janji beli kembali pada waktu dan harga yang telah ditetapkan.
 55. Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit atau pembiayaan dan/atau bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat sebagaimana dimaksud dalam undang-undang mengenai perbankan.
 56. Bursa Efek adalah penyelenggara pasar di pasar modal untuk transaksi bursa.
 57. Manajer Investasi adalah pihak yang kegiatan usahanya mengelola portofolio efek untuk para nasabah atau mengelola portofolio investasi lainnya untuk kepentingan sekelompok nasabah atau nasabah individual, kecuali perusahaan asuransi, perusahaan asuransi syariah, Dana Pensiun, dan Bank yang melakukan sendiri kegiatan usahanya berdasarkan peraturan perundang-undangan.
 58. Bank Kustodian adalah bank umum dan bank umum syariah yang telah memperoleh persetujuan Otoritas Jasa Keuangan sebagai kustodian sebagaimana dimaksud dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pasar modal.

Pasal 2

Jenis Dana Pensiun terdiri atas:

- a. DPPK; dan
- b. DPLK.

BAB II
IURAN

Bagian Kesatu
DPPK yang Menyelenggarakan PPMP

Paragraf 1
Umum

Pasal 3

- Iuran pada DPPK yang menyelenggarakan PPMP terdiri atas:
- a. iuran Pemberi Kerja dan iuran Peserta; atau
 - b. iuran Pemberi Kerja.

Pasal 4

Iuran Pemberi Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 wajib ditetapkan dalam Laporan Aktuaris yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

Paragraf 2
Iuran Minimum

Pasal 5

- (1) DPPK yang menyelenggarakan PPMP harus menjaga agar kondisi pendanaan berada dalam keadaan Dana Terpenuhi.
- (2) Dalam hal keadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum terpenuhi, Pemberi Kerja bertanggung jawab agar DPPK yang menyelenggarakan PPMP secara langsung maupun bertahap mencapai keadaan Dana Terpenuhi.

Pasal 6

- (1) Pemberi Kerja wajib membayar dan menyetor Iuran Minimum ke DPPK yang menyelenggarakan PPMP yang terdiri atas:
 - a. Iuran Normal; dan
 - b. Iuran Tambahan, dalam hal terdapat Defisit, sesuai dengan jumlah dan waktu yang ditetapkan dalam pernyataan Aktuaris.
- (2) Iuran Tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. Iuran Tambahan untuk melunasi Defisit masa kerja lalu yang diperhitungkan sebagai Kekurangan Solvabilitas; dan/atau
 - b. Iuran Tambahan untuk melunasi Defisit masa kerja lalu selain yang telah diperhitungkan sebagai Kekurangan Solvabilitas.
- (3) Dalam hal iuran DPPK yang menyelenggarakan PPMP terdiri atas iuran Peserta dan iuran Pemberi Kerja, Pemberi Kerja wajib menyetor seluruh iuran kepada Dana Pensiun.
- (4) Bagi DPPK yang menyelenggarakan PPMP, Pemberi Kerja wajib menyetor seluruh iuran Peserta dan iuran Pemberi Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lambat tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya.

- (5) Dalam hal terdapat iuran Peserta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, Pemberi Kerja merupakan wajib pungut iuran Peserta berdasarkan PDP yang dipungut paling sedikit 1 (satu) kali setiap bulan.
- (6) Bagi DPPK yang menyelenggarakan PPMP, Iuran Minimum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang belum disetor setelah melewati 1 (satu) bulan sejak jatuh tempo, dinyatakan:
 - a. sebagai utang Pemberi Kerja yang dapat segera ditagih dan dikenakan imbal hasil tertentu sebesar imbal hasil deposito bank umum milik pemerintah yang paling menguntungkan bagi Peserta yang bersangkutan yang dihitung sejak hari pertama dari bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (4); dan
 - b. sebagai piutang DPPK yang menyelenggarakan PPMP yang memiliki hak utama, apabila Pemberi Kerja dilikuidasi atau dipailitkan.
- (7) Bagi DPPK yang menyelenggarakan PPMP berdasarkan Prinsip Syariah, iuran Peserta dan iuran Pemberi Kerja yang belum disetor setelah melewati 1 (satu) bulan sejak jatuh tempo, dinyatakan sebagai utang Pemberi Kerja dan dikenai sanksi (*ta'zir*) berupa denda yang dihitung sejak hari pertama dari bulan jatuh tempo penyetoran iuran.
- (8) Dana yang berasal dari sanksi (*ta'zir*) berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tidak termasuk dalam aset Dana Pensiun dan hanya dapat digunakan untuk kepentingan sosial.

Pasal 7

- (1) Besaran Iuran Normal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a sampai akhir tahun buku pertama setelah tanggal valuasi aktuarial, ditetapkan dengan cara:
 - a. berdasarkan nilai nominal; atau
 - b. berdasarkan persentase dari Penghasilan Dasar Pensiun.
- (2) Besaran Iuran Normal yang menjadi tanggung jawab Pemberi Kerja per bulan ditetapkan:
 - a. 1/12 (satu per dua belas) dari nilai nominal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a; atau
 - b. persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikalikan Penghasilan Dasar Pensiun per bulan.
- (3) Dalam hal terdapat Iuran Normal yang menjadi tanggung jawab Peserta per bulan, besaran iuran dimaksud dihitung berdasarkan ketentuan dalam PDP.
- (4) Besaran Iuran Normal yang harus dibayarkan untuk tahun sesudah tahun buku pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan persentase dari Penghasilan Dasar Pensiun sebagaimana ditetapkan dalam pernyataan Aktuaris.

Pasal 8

- (1) Iuran Pemberi Kerja yang ditetapkan dalam Laporan Aktuaris Berkala atau dalam pengesahan perubahan PDP bagi DPPK yang menyelenggarakan PPMP dibayarkan terhitung sejak tanggal valuasi aktuaria.
- (2) Iuran Pemberi Kerja yang ditetapkan dalam Laporan Aktuaris yang disusun dalam rangka pengesahan pembentukan DPPK yang menyelenggarakan PPMP dibayarkan terhitung sejak tanggal pengesahan dimaksud.
- (3) Sebelum pernyataan Aktuaris dalam Laporan Aktuaris Berkala ditandatangani, iuran Pemberi Kerja kepada DPPK yang menyelenggarakan PPMP dibayarkan sebesar jumlah iuran Pemberi Kerja yang ditetapkan di dalam pernyataan Aktuaris sebelumnya.
- (4) Sebelum pengesahan perubahan PDP disahkan, iuran Pemberi Kerja kepada DPPK yang menyelenggarakan PPMP dibayarkan sebesar jumlah iuran Pemberi Kerja yang ditetapkan di dalam pernyataan Aktuaris sebelumnya.

Pasal 9

- (1) Dalam hal jumlah iuran Pemberi Kerja bagi DPPK yang menyelenggarakan PPMP berdasarkan pernyataan Aktuaris yang baru lebih besar dari jumlah iuran Pemberi Kerja yang ditetapkan dalam pernyataan Aktuaris sebelumnya, kekurangan iuran yang terjadi harus dilunasi paling lambat 12 (dua belas) bulan sejak tanggal valuasi aktuaria atau 3 (tiga) bulan sejak tanggal pengesahan PDP.
- (2) Dalam hal iuran Pemberi Kerja bagi DPPK yang menyelenggarakan PPMP lebih besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan oleh perubahan tingkat bunga teknis dan/atau tingkat mortalita, pelunasan kekurangan iuran dapat diperpanjang paling lama 12 (dua belas) bulan sejak berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dalam hal kekurangan iuran tidak dilunasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), penyetoran kekurangan iuran harus dikenakan bunga yang layak atau sanksi (*ta'zir*) berupa denda sebesar imbal hasil deposito bank umum milik pemerintah yang paling menguntungkan bagi Peserta yang bersangkutan yang dihitung sejak tanggal valuasi aktuaria atau tanggal pengesahan PDP.
- (4) Bagi DPPK yang menyelenggarakan PPMP berdasarkan Prinsip Syariah, dana yang berasal dari sanksi (*ta'zir*) berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak termasuk dalam aset DPPK yang menyelenggarakan PPMP berdasarkan Prinsip Syariah dan hanya dapat digunakan untuk kepentingan sosial.
- (5) Dalam hal jumlah iuran Pemberi Kerja bagi DPPK yang menyelenggarakan PPMP berdasarkan pernyataan Aktuaris yang baru lebih kecil dari jumlah iuran Pemberi Kerja yang ditetapkan dalam pernyataan Aktuaris sebelumnya, kelebihan iuran yang terjadi

harus diperhitungkan sebagai iuran Pemberi Kerja berikutnya.

Paragraf 3
Iuran Sukarela Peserta

Pasal 10

- (1) Dalam hal Peserta DPPK yang menyelenggarakan PPMP ingin meningkatkan besaran Manfaat Pensiun yang akan diperolehnya selain dari Manfaat Pensiun yang dijanjikan sesuai rumus di dalam PDP, Peserta dapat menambah iuran dalam bentuk Iuran Sukarela Peserta.
- (2) Penambahan iuran dalam bentuk Iuran Sukarela Peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib terlebih dahulu diatur dalam PDP.
- (3) Iuran Sukarela Peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada pernyataan tertulis Peserta yang berisi kesediaan untuk membayar Iuran Sukarela Peserta.

Pasal 11

Dalam hal terdapat Iuran Sukarela Peserta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), Pemberi Kerja:

- a. merupakan wajib pungut Iuran Sukarela Peserta; dan
- b. wajib menyetorkan Iuran Sukarela Peserta kepada DPPK yang menyelenggarakan PPMP.

Pasal 12

- (1) DPPK yang menyelenggarakan PPMP yang menyelenggarakan program Iuran Sukarela Peserta wajib memiliki:
 - a. mekanisme distribusi hasil pengembangan dana Iuran Sukarela Peserta ke rekening masing-masing Peserta; dan
 - b. mekanisme pembayaran Manfaat Pensiun yang berasal dari akumulasi Iuran Sukarela Peserta serta hasil pengembangannya.
- (2) DPPK yang menyelenggarakan PPMP wajib melakukan pemisahan pencatatan dan pengelolaan Iuran Sukarela Peserta dengan iuran Program Pensiun yang dibayarkan oleh Pemberi Kerja dan/atau Peserta.
- (3) PDP dapat menetapkan biaya yang dibebankan kepada Peserta untuk pengelolaan dana Iuran Sukarela Peserta.

Bagian Kedua
DPPK yang Menyelenggarakan PPIP

Paragraf 1
Umum

Pasal 13

- (1) Iuran pada DPPK yang menyelenggarakan PPIP terdiri atas:
 - a. iuran Pemberi Kerja dan Peserta; atau
 - b. iuran Pemberi Kerja.

- (2) Iuran Pemberi Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan nominal atau persentase tertentu yang ditetapkan oleh Pemberi Kerja.
- (3) Dalam hal Peserta turut mengiur, besaran iuran Peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat berupa:
 - a. nominal; atau
 - b. persentase tertentu, dengan tidak melebihi jumlah dari iuran Pemberi Kerja.
- (4) Besaran iuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib ditetapkan dalam PDP.
- (5) Besaran iuran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat ditetapkan berbeda untuk kelompok Peserta dengan tetap memperhatikan prinsip kesetaraan dan keadilan.

Pasal 14

Akumulasi iuran Pemberi Kerja serta hasil pengembangannya pada DPPK yang menyelenggarakan PPIP bagi Peserta yang berhenti bekerja dan memiliki masa kepesertaan kurang dari 3 (tiga) tahun dapat diberikan kepada Peserta yang berhenti bekerja dimaksud atau digunakan sebagai iuran Pemberi Kerja ke depan.

Paragraf 2 Iuran Minimum

Pasal 15

- (1) DPPK yang menyelenggarakan PPIP harus menjaga agar kondisi pendanaan berada dalam keadaan Dana Terpenuhi.
- (2) Dalam hal keadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum terpenuhi, Pemberi Kerja bertanggung jawab agar DPPK yang menyelenggarakan PPIP secara langsung maupun bertahap mencapai keadaan Dana Terpenuhi.

Pasal 16

- (1) Besaran Iuran Minimum bagi DPPK yang menyelenggarakan PPIP wajib ditetapkan dalam PDP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4).
- (2) Iuran Minimum yang berasal dari Peserta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) tidak termasuk Iuran Sukarela Peserta.
- (3) Dalam hal iuran DPPK yang menyelenggarakan PPIP terdiri atas iuran Peserta dan iuran Pemberi Kerja, Pemberi Kerja wajib menyetor seluruh iuran kepada Dana Pensiun.
- (4) Bagi DPPK yang menyelenggarakan PPIP, Pemberi Kerja wajib menyetor seluruh iuran Peserta dan iuran Pemberi Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lambat tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya.
- (5) Dalam hal terdapat iuran Peserta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a, Pemberi Kerja merupakan wajib pungut iuran Peserta

- berdasarkan PDP yang dipungut paling sedikit 1 (satu) kali setiap bulan.
- (6) Bagi DPPK yang menyelenggarakan PPIP, Iuran Minimum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang belum disetor setelah melewati 1 (satu) bulan sejak jatuh tempo, dinyatakan:
 - a. sebagai utang Pemberi Kerja yang dapat segera ditagih dan dikenakan imbal hasil tertentu sebesar imbal hasil deposito bank umum milik pemerintah yang paling menguntungkan bagi Peserta yang bersangkutan yang dihitung sejak hari pertama dari bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (4); dan
 - b. sebagai piutang DPPK yang menyelenggarakan PPIP yang memiliki hak utama, apabila Pemberi Kerja dilikuidasi atau dipailitkan.
 - (7) Bagi DPPK yang menyelenggarakan PPIP berdasarkan Prinsip Syariah, iuran Peserta dan iuran Pemberi Kerja yang belum disetor setelah melewati 1 (satu) bulan sejak jatuh tempo, dinyatakan sebagai utang Pemberi Kerja dan dikenai sanksi (*ta'zir*) berupa denda yang dihitung sejak hari pertama dari bulan jatuh tempo penyetoran iuran.
 - (8) Dana yang berasal dari sanksi (*ta'zir*) berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tidak termasuk dalam aset DPPK yang menyelenggarakan PPIP dan hanya dapat digunakan untuk kepentingan sosial.

Paragraf 3

Iuran Sukarela Peserta

Pasal 17

- (1) Dalam hal Peserta DPPK yang menyelenggarakan PPIP ingin meningkatkan besaran Manfaat Pensiun yang akan diperoleh selain dari akumulasi dana, Peserta dapat menambah iuran dalam bentuk Iuran Sukarela Peserta.
- (2) Penambahan iuran dalam bentuk Iuran Sukarela Peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib terlebih dahulu diatur dalam PDP.
- (3) Iuran Sukarela Peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada pernyataan tertulis Peserta yang berisi kesediaan untuk membayar Iuran Sukarela Peserta.

Pasal 18

Dalam hal terdapat Iuran Sukarela Peserta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), Pemberi Kerja:

- a. merupakan wajib pungut Iuran Sukarela Peserta; dan
- b. wajib menyetorkan Iuran Sukarela Peserta kepada DPPK yang menyelenggarakan PPIP.

Pasal 19

- (1) DPPK yang menyelenggarakan PPIP yang menyelenggarakan program Iuran Sukarela Peserta wajib memiliki:
 - a. mekanisme distribusi hasil pengembangan dana Iuran Sukarela Peserta ke rekening masing-masing Peserta; dan
 - b. mekanisme pembayaran Manfaat Pensiun yang berasal dari akumulasi Iuran Sukarela Peserta serta hasil pengembangan.
- (2) DPPK yang menyelenggarakan PPIP wajib melakukan pemisahan pencatatan dan pengelolaan Iuran Sukarela Peserta dengan iuran Program Pensiun yang dibayarkan oleh Pemberi Kerja dan/atau Peserta.
- (3) PDP dapat menetapkan biaya yang dibebankan kepada Peserta untuk pengelolaan dana Iuran Sukarela Peserta.

Bagian Ketiga
DPLK

Paragraf 1
Umum

Pasal 20

- (1) Iuran pada DPLK terdiri atas:
 - a. iuran Pemberi Kerja dan iuran Peserta;
 - b. iuran Pemberi Kerja; atau
 - c. iuran Peserta.
- (2) Iuran Pemberi Kerja dan iuran Peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dan Iuran Pemberi Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dibayarkan kepada DPLK dengan cara disetorkan melalui Pemberi Kerja untuk dan atas nama Peserta.
- (3) Iuran Peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dibayarkan kepada DPLK dengan cara disetorkan langsung oleh Peserta atau melalui Pemberi Kerja untuk dan atas nama Peserta.
- (4) Dalam hal Peserta membayar iuran kepada DPLK secara langsung, besarnya iuran ditetapkan dalam perjanjian antara Peserta dan DPLK.

Pasal 21

- (1) Dalam hal Pemberi Kerja membayar iuran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) dan ayat (3), Pemberi Kerja wajib menyatakan secara tertulis kewajibannya untuk membayar seluruh iuran secara tunai.
- (2) Pernyataan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
 - a. besarnya iuran;
 - b. frekuensi pembayaran iuran; dan
 - c. jatuh tempo iuran.
- (3) Perubahan pernyataan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang menyebabkan penurunan besarnya iuran tidak dapat berlaku surut.

- (4) Pernyataan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan kepada DPLK serta diumumkan kepada karyawan yang berhak.

Paragraf 2
Iuran Sukarela Peserta

Pasal 22

- (1) DPLK dapat menyelenggarakan Iuran Sukarela Peserta bagi Peserta yang merupakan karyawan yang diikutsertakan oleh Pemberi Kerja.
- (2) Penyelenggaraan Iuran Sukarela Peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib terlebih dahulu diatur dalam PDP.

Pasal 23

Dalam hal terdapat Iuran Sukarela Peserta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), Pemberi Kerja:

- a. merupakan wajib pungut Iuran Sukarela Peserta;
- b. wajib menyetorkan Iuran Sukarela Peserta ke DPLK; dan
- c. wajib menambahkan informasi mengenai Iuran Sukarela Peserta dalam pernyataan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1).

Pasal 24

DPLK wajib melakukan pemisahan pencatatan dan pengelolaan Iuran Sukarela Peserta dengan iuran Program Pensiun yang dibayarkan oleh Pemberi Kerja dan/atau Peserta yang ditetapkan oleh Pemberi Kerja.

Bagian Keempat
Penangguhan Pembayaran Iuran DPPK

Paragraf 1
Penangguhan Pembayaran Iuran Pendiri DPPK

Pasal 25

- (1) Dalam hal Pendiri pada DPPK tidak mampu memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) dan Pasal 16 ayat (3) dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan secara berturut-turut, Pengurus wajib memberitahukan hal tersebut kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Dalam hal Pendiri pada DPPK tidak mampu memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pendiri dapat mengajukan permohonan penangguhan pembayaran iuran kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) Otoritas Jasa Keuangan berwenang memberikan persetujuan atas permohonan penangguhan pembayaran iuran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak dokumen lengkap.
- (4) Penangguhan pembayaran iuran berdasarkan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3)

- berlaku untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal persetujuan.
- (5) Atas permohonan Pendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Otoritas Jasa Keuangan dapat menetapkan tanggal mulai berlakunya penangguhan sebelum tanggal persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling lama sejak tanggal pengiriman permohonan.
 - (6) Penangguhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya dapat dilakukan apabila Pendiri mengalami kesulitan keuangan dalam 1 (satu) tahun terakhir.
 - (7) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) diajukan secara tertulis kepada Otoritas Jasa Keuangan dan dilampiri bukti yang mendukung adanya kesulitan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6).
 - (8) Selama masa penangguhan, ketentuan lain dari PDP termasuk ketentuan tentang pembayaran Manfaat Pensiun tetap berlaku.

Paragraf 2

Penangguhan Pembayaran Iuran Mitra Pendiri Pada DPPK

Pasal 26

- (1) Dalam hal Mitra Pendiri pada DPPK tidak mampu memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) dan Pasal 16 ayat (3) dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan secara berturut-turut, Pengurus wajib memberitahukan hal tersebut kepada Pendiri.
- (2) Berdasarkan pemberitahuan Pengurus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pendiri dapat menetapkan:
 - a. penangguhan kepesertaan karyawan Mitra Pendiri; atau
 - b. pengakhiran kepesertaan karyawan Mitra Pendiri.
- (3) Penangguhan kepesertaan karyawan Mitra Pendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a wajib dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 27

- (1) Penangguhan kepesertaan karyawan Mitra Pendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf a dapat dilakukan oleh Pendiri untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak Mitra Pendiri telah 3 (tiga) bulan berturut-turut tidak membayar iuran.
- (2) Selama periode penangguhan kepesertaan karyawan Mitra Pendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Mitra Pendiri melakukan penangguhan pembayaran iuran.

Pasal 28

Apabila jangka waktu penangguhan kepesertaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 berakhir dan ternyata Mitra Pendiri tetap tidak membayar iuran, Pendiri wajib mengakhiri kepesertaan karyawan Mitra Pendiri dengan melakukan perubahan PDP.

Bagian Kelima
Sanksi Administratif

Pasal 29

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Pasal 6 ayat (1), ayat (3), ayat (4), Pasal 10 ayat (2), Pasal 11 huruf b, Pasal 12 ayat (1), ayat (2), Pasal 13 ayat (4), Pasal 16 ayat (1), ayat (3), ayat 4, Pasal 17 ayat (2), Pasal 18 huruf b, Pasal 19 ayat (1), ayat (2), Pasal 21 ayat (1), Pasal 22 ayat (2), Pasal 23 huruf b, huruf c, Pasal 24, Pasal 25 ayat (1), Pasal 26 ayat (1), ayat (3), dan/atau Pasal 28 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. larangan untuk menyelenggarakan program tertentu; dan/atau
 - c. penurunan tingkat kesehatan.
- (2) Dalam hal terjadi pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) namun pelanggaran telah diperbaiki, Otoritas Jasa Keuangan memberikan sanksi peringatan tertulis yang berakhir dengan sendirinya.
- (3) Dalam hal pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dipenuhi, Otoritas Jasa Keuangan mencabut sanksi peringatan tertulis.

Bagian Keenam
Penilaian Kembali terhadap Pihak Utama

Pasal 30

Selain mengenakan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan berwenang melakukan penilaian kembali terhadap pihak utama.

BAB III
MANFAAT PENSIUN

Bagian Kesatu
Manfaat Pensiun DPPK PPMP

Pasal 31

- (1) Peserta DPPK yang menyelenggarakan PPMP berhak atas Manfaat Pensiun berdasarkan PDP.
- (2) Peserta DPPK yang menyelenggarakan PPMP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. karyawan;
 - b. pensiunan; dan
 - c. orang perseorangan yang pernah menjadi karyawan yang masih berhak atas Manfaat Pensiun.

Pasal 32

- (1) Besaran Manfaat Pensiun dihitung dengan menggunakan:
 - a. Rumus Bulanan; atau
 - b. Rumus Sekaligus.
- (2) Manfaat Pensiun yang dihitung menggunakan Rumus Bulanan terdiri atas:
 - a. Manfaat Pensiun yang dikaitkan dengan masa kerja, merupakan hasil perkalian dari:
 1. faktor penghargaan per tahun masa kerja yang dinyatakan dalam persentase;
 2. masa kerja, yang dihitung berdasarkan masa kerja di Pemberi Kerja dan di luar Pemberi Kerja yang didanai oleh Pemberi Kerja; dan
 3. Penghasilan Dasar Pensiun; dan
 - b. Manfaat Pensiun yang tidak dikaitkan dengan masa kerja, merupakan hasil perkalian dari:
 1. faktor penghargaan yang dinyatakan dalam persentase; dan
 2. Penghasilan Dasar Pensiun.
- (3) Manfaat Pensiun yang dihitung menggunakan Rumus Sekaligus terdiri atas:
 - a. Manfaat Pensiun yang dikaitkan dengan masa kerja, merupakan hasil perkalian dari:
 1. faktor penghargaan per tahun masa kerja yang dinyatakan dalam bilangan desimal;
 2. masa kerja, yang dihitung berdasarkan masa kerja di Pemberi Kerja dan di luar Pemberi Kerja yang didanai oleh Pemberi Kerja; dan
 3. Penghasilan Dasar Pensiun; dan
 - b. Manfaat Pensiun yang tidak dikaitkan dengan masa kerja, merupakan hasil perkalian dari:
 1. faktor penghargaan yang dinyatakan dalam bilangan desimal; dan
 2. Penghasilan Dasar Pensiun.
- (4) PDP dari DPPK yang menyelenggarakan PPMP dapat menetapkan perbedaan besarnya faktor penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 1, ayat (2) huruf b angka 1, ayat (3) huruf a angka 1, dan ayat (3) huruf b angka 1 dengan tetap memperhatikan prinsip kesetaraan dan keadilan.

Pasal 33

- (1) Iuran Peserta dalam 1 (satu) tahun untuk DPPK yang menyelenggarakan PPMP yang menggunakan Rumus Bulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf a, paling banyak 3 (tiga) kali faktor penghargaan per tahun masa kerja kali Penghasilan Dasar Pensiun per tahun.
- (2) Iuran Peserta dalam 1 (satu) tahun untuk DPPK yang menyelenggarakan PPMP yang menggunakan Rumus Sekaligus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf b, paling banyak 3% (tiga persen) kali faktor penghargaan per tahun masa kerja kali Penghasilan Dasar Pensiun per tahun.

Pasal 34

- (1) Dalam hal Peserta meninggal dunia atau Disabilitas sebelum pensiun, masa kerja maksimum yang diakui dapat memperhitungkan masa kerja sampai dengan tanggal Peserta mencapai Usia Pensiun Normal.
- (2) Dalam hal Peserta pindah bekerja dan terjadi pengalihan dana dari DPPK yang menyelenggarakan PPMP lama kepada DPPK yang menyelenggarakan PPMP baru, masa kerja yang diakui sesuai dengan jumlah dana yang dikonversi menjadi masa kerja berdasarkan rumus Manfaat Pensiun pada DPPK yang menyelenggarakan PPMP baru.

Pasal 35

Dalam menghitung Manfaat Pensiun, untuk bagian masa kerja yang kurang dari 1 (satu) tahun diperhitungkan dengan cara:

- a. prorata; atau
- b. pembulatan ke atas.

Pasal 36

Untuk pembayaran Manfaat Pensiun secara bulanan yang dilakukan oleh DPPK yang menyelenggarakan PPMP, jumlah yang dibayarkan dihitung dengan ketentuan:

- a. untuk Manfaat Pensiun yang dihitung dengan menggunakan Rumus Bulanan, harus didasarkan pada rumus yang ditetapkan dalam PDP;
- b. untuk Manfaat Pensiun yang dihitung dengan menggunakan Rumus Sekaligus, harus didasarkan pada tabel yang dibuat berdasarkan Asumsi Aktuaria yang memuat faktor untuk mengonversikan Manfaat Pensiun yang dihitung sekaligus menjadi pembayaran bulanan.

Pasal 37

- (1) Usia Pensiun Normal untuk pertama kali ditetapkan paling rendah 55 (lima puluh lima) tahun.
- (2) Usia Pensiun Normal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan secara berkala paling lama 3 (tiga) tahun sekali dengan mengacu Peraturan Pemerintah mengenai tata cara reviu dan penetapan Usia Pensiun Normal.
- (3) Usia Pensiun Normal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk Setiap Orang yang mulai menjadi Peserta sejak tanggal 12 Januari 2023.

Pasal 38

- (1) Usia pensiun dipercepat ditetapkan paling cepat 5 (lima) tahun sebelum Usia Pensiun Normal.
- (2) Besaran Manfaat Pensiun Dipercepat bagi Peserta yang berhenti bekerja pada usia pensiun dipercepat atau karena Disabilitas, paling tinggi sama dengan jumlah yang dihitung dengan menggunakan rumus Manfaat Pensiun yang tercantum dalam PDP.

- (3) Usia pensiun dipercepat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk Setiap Orang yang mulai menjadi Peserta sejak tanggal 12 Januari 2023.

Pasal 39

- (1) Pembayaran Manfaat Pensiun bagi Peserta, Janda/Duda, atau anak harus dilakukan secara berkala.
- (2) Tata cara pembayaran Manfaat Pensiun bagi Peserta, Janda/Duda, atau anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam PDP.
- (3) Peserta, Janda/Duda, atau anak dapat memilih pembayaran Manfaat Pensiun secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan cara:
 - a. dibayarkan oleh Dana Pensiun; dan/atau
 - b. memilih untuk membeli anuitas atau anuitas syariah dari perusahaan asuransi jiwa atau perusahaan asuransi jiwa syariah.
- (4) Dalam hal pembayaran Manfaat Pensiun dibayarkan oleh Dana Pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, Manfaat Pensiun bagi Peserta, Janda/Duda, atau anak harus memenuhi ketentuan:
 - a. dibayarkan secara berkala dengan nilai tetap atau meningkat yang pembayarannya dilakukan untuk seumur hidup;
 - b. dalam hal Peserta meninggal dunia, Manfaat Pensiun yang dibayarkan kepada Janda/Duda atau anak yang sah paling sedikit 60% (enam puluh persen) dari hak Peserta; dan
 - c. Manfaat Pensiun kepada anak dapat dibayarkan sampai anak mencapai usia paling tinggi 25 (dua puluh lima) tahun.
- (5) Dalam hal pembayaran Manfaat Pensiun dilakukan dengan cara pembelian anuitas atau anuitas syariah dari perusahaan asuransi jiwa atau perusahaan asuransi jiwa syariah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Pengurus DPPK yang menyelenggarakan PPMP, atas pilihan Peserta, Janda/Duda, atau anak, harus membeli anuitas atau anuitas syariah dari perusahaan asuransi jiwa atau perusahaan asuransi jiwa syariah, dengan syarat anuitas yang dipilih:
 - a. menyediakan Manfaat Pensiun paling singkat 10 (sepuluh) tahun;
 - b. memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun dan PDP dari DPPK yang menyelenggarakan PPMP;
 - c. merupakan produk dari perusahaan asuransi jiwa atau perusahaan asuransi jiwa syariah yang dalam 3 (tiga) tahun terakhir memenuhi target tingkat solvabilitas minimum sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai kesehatan keuangan perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi berdasarkan laporan keuangan yang telah diaudit; dan
 - d. merupakan produk perusahaan asuransi jiwa atau perusahaan asuransi jiwa syariah yang telah

mendapatkan persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan.

- (6) Dalam hal Peserta meninggal dunia sebelum masa pembayaran anuitas atau anuitas syariah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b selesai, pembayaran akan dilanjutkan kepada Janda/Duda atau anak.
- (7) Dalam hal tidak terdapat Janda/Duda atau anak sebagaimana dimaksud pada ayat (6), pembayaran dapat dibayarkan secara sekaligus kepada pihak yang ditunjuk.
- (8) Apabila sampai dengan 30 (tiga puluh) hari sebelum pembayaran Manfaat Pensiun, Peserta tidak melakukan pilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengurus harus membeli anuitas atau anuitas syariah dari perusahaan asuransi jiwa atau perusahaan asuransi jiwa syariah yang memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
- (9) Pilihan anuitas atau anuitas syariah yang telah ditentukan Peserta dinyatakan batal apabila Peserta meninggal dunia sebelum dimulainya pembayaran Manfaat Pensiun.

Pasal 40

DPPK yang menyelenggarakan PPMP dilarang melakukan pembayaran Manfaat Pensiun kepada Peserta sebelum mencapai usia paling rendah 5 (lima) tahun sebelum Usia Pensiun Normal, kecuali untuk:

- a. pembayaran Manfaat Pensiun kepada Janda/Duda atau anak;
- b. pembayaran Manfaat Pensiun Disabilitas; dan/atau
- c. kondisi mendesak tertentu yaitu pada saat Peserta mengalami kesulitan keuangan dan sakit kritis.

Pasal 41

Jumlah Manfaat Pensiun yang dibayarkan untuk pembayaran sekaligus bagi Peserta meninggal dunia lebih dari 5 (lima) tahun sebelum dicapainya Usia Pensiun Normal sebesar Nilai Sekaligus dari Manfaat Pensiun yang dihitung berdasarkan Asumsi Aktuaria yang dipergunakan dalam Laporan Aktuaris terakhir, kecuali proyeksi tingkat kenaikan Penghasilan Dasar Pensiun, tingkat pengunduran diri, dan tingkat Disabilitas.

Pasal 42

Apabila pembayaran Manfaat Pensiun berakhir dan jumlah seluruh Manfaat Pensiun yang telah dibayarkan kurang dari himpunan iuran Peserta beserta hasil pengembangannya sampai dengan saat dimulainya pembayaran Manfaat Pensiun, Pengurus wajib membayarkan selisihnya sekaligus kepada ahli waris yang sah dari Peserta.

Pasal 43

- (1) Peserta DPPK yang menyelenggarakan PPMP pada saat pensiun atau pada saat pemberhentian, dan bagi Janda/Duda atau anak, dapat menerima Manfaat

- Pensiun pertama paling banyak 20% (dua puluh persen) dari Manfaat Pensiun secara sekaligus.
- (2) Dalam hal Peserta DPPK yang menyelenggarakan PPMP pada saat pensiun sudah mengambil Manfaat Pensiun pertama paling banyak 20% (dua puluh persen) secara sekaligus, pada saat Peserta meninggal dunia, Janda/Duda atau anak tidak dapat kembali mengambil Manfaat Pensiun pertama dimaksud.
 - (3) Pembayaran Manfaat Pensiun pertama paling banyak 20% (dua puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dalam hal sudah diatur pada PDP.

Pasal 44

- (1) Peserta, Janda/Duda, atau anak pada DPPK yang menyelenggarakan PPMP berhak untuk memilih pembayaran Manfaat Pensiun secara sekaligus jika:
 - a. Peserta meninggal dunia sebelum mencapai usia pensiun dipercepat;
 - b. dibayarkan kepada pihak yang ditunjuk oleh Peserta dalam hal Peserta meninggal dunia dan tidak memiliki Janda/Duda atau anak;
 - c. Manfaat Pensiun yang akan dibayarkan per bulan dengan menggunakan Rumus Bulanan kurang dari atau sama dengan Rp1.600.000,00 (satu juta enam ratus ribu rupiah); atau
 - d. Manfaat Pensiun yang dihitung dengan menggunakan Rumus Sekaligus kurang dari atau sama dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (2) Dalam hal PDP memberikan pilihan untuk menerima Manfaat Pensiun pertama secara sekaligus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1), Manfaat Pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung setelah pengambilan Manfaat Pensiun pertama tersebut.
- (3) Dalam hal Manfaat Pensiun dari DPPK yang menyelenggarakan PPMP yang telah diterima setiap bulan oleh pensiunan, Janda/Duda, atau anak besarnya kurang dari atau sama dengan Rp1.600.000,00 (satu juta enam ratus ribu rupiah) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, Nilai Sekarang dari Manfaat Pensiun yang belum dibayarkan dapat dibayarkan secara sekaligus.
- (4) Pembayaran Manfaat Pensiun secara sekaligus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dapat dilakukan dalam hal ketentuan tersebut dimuat dalam PDP.
- (5) Pendiri dapat menetapkan Manfaat Pensiun yang dapat dibayarkan sekaligus dengan nilai yang lebih rendah dari jumlah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d dan ayat (3) dalam PDP.
- (6) Dalam hal Pendiri menetapkan nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pendiri harus menerapkan prinsip kehati-hatian dengan mempertimbangkan kepentingan Peserta.

- (7) Dalam hal tidak terdapat pihak yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Manfaat Pensiun dapat dibayarkan kepada ahli waris Peserta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai hukum waris yang berlaku.
- (8) Batas pembayaran Manfaat Pensiun secara sekaligus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d serta ayat (3) direviu dan ditetapkan secara berkala paling lama setiap 5 (lima) tahun sekali.
- (9) Ketentuan mengenai reviu dan penetapan batas pembayaran Manfaat Pensiun secara sekaligus sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 45

- (1) Apabila Peserta yang mengikuti DPPK yang menyelenggarakan PPMP berhenti bekerja setelah memiliki masa kepesertaan paling singkat 3 (tiga) tahun dan belum mencapai usia pensiun dipercepat, berhak atas Pensiun Ditunda yang besarnya sama dengan jumlah yang dihitung berdasarkan rumus Manfaat Pensiun bagi kepesertaannya sampai pada saat berhenti bekerja.
- (2) Hak pembayaran Pensiun Ditunda bagi Peserta berhenti bekerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan sejak yang bersangkutan mencapai usia pensiun dipercepat.
- (3) Dalam hal Peserta berhak atas Pensiun Ditunda, hak atas Pensiun Ditunda dapat dibayarkan oleh DPPK yang menyelenggarakan PPMP yang bersangkutan atau dapat dialihkan kepada DPPK lainnya atau DPLK, dengan ketentuan yang bersangkutan masih hidup dalam waktu 30 (tiga puluh) hari setelah berhenti bekerja.
- (4) Dalam hal Peserta berhenti bekerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meninggal dunia sebelum dimulainya pembayaran Pensiun Ditunda, berlaku ketentuan tentang hak yang timbul apabila Peserta meninggal dunia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) huruf a.
- (5) Dalam hal Nilai Sekaligus dari hak atas Pensiun Ditunda dari Peserta berhenti bekerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kurang dari atau sama dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah), hak atas Pensiun Ditunda tersebut dapat dibayarkan sekaligus pada saat karyawan berhenti bekerja.
- (6) Batas pembayaran Nilai Sekaligus sebagaimana dimaksud pada ayat (5) direviu dan ditetapkan secara berkala paling lama setiap 5 (lima) tahun sekali.
- (7) Ketentuan mengenai reviu dan penetapan batas pembayaran Nilai Sekaligus sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 46

Dalam hal Peserta DPPK yang menyelenggarakan PPMP berhenti bekerja setelah mencapai usia pensiun dipercepat, berdasarkan pilihan Peserta, hak atas Manfaat Pensiun Dipercepat dapat:

- a. dibayarkan oleh DPPK yang menyelenggarakan PPMP bersangkutan;
- b. ditunda pembayaran atas manfaat pensiunnya oleh DPPK yang menyelenggarakan PPMP bersangkutan sampai mencapai Usia Pensiun Normal;
- c. dialihkan kepada DPPK lainnya; atau
- d. dialihkan kepada DPLK.

Pasal 47

- (1) Dalam hal terdapat Iuran Sukarela Peserta, pembayaran Manfaat Pensiun yang menjadi hak Peserta terdiri atas Manfaat Pensiun berdasarkan rumus dalam PDP dan akumulasi Iuran Sukarela Peserta serta hasil pengembangannya.
- (2) Akumulasi Iuran Sukarela Peserta serta hasil pengembangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan secara sekaligus atau berkala sesuai dengan pilihan Peserta.

Pasal 48

Dalam hal Peserta, Janda/Duda, atau anak:

- a. dalam kondisi mengalami kesulitan keuangan dan mengalami sakit kritis yang didukung dengan dokumen yang membuktikan;
 - b. merupakan warga negara Indonesia yang berpindah warga negara; atau
 - c. merupakan warga negara asing yang telah berakhir masa kerjanya dan tidak bekerja lagi di Indonesia,
- DPPK yang menyelenggarakan PPMP dapat melakukan pembayaran Manfaat Pensiun secara sekaligus di luar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44.

Pasal 49

- (1) Dalam hal terdapat pengakhiran Mitra Pendiri pada DPPK yang menyelenggarakan PPMP, pembayaran Manfaat Pensiun bagi pensiunan, Janda/Duda, atau anak dari Mitra Pendiri dapat dibayarkan secara sekaligus sepanjang tidak melebihi nilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) huruf c dan huruf d.
- (2) Dalam hal terdapat perubahan Program Pensiun pada DPPK dari PPMP menjadi PPIP, pembayaran Manfaat Pensiun bagi pensiunan, Janda/Duda, atau anak dapat dibayarkan secara sekaligus sepanjang tidak melebihi nilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) huruf c dan huruf d.
- (3) Dalam hal pembayaran Manfaat Pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melebihi nilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) huruf c dan huruf d, pembayaran harus dilakukan dengan cara dibayarkan secara berkala sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 39 ayat (3).

- (4) Dalam hal DPPK yang menyelenggarakan PPMP dilikuidasi, Nilai Sekarang dari Manfaat Pensiun yang belum dibayarkan kepada pensiunan, Janda/Duda, dan/atau anak dapat dibayarkan secara sekaligus sepanjang tidak melebihi nilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) huruf c dan huruf d.

Pasal 50

DPPK yang menyelenggarakan PPMP yang mempunyai Mitra Pendiri dengan sistem pendanaan yang pembebanannya ditanggung oleh masing-masing Pemberi Kerja, dapat mengatur:

- a. rumus Manfaat Pensiun yang berbeda untuk masing-masing Pemberi Kerja; dan
- b. besaran iuran Peserta yang berbeda untuk masing-masing Pemberi Kerja.

Pasal 51

- (1) DPPK yang menyelenggarakan PPMP dapat memberikan pilihan bagi Peserta untuk mendanai masa kerja selama cuti di luar tanggungan Pemberi Kerja, baik Iuran Normal Pemberi Kerja maupun iuran Peserta.
- (2) Pilihan bagi Peserta untuk mendanai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus terlebih dahulu diatur dalam PDP.
- (3) Pendanaan masa kerja selama cuti di luar tanggungan Pemberi Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperhitungkan sebagai iuran Peserta dalam memperhitungkan Liabilitas Solvabilitas.
- (4) Dalam hal masa kerja untuk perhitungan Manfaat Pensiun dihitung berdasarkan masa kerja di luar Pemberi Kerja yang didanai oleh Pemberi Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) huruf a angka 2 dan ayat (3) huruf a angka 2, pembayaran iuran untuk masa kerja dimaksud dihitung berdasarkan valuasi aktuarial dan dibayarkan secara sekaligus.

Bagian Kedua

Manfaat Pensiun DPPK PPIP

Pasal 52

- (1) Besarnya hak atas Manfaat Pensiun bagi Peserta DPPK yang menyelenggarakan PPIP merupakan himpunan:
 - a. iuran Peserta dan/atau iuran Pemberi Kerja;
 - b. dana awal Pemberi Kerja;
 - c. pengalihan dana dari Dana Pensiun lain; dan
 - d. hasil pengembangan dari himpunan iuran Peserta dan/atau iuran Pemberi Kerja sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dana awal Pemberi Kerja sebagaimana dimaksud dalam huruf b, dan pengalihan dana dari Dana Pensiun lain sebagaimana dimaksud dalam huruf c terhitung sejak tanggal kepesertaan pada DPPK yang menyelenggarakan PPIP.

- (2) Peserta DPPK yang menyelenggarakan PPIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. karyawan;
 - b. pensiunan; dan
 - c. orang perseorangan yang pernah menjadi karyawan yang masih berhak atas Manfaat Pensiun.
- (3) Manfaat Pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dihitung dengan menggunakan metode nilai aset neto per unit.
- (4) Hasil pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d memperhitungkan hasil pengembangan investasi yang sudah direalisasi dan belum direalisasi.

Pasal 53

- (1) DPPK yang menyelenggarakan PPIP harus mengelola aset sesuai usia kelompok Peserta.
- (2) Pengelolaan aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Peserta yang telah mencapai usia paling lama 5 (lima) tahun dan paling singkat 2 (dua) tahun sebelum Usia Pensiun Normal, harus ditempatkan pada:
 - a. deposito berjangka atau deposito *on call* pada Bank;
 - b. sertifikat deposito pada Bank;
 - c. surat berharga yang diterbitkan oleh Bank Indonesia; dan/atau
 - d. Surat Berharga Negara yang dicatat dengan menggunakan metode nilai perolehan yang diamortisasi.

Pasal 54

- (1) Usia Pensiun Normal untuk pertama kali ditetapkan paling rendah 55 (lima puluh lima) tahun.
- (2) Usia Pensiun Normal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan secara berkala paling lama 3 (tiga) tahun sekali dengan mengacu Peraturan Pemerintah mengenai tata cara reviu dan penetapan Usia Pensiun Normal.
- (3) Usia Pensiun Normal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk Setiap Orang yang mulai menjadi Peserta sejak tanggal 12 Januari 2023.

Pasal 55

- (1) Usia pensiun dipercepat ditetapkan paling cepat 5 (lima) tahun sebelum Usia Pensiun Normal.
- (2) Usia pensiun dipercepat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk Setiap Orang yang mulai menjadi Peserta sejak tanggal 12 Januari 2023.

Pasal 56

- (1) Pembayaran Manfaat Pensiun bagi Peserta, Janda/Duda, atau anak harus dilakukan secara berkala.
- (2) Tata cara pembayaran Manfaat Pensiun bagi Peserta, Janda/Duda, atau anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam PDP.

- (3) Peserta, Janda/Duda, atau anak dapat memilih pembayaran Manfaat Pensiun secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan cara:
 - a. dibayarkan oleh Dana Pensiun; dan/atau
 - b. memilih untuk membeli anuitas atau anuitas syariah dari perusahaan asuransi jiwa atau perusahaan asuransi jiwa syariah.
- (4) Dalam hal pembayaran Manfaat Pensiun dibayarkan oleh Dana Pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, Manfaat Pensiun bagi Peserta, Janda/Duda atau anak harus memenuhi ketentuan:
 - a. dibayarkan secara berkala berdasarkan pilihan Peserta, Janda/Duda, atau anak untuk periode paling singkat 10 (sepuluh) tahun setelah Peserta mencapai usia pensiun sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam PDP;
 - b. risiko atas pengembangan akumulasi iuran merupakan tanggung jawab dari Peserta, Janda/Duda, atau anak;
 - c. PDP harus tetap memuat pilihan pembayaran Manfaat Pensiun untuk dapat dibelikan anuitas atau anuitas syariah; dan
 - d. harus didasarkan pada tabel yang dibuat untuk mengkonversi total akumulasi iuran dan hasil pengembangan menjadi pembayaran bulanan.
- (5) Dalam hal pembayaran Manfaat Pensiun dilakukan dengan cara pembelian anuitas atau anuitas syariah dari perusahaan asuransi jiwa atau perusahaan asuransi jiwa syariah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Pengurus DPPK yang menyelenggarakan PPIP atas permintaan dan pilihan Peserta, Janda/Duda, atau anak, harus membeli anuitas atau anuitas syariah dari perusahaan asuransi jiwa atau perusahaan asuransi jiwa syariah dengan syarat anuitas yang dipilih:
 - a. menyediakan Manfaat Pensiun paling singkat 10 (sepuluh) tahun;
 - b. memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun dan PDP dari DPPK yang menyelenggarakan PPIP;
 - c. merupakan produk dari perusahaan asuransi jiwa atau perusahaan asuransi jiwa syariah yang dalam 3 (tiga) tahun terakhir memenuhi target tingkat solvabilitas minimum sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai kesehatan keuangan perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi berdasarkan laporan keuangan yang telah diaudit; dan
 - d. merupakan produk perusahaan asuransi jiwa atau perusahaan asuransi jiwa syariah yang telah mendapatkan persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan.
- (6) Dalam hal Peserta meninggal dunia sebelum masa pembayaran anuitas atau anuitas syariah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b selesai, pembayaran akan dilanjutkan kepada Janda/Duda atau anak.

- (7) Dalam hal tidak terdapat Janda/Duda atau anak sebagaimana dimaksud pada ayat (6), pembayaran dapat dibayarkan secara sekaligus kepada pihak yang ditunjuk.
- (8) Apabila sampai dengan 30 (tiga puluh) hari sebelum pembayaran Manfaat Pensiun, Peserta tidak melakukan pilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengurus harus membeli anuitas atau anuitas syariah dari perusahaan asuransi jiwa atau perusahaan asuransi jiwa syariah yang memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
- (9) Pilihan anuitas atau anuitas syariah yang telah ditentukan Peserta dinyatakan batal apabila Peserta meninggal dunia sebelum dimulainya pembayaran Manfaat Pensiun.

Pasal 57

DPPK yang menyelenggarakan PPIP dilarang melakukan pembayaran Manfaat Pensiun kepada Peserta sebelum mencapai usia paling rendah 5 (lima) tahun sebelum Usia Pensiun Normal, kecuali untuk:

- a. pembayaran Manfaat Pensiun kepada Janda/Duda atau anak;
- b. pembayaran Manfaat Pensiun Disabilitas; dan
- c. kondisi mendesak tertentu yaitu pada saat Peserta mengalami kesulitan keuangan dan sakit kritis.

Pasal 58

- (1) Peserta DPPK yang menyelenggarakan PPIP pada saat pensiun atau pada saat pemberhentian dan bagi Janda/Duda atau anak, dapat menerima Manfaat Pensiun pertama paling banyak 20% (dua puluh persen) dari Manfaat Pensiun secara sekaligus.
- (2) Dalam hal Peserta DPPK yang menyelenggarakan PPIP pada saat pensiun sudah mengambil Manfaat Pensiun pertama paling banyak 20% (dua puluh persen) secara sekaligus, pada saat Peserta meninggal dunia, Janda/Duda atau anak tidak dapat kembali mengambil Manfaat Pensiun pertama dimaksud.
- (3) Pembayaran Manfaat Pensiun pertama paling banyak 20% (dua puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dalam hal sudah diatur pada PDP.

Pasal 59

- (1) Dalam hal jumlah akumulasi iuran, dana awal Pemberi Kerja, pengalihan dana dari Dana Pensiun lain dan hasil pengembangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) yang menjadi hak Peserta atau Janda/Duda atau anak sebesar kurang dari atau sama dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah), Peserta, Janda/Duda, atau anak pada DPPK yang menyelenggarakan PPIP berhak untuk memilih pembayaran Manfaat Pensiun secara sekaligus.
- (2) Dalam hal PDP memberikan pilihan untuk menerima Manfaat Pensiun pertama secara sekaligus

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1), Manfaat Pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung setelah pengambilan Manfaat Pensiun pertama tersebut.

- (3) Pembayaran Manfaat Pensiun secara sekaligus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dilakukan dalam hal ketentuan tersebut dimuat dalam PDP.
- (4) Pendiri dapat menetapkan Manfaat Pensiun yang dapat dibayarkan sekaligus dengan nilai yang lebih rendah dari jumlah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam PDP.
- (5) Dalam hal Pendiri menetapkan nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pendiri harus menerapkan prinsip kehati-hatian dengan mempertimbangkan kepentingan Peserta.
- (6) Dalam hal tidak terdapat Janda/Duda atau anak, Manfaat Pensiun dapat dibayarkan kepada pihak yang ditunjuk oleh Peserta.
- (7) Dalam hal tidak terdapat pihak yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Manfaat Pensiun dapat dibayarkan kepada ahli waris Peserta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai hukum waris.
- (8) Batas pembayaran Manfaat Pensiun secara sekaligus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) direviu dan ditetapkan secara berkala paling lama setiap 5 (lima) tahun sekali.
- (9) Ketentuan mengenai reviu dan penetapan batas pembayaran Manfaat Pensiun secara sekaligus sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 60

- (1) Apabila Peserta pada DPPK yang menyelenggarakan PPIP berhenti bekerja setelah memiliki masa kepesertaan paling singkat 3 (tiga) tahun dan belum mencapai usia pensiun dipercepat, berhak atas Manfaat Pensiun yang harus dipergunakan untuk memperoleh Pensiun Ditunda.
- (2) Peserta yang berhenti bekerja yang berhak atas Pensiun Ditunda sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat memperoleh Manfaat Pensiun sejak yang bersangkutan mencapai usia pensiun dipercepat.
- (3) Dalam hal Peserta berhak atas Pensiun Ditunda, hak atas Pensiun Ditunda dapat dibayarkan oleh DPPK yang menyelenggarakan PPIP yang bersangkutan atau dapat dialihkan kepada DPPK lainnya atau DPLK, dengan ketentuan yang bersangkutan masih hidup dalam waktu 30 (tiga puluh) hari setelah berhenti bekerja.
- (4) Dalam hal Peserta berhenti bekerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meninggal dunia sebelum dimulainya pembayaran Pensiun Ditunda, berlaku ketentuan tentang hak yang timbul apabila Peserta meninggal dunia.

- (5) Dalam hal Manfaat Pensiun dari Peserta yang berhenti bekerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) serta pengalihan dana dari DPPK dan DPLK lain kurang dari atau sama dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah), hak atas Pensiun Ditunda tersebut dapat dibayarkan secara sekaligus pada saat karyawan berhenti bekerja.
- (6) Batas pembayaran Nilai Sekaligus sebagaimana dimaksud pada ayat (5) direviu dan ditetapkan secara berkala paling lama setiap 5 (lima) tahun sekali.
- (7) Ketentuan mengenai reviu dan penetapan batas pembayaran Nilai Sekaligus sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (8) Peserta pada DPPK yang menyelenggarakan PPIP apabila berhenti bekerja dan memiliki masa kepesertaan kurang dari 3 (tiga) tahun berhak atas himpunan iuran Peserta yang bersangkutan ditambah hasil pengembangan.

Pasal 61

- (1) Dalam hal Peserta DPPK yang menyelenggarakan PPIP berhenti bekerja setelah mencapai usia pensiun dipercepat, berdasarkan pilihan Peserta, hak atas Manfaat Pensiun Dipercepat dapat:
 - a. dibayarkan oleh DPPK yang menyelenggarakan PPIP bersangkutan;
 - b. ditunda pembayaran atas manfaat pensiunnya oleh DPPK yang menyelenggarakan PPIP sampai mencapai Usia Pensiun Normal;
 - c. dialihkan kepada DPPK lainnya; atau
 - d. dialihkan kepada DPLK.
- (2) Dalam hal Peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memilih hak atas pensiun dipercepat dibayarkan oleh DPPK yang menyelenggarakan PPIP bersangkutan atau ditunda pembayaran atas manfaat pensiunnya sampai mencapai Usia Pensiun Normal, berlaku ketentuan pembayaran Manfaat Pensiun secara sekaligus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59.

Pasal 62

- (1) Dalam hal terdapat Iuran Sukarela Peserta, pembayaran Manfaat Pensiun yang menjadi hak Peserta terdiri atas Manfaat Pensiun berdasarkan rumus dalam PDP dan akumulasi Iuran Sukarela Peserta serta hasil pengembangan.
- (2) Akumulasi Iuran Sukarela Peserta serta hasil pengembangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan secara sekaligus atau berkala sesuai dengan pilihan Peserta.

Pasal 63

Dalam hal Peserta, Janda/Duda, atau anak:

- a. dalam kondisi mengalami kesulitan keuangan dan mengalami sakit kritis yang didukung dengan dokumen yang membuktikan;

- b. merupakan warga negara Indonesia yang berpindah warga negara; atau
 - c. merupakan warga negara asing yang telah berakhir masa kerjanya dan tidak bekerja lagi di Indonesia,
- DPPK yang menyelenggarakan PPIP dapat melakukan pembayaran Manfaat Pensiun secara sekaligus di luar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59.

Pasal 64

- (1) DPPK yang menyelenggarakan PPIP yang melakukan pembayaran Manfaat Pensiun secara berkala harus memperhatikan prinsip kesesuaian aset dan kewajiban.
- (2) Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus berupa:
 - a. deposito berjangka atau deposito *on call* pada Bank;
 - b. sertifikat deposito pada Bank;
 - c. surat berharga yang diterbitkan oleh Bank Indonesia; dan/atau
 - d. Surat Berharga Negara yang dicatat dengan menggunakan metode nilai perolehan yang diamortisasi.
- (3) DPPK yang menyelenggarakan PPIP harus menjaga tingkat likuiditas sesuai dengan Manfaat Pensiun yang jatuh tempo.

Bagian Ketiga Manfaat Pensiun DPLK

Pasal 65

- (1) Besarnya hak atas Manfaat Pensiun bagi Peserta DPLK merupakan himpunan:
 - a. iuran Peserta dan/atau iuran Pemberi Kerja;
 - b. dana awal Pemberi Kerja;
 - c. pengalihan dana dari Dana Pensiun lain; dan
 - d. hasil pengembangan dari himpunan iuran Peserta dan/atau iuran Pemberi Kerja sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dana awal Pemberi Kerja sebagaimana dimaksud dalam huruf b, dan pengalihan dana dari Dana Pensiun lain sebagaimana dimaksud dalam huruf c terhitung sejak tanggal kepesertaan pada DPLK.
- (2) Manfaat Pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dihitung dengan menggunakan metode nilai aset neto per unit.
- (3) Peserta DPLK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Peserta mandiri; atau
 - b. karyawan yang diikutsertakan oleh Pemberi Kerja.

Pasal 66

- (1) Perhitungan hasil pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) huruf d untuk tiap Peserta harus dilakukan sejak dana dibukukan pada DPLK sampai saat pembayaran kepada Peserta atau pada saat pembelian anuitas atau anuitas syariah dari

perusahaan asuransi jiwa atau perusahaan asuransi jiwa syariah.

- (2) Hasil pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) huruf d memperhitungkan hasil pengembangan investasi yang sudah direalisasi dan belum direalisasi.

Pasal 67

- (1) DPLK mengelola aset sesuai usia kelompok Peserta atau berdasarkan pilihan Peserta.
- (2) Pengelolaan aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Peserta yang telah mencapai usia paling lama 5 (lima) tahun dan paling singkat 2 (dua) tahun sebelum Usia Pensiun Normal, harus ditempatkan pada:
 - a. deposito berjangka atau deposito *on call* pada Bank;
 - b. sertifikat deposito pada Bank;
 - c. surat berharga yang diterbitkan oleh Bank Indonesia; dan/atau
 - d. Surat Berharga Negara yang dicatat dengan menggunakan metode nilai perolehan yang diamortisasi.
- (3) Peserta dapat memilih penempatan investasi selain sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Pilihan Peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pilihan penempatan investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus dinyatakan dalam pernyataan tertulis.
- (5) DPLK wajib memastikan Peserta mendapatkan informasi mengenai risiko atas pilihan penempatan investasi yang dilakukan yang dibuktikan dengan surat pernyataan yang ditandatangani oleh Peserta.

Pasal 68

- (1) Usia Pensiun Normal untuk pertama kali ditetapkan paling rendah 55 (lima puluh lima) tahun.
- (2) Usia Pensiun Normal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan secara berkala paling lama 3 (tiga) tahun sekali dengan mengacu Peraturan Pemerintah mengenai tata cara reviu dan penetapan Usia Pensiun Normal.
- (3) Usia Pensiun Normal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk Setiap Orang yang mulai menjadi Peserta sejak tanggal 12 Januari 2023.

Pasal 69

- (1) Usia pensiun dipercepat ditetapkan paling cepat 5 (lima) tahun sebelum Usia Pensiun Normal.
- (2) Usia pensiun dipercepat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk Setiap Orang yang mulai menjadi Peserta sejak tanggal 12 Januari 2023.

Pasal 70

- (1) DPLK harus membayarkan Manfaat Pensiun secara berkala kepada Peserta, Janda/Duda, atau anak.

- (2) Tata cara pembayaran Manfaat Pensiun bagi Peserta, Janda/Duda, atau anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam PDP.
- (3) Peserta, Janda/Duda, atau anak dapat memilih pembayaran Manfaat Pensiun secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan cara:
 - a. dibayarkan oleh Dana Pensiun; dan/atau
 - b. memilih untuk membeli anuitas atau anuitas syariah dari perusahaan asuransi jiwa atau perusahaan asuransi jiwa syariah.
- (4) Dalam hal pembayaran Manfaat Pensiun dibayarkan oleh Dana Pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, Manfaat Pensiun bagi Peserta, Janda/Duda atau anak harus memenuhi ketentuan:
 - a. dibayarkan secara berkala berdasarkan pilihan Peserta, Janda/Duda, atau anak untuk periode paling singkat 10 (sepuluh) tahun setelah Peserta mencapai usia pensiun sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam PDP;
 - b. risiko atas pengembangan akumulasi iuran merupakan tanggung jawab dari Peserta, Janda/Duda, atau anak;
 - c. PDP harus tetap memuat pilihan pembayaran Manfaat Pensiun untuk dapat dibelikan anuitas atau anuitas syariah; dan
 - d. harus didasarkan pada tabel yang dibuat untuk mengkonversi total akumulasi iuran dan hasil pengembangan menjadi pembayaran bulanan.
- (5) Dalam hal pembayaran Manfaat Pensiun dilakukan dengan cara pembelian anuitas atau anuitas syariah dari perusahaan asuransi jiwa atau perusahaan asuransi jiwa syariah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Pengurus DPLK, atas permintaan dan pilihan Peserta, Janda/Duda, atau anak, harus membeli anuitas atau anuitas syariah dari perusahaan asuransi jiwa atau perusahaan asuransi jiwa syariah, dengan syarat anuitas yang dipilih:
 - a. menyediakan Manfaat Pensiun paling singkat 10 (sepuluh) tahun;
 - b. memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun dan PDP dari DPLK;
 - c. merupakan produk dari perusahaan asuransi jiwa atau perusahaan asuransi jiwa syariah yang dalam 3 (tiga) tahun terakhir memenuhi target tingkat solvabilitas minimum sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai kesehatan keuangan perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi berdasarkan laporan keuangan yang telah diaudit; dan
 - d. merupakan produk perusahaan asuransi jiwa atau perusahaan asuransi jiwa syariah yang telah mendapatkan persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan.
- (6) Dalam hal Peserta meninggal dunia sebelum masa pembayaran anuitas atau anuitas syariah sebagaimana

dimaksud pada ayat (3) huruf b selesai, pembayaran akan dilanjutkan kepada Janda/Duda atau anak.

- (7) Dalam hal tidak terdapat Janda/Duda atau anak sebagaimana dimaksud pada ayat (6), pembayaran dapat dibayarkan secara sekaligus kepada pihak yang ditunjuk.
- (8) Apabila sampai dengan 30 (tiga puluh) hari sebelum pembayaran Manfaat Pensiun, Peserta tidak melakukan pilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Pengurus harus membeli anuitas atau anuitas syariah dari perusahaan asuransi jiwa atau perusahaan asuransi jiwa syariah yang memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
- (9) Pilihan anuitas atau anuitas syariah yang telah ditentukan Peserta dinyatakan batal jika Peserta meninggal dunia sebelum dimulainya pembayaran Manfaat Pensiun.

Pasal 71

- (1) DPLK dilarang melakukan pembayaran Manfaat Pensiun kepada Peserta sebelum mencapai usia paling rendah 5 (lima) tahun sebelum Usia Pensiun Normal, kecuali untuk:
 - a. pembayaran Manfaat Pensiun kepada Janda/Duda atau anak;
 - b. pembayaran Manfaat Pensiun Disabilitas;
 - c. kondisi mendesak tertentu yaitu pada saat Peserta mengalami kesulitan keuangan dan sakit kritis; dan
 - d. kondisi tertentu bagi Peserta yang bukan pekerja penerima upah pada badan usaha.
- (2) Kondisi tertentu bagi Peserta yang bukan pekerja penerima upah pada badan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah kondisi dimana Peserta telah mencapai masa kepesertaan DPLK selama 10 (sepuluh) tahun.

Pasal 72

- (1) Peserta DPLK pada saat pensiun atau pada saat pemberhentian dan bagi Janda/Duda atau anak, dapat menerima Manfaat Pensiun pertama paling banyak 20% (dua puluh persen) dari Manfaat Pensiun secara sekaligus.
- (2) Dalam hal Peserta DPLK pada saat pensiun sudah mengambil Manfaat Pensiun pertama paling banyak 20% (dua puluh persen) secara sekaligus, pada saat Peserta meninggal dunia, Janda/Duda atau anak tidak dapat kembali mengambil Manfaat Pensiun pertama dimaksud.
- (3) Pembayaran Manfaat Pensiun pertama paling banyak 20% (dua puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dalam hal sudah diatur pada PDP.

Pasal 73

- (1) Dalam hal jumlah akumulasi iuran, dana awal Pemberi Kerja, pengalihan dana dari Dana Pensiun lain dan hasil pengembangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) yang menjadi hak Peserta atau Janda/Duda atau anak sebesar kurang dari atau sama dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah), Peserta, Janda/Duda, atau anak pada DPLK berhak untuk memilih pembayaran Manfaat Pensiun secara sekaligus.
- (2) Dalam hal PDP memberikan pilihan untuk menerima Manfaat Pensiun pertama secara sekaligus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1), Manfaat Pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung setelah pengambilan Manfaat Pensiun pertama tersebut.
- (3) Pembayaran Manfaat Pensiun secara sekaligus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dilakukan dalam hal ketentuan tersebut dimuat dalam PDP.
- (4) Dalam hal tidak terdapat Janda/Duda atau anak, Manfaat Pensiun dapat dibayarkan kepada pihak yang ditunjuk oleh Peserta.
- (5) Dalam hal tidak terdapat pihak yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Manfaat Pensiun dapat dibayarkan kepada ahli waris Peserta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai hukum waris.
- (6) Batas pembayaran Manfaat Pensiun secara sekaligus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) direviu dan ditetapkan secara berkala paling lama setiap 5 (lima) tahun sekali.
- (7) Ketentuan mengenai reviu dan penetapan batas pembayaran Manfaat Pensiun secara sekaligus sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 74

- (1) Apabila Peserta pada DPLK berhenti bekerja setelah memiliki masa kepesertaan paling singkat 3 (tiga) tahun dan belum mencapai usia pensiun dipercepat, berhak atas Manfaat Pensiun yang harus dipergunakan untuk memperoleh Pensiun Ditunda.
- (2) Peserta yang berhenti bekerja yang berhak atas Pensiun Ditunda sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat memperoleh Manfaat Pensiun sejak yang bersangkutan mencapai usia pensiun dipercepat.
- (3) Dalam hal Peserta berhak atas Pensiun Ditunda, hak atas Pensiun Ditunda dapat dibayarkan oleh DPLK yang bersangkutan atau dapat dialihkan kepada DPLK lainnya atau DPPK, dengan ketentuan yang bersangkutan masih hidup dalam waktu 30 (tiga puluh) hari setelah berhenti bekerja.
- (4) Dalam hal Peserta berhenti bekerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meninggal dunia sebelum dimulainya pembayaran Pensiun Ditunda, berlaku

ketentuan tentang hak yang timbul apabila Peserta meninggal dunia.

- (5) Dalam hal jumlah akumulasi iuran yang telah disetor atas namanya dan pengalihan dana dari DPPK dan DPLK lain serta hasil pengembangan dari Peserta yang berhenti bekerja kurang dari atau sama dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah), Manfaat Pensiun tersebut dapat dibayarkan secara sekaligus pada saat karyawan berhenti bekerja.
- (6) Batas pembayaran Nilai Sekaligus sebagaimana dimaksud pada ayat (5) direviu dan ditetapkan secara berkala paling lama setiap 5 (lima) tahun sekali.
- (7) Ketentuan mengenai reviu dan penetapan batas pembayaran Nilai Sekaligus sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (8) Peserta pada DPLK yang diikutsertakan oleh Pemberi Kerja, apabila berhenti bekerja dan memiliki masa kepesertaan kurang dari 3 (tiga) tahun berhak atas himpunan iuran Peserta yang bersangkutan ditambah hasil pengembangannya.
- (9) Akumulasi iuran Pemberi Kerja serta hasil pengembangannya pada DPLK bagi Peserta yang berhenti bekerja dan memiliki masa kepesertaan kurang dari 3 (tiga) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dapat diberikan kepada Peserta yang berhenti bekerja dimaksud atau digunakan sebagai iuran Pemberi Kerja ke depan.

Pasal 75

- (1) Dalam hal Peserta DPLK mencapai usia pensiun dipercepat, berdasarkan pilihan Peserta, hak atas Manfaat Pensiun Dipercepat dapat:
 - a. dibayarkan oleh DPLK bersangkutan; atau
 - b. ditunda pembayaran atas manfaat pensiunnya oleh DPLK sampai mencapai Usia Pensiun Normal.
- (2) Dalam hal Peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memilih hak atas pensiun dipercepat dibayarkan oleh DPLK bersangkutan atau ditunda pembayaran atas manfaat pensiunnya sampai mencapai Usia Pensiun Normal, berlaku ketentuan pembayaran Manfaat Pensiun secara sekaligus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73.

Pasal 76

- (1) Dalam hal terdapat Iuran Sukarela Peserta, pembayaran Manfaat Pensiun yang menjadi hak Peserta terdiri atas Manfaat Pensiun berdasarkan akumulasi Iuran Minimum serta hasil pengembangannya dan akumulasi Iuran Sukarela Peserta serta hasil pengembangannya.
- (2) Akumulasi Iuran Sukarela Peserta serta hasil pengembangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan secara sekaligus atau berkala sesuai dengan pilihan Peserta.

Pasal 77

Dalam hal Peserta, Janda/Duda, atau anak:

- a. dalam kondisi mengalami kesulitan keuangan dan mengalami sakit kritis yang didukung dengan dokumen yang membuktikannya;
 - b. merupakan warga negara Indonesia yang berpindah warga negara; atau
 - c. merupakan warga negara asing yang telah berakhir masa kerjanya dan tidak bekerja lagi di Indonesia,
- DPLK dapat melakukan pembayaran Manfaat Pensiun secara sekaligus di luar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73.

Pasal 78

- (1) DPLK yang melakukan pembayaran Manfaat Pensiun secara berkala harus memperhatikan prinsip kesesuaian aset dan kewajiban.
- (2) Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus berupa:
 - a. deposito berjangka atau deposito *on call* pada Bank;
 - b. sertifikat deposito pada Bank;
 - c. surat berharga yang diterbitkan oleh Bank Indonesia; dan/atau
 - d. Surat Berharga Negara yang dicatat dengan menggunakan metode nilai perolehan yang diamortisasi.
- (3) DPLK harus menjaga tingkat likuiditas sesuai dengan Manfaat Pensiun yang jatuh tempo.

Bagian Keempat

Pengelolaan Dana Tidak Aktif dan Pembayaran Hak Peserta

Pasal 79

- (1) Dana Pensiun wajib melakukan pencatatan tersendiri atas dana yang dikategorikan sebagai dana tidak aktif.
- (2) Sebelum melakukan pencatatan tersendiri atas dana yang dikategorikan sebagai dana tidak aktif, Dana Pensiun wajib melakukan upaya untuk membayarkan Manfaat Pensiun kepada Peserta atau Pihak yang Berhak sejak Peserta memasuki Usia Pensiun Normal paling lama 1 (satu) tahun.
- (3) Dalam jangka waktu tertentu sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah, dana tidak aktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialihkan kepada balai harta peninggalan.
- (4) Dalam hal dana tidak aktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum dialihkan kepada balai harta peninggalan, dana tidak aktif dimaksud akan dicatat sebagai aset lain.

Bagian Kelima

Hak Peserta yang Mengikuti Lebih dari 1 (satu)
Program Pensiun

Pasal 80

- (1) Dalam hal Peserta mengikuti lebih dari 1 (satu) Program Pensiun dari DPPK dan/atau program jaminan pensiun

dan DPLK, Peserta yang memasuki Usia Pensiun Normal atau usia pensiun dipercepat berlaku ketentuan:

- a. Manfaat Pensiun yang akan diterima dari DPLK dapat dibayarkan secara sekaligus di luar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73; dan
 - b. Manfaat Pensiun yang akan diterima dari DPPK harus dibayarkan secara bulanan di luar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 dan Pasal 59.
- (2) Dalam hal akumulasi Manfaat Pensiun yang akan diterima dari DPPK dan DPLK pada saat memasuki Usia Pensiun Normal atau usia pensiun dipercepat kurang dari atau sama dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah), Manfaat Pensiun DPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dibayarkan secara sekaligus.
- (3) Dalam hal Manfaat Pensiun DPPK yang menyelenggarakan PPMP menggunakan Rumus Bulanan maka saldo Manfaat Pensiun tersebut harus dihitung menjadi Rumus Sekaligus dalam rangka menghitung akumulasi Manfaat Pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Bagian Keenam Sanksi Administratif

Pasal 81

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Pasal 42, Pasal 57, Pasal 67 ayat (5), Pasal 71 ayat (1), dan/atau Pasal 79 ayat (1), ayat (2), Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. larangan untuk menyelenggarakan program tertentu; dan/atau
 - c. penurunan tingkat kesehatan.
- (2) Dalam hal terjadi pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) namun pelanggaran telah diperbaiki, Otoritas Jasa Keuangan memberikan sanksi peringatan tertulis yang berakhir dengan sendirinya.
- (3) Dalam hal pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dipenuhi, Otoritas Jasa Keuangan mencabut sanksi peringatan tertulis.

Bagian Ketujuh Penilaian Kembali terhadap Pihak Utama

Pasal 82

Selain mengenakan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan berwenang melakukan penilaian kembali terhadap pihak utama.

BAB IV
MANFAAT PENSIUN LAINNYA DAN MANFAAT LAIN

Bagian Kesatu
Penyelenggaraan Manfaat Pensiun Lainnya dan Manfaat Lain

Pasal 83

- (1) Selain menyelenggarakan Program Pensiun, Dana Pensiun dapat menyelenggarakan program yang memberikan Manfaat Pensiun lainnya dan/atau manfaat lain kepada Peserta dan/atau Pihak yang Berhak.
- (2) Manfaat Pensiun lainnya dan/atau manfaat lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib terlebih dahulu diatur dalam PDP.

Pasal 84

Dana Pensiun yang akan menyelenggarakan program yang memberikan Manfaat Pensiun lainnya dan/atau manfaat lain harus memiliki kesiapan operasional dalam penyelenggaraan Program Manfaat Lain.

Pasal 85

Dana Pensiun hanya dapat menyelenggarakan atau memberikan Manfaat Pensiun lainnya dan/atau manfaat lain kepada Peserta dan/atau Pihak yang Berhak dalam hal Pemberi Kerja telah mencantumkan di dalam:

- a. kontrak kerja bersama
 - b. peraturan perusahaan; atau
 - c. perjanjian kerja bersama,
- akan memberikan Manfaat Pensiun lainnya dan/atau manfaat lain kepada Peserta dan/atau Pihak yang Berhak.

Pasal 86

Dana Pensiun tidak dapat menyelenggarakan program yang hanya memberikan manfaat lain, tanpa menyelenggarakan Program Pensiun.

Pasal 87

- (1) Dalam hal Dana Pensiun menyelenggarakan program yang memberikan Manfaat Pensiun lainnya dan/atau manfaat lain kepada Peserta dan/atau Pihak yang Berhak, Dana Pensiun wajib memisahkan pencatatan aset dan kewajiban Program Pensiun dengan aset dan kewajiban Manfaat Pensiun lainnya dan/atau manfaat lain.
- (2) Dalam hal Dana Pensiun menyelenggarakan program yang memberikan Manfaat Pensiun lainnya dan/atau manfaat lain kepada Peserta dan/atau Pihak yang Berhak, Dana Pensiun harus memisahkan pencatatan masing-masing jenis Manfaat Pensiun lainnya dan/atau manfaat lain tersebut.

Pasal 88

- (1) Porsi iuran pada Program Pensiun wajib lebih besar dibanding iuran untuk manfaat lain.

- (2) Iuran pada Program Pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan iuran setiap program yang mengupayakan Manfaat Pensiun.
- (3) Pemenuhan porsi iuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan iuran jatuh tempo yang disajikan dalam laporan keuangan tahunan yang diaudit oleh akuntan publik yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

Bagian Kedua Sanksi Administratif

Pasal 89

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (2), Pasal 87 ayat (1), dan/atau Pasal 88 ayat (1) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. larangan untuk menyelenggarakan program tertentu; dan/atau
 - c. penurunan tingkat kesehatan.
- (2) Dalam hal terjadi pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) namun pelanggaran telah diperbaiki, Otoritas Jasa Keuangan memberikan sanksi peringatan tertulis yang berakhir dengan sendirinya.
- (3) Dalam hal pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dipenuhi, Otoritas Jasa Keuangan mencabut sanksi peringatan tertulis.

Bagian Ketiga Penilaian Kembali terhadap Pihak Utama

Pasal 90

Selain mengenakan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan berwenang melakukan penilaian kembali terhadap pihak utama.

BAB V PENDANAAN DANA PENSIUN

Bagian Kesatu Pendanaan DPPK yang Menyelenggarakan PPMP

Paragraf 1

Kualitas Pendanaan DPPK yang Menyelenggarakan PPMP

Pasal 91

- (1) Pengurus dari DPPK yang menyelenggarakan PPMP wajib melaporkan kualitas pendanaan PPMP secara berkala kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Kualitas pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. tingkat pertama, jika DPPK yang menyelenggarakan PPMP berada dalam keadaan Dana Terpenuhi;

- b. tingkat kedua, jika Kekayaan untuk Pendanaan kurang dari Nilai Kini Aktuarial dan tidak kurang dari Liabilitas Solvabilitas; dan
- c. tingkat ketiga, jika Kekayaan untuk Pendanaan kurang dari Liabilitas Solvabilitas.

Pasal 92

- (1) Kualitas pendanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (1) dinilai berdasarkan valuasi aktuarial.
- (2) Valuasi aktuarial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menentukan:
 - a. Liabilitas Solvabilitas; dan
 - b. Nilai Kini Aktuarial.
- (3) Liabilitas Solvabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dihitung berdasarkan jumlah yang lebih besar antara himpunan iuran Peserta serta hasil pengembangannya dan Nilai Sekarang Manfaat Pensiun yang dihitung berdasarkan asumsi bahwa Peserta berhenti bekerja pada tanggal valuasi aktuarial dan seluruhnya telah memiliki hak atas dana.
- (4) Nilai Kini Aktuarial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dihitung berdasarkan jumlah yang lebih besar antara Liabilitas Solvabilitas dan bagian dari Nilai Sekarang Manfaat Pensiun yang dialokasikan pada masa sebelum tanggal valuasi aktuarial menurut metode valuasi aktuarial yang digunakan untuk menentukan Iuran Normal.

Pasal 93

- (1) Untuk penetapan kualitas pendanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (2), Aktuaris harus menetapkan besar Kekayaan untuk Pendanaan.
- (2) Kekayaan untuk Pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dari aset neto dikurangi dengan:
 - a. kekayaan dalam sengketa di pengadilan, atau yang dikuasai atau disita oleh pihak yang berwenang;
 - b. iuran, baik sebagian atau seluruhnya, yang pada tanggal valuasi aktuarial belum disetor ke DPPK lebih dari 3 (tiga) bulan sejak tanggal jatuh temponya;
 - c. jenis kekayaan yang dikategorikan sebagai piutang lain-lain dan aset lain-lain; dan
 - d. investasi yang tidak sesuai dengan ketentuan mengenai investasi Dana Pensiun.

Pasal 94

- (1) Aset neto sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (2) diperoleh dari laporan keuangan yang diaudit per tanggal valuasi aktuarial apabila Laporan Aktuaris disusun untuk:
 - a. Laporan Aktuaris Berkala;
 - b. pembubaran DPPK yang menyelenggarakan PPMP; dan/atau
 - c. perubahan PDP untuk perubahan Program Pensiun atau yang berdampak beralihnya

- kekayaan dari atau ke DPPK yang menyelenggarakan PPMP.
- (2) Dalam hal per tanggal valuasi aktuarial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ada laporan keuangan yang diaudit, berlaku ketentuan:
 - a. aset neto sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (2) dapat diperoleh dari laporan keuangan DPPK yang menyelenggarakan PPMP yang ditandatangani oleh Pengurus apabila Laporan Aktuarial disusun untuk perubahan PDP selain tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c; dan
 - b. Aktuarial harus meyakini data pada laporan keuangan yang digunakan berdasarkan standar praktik aktuarial untuk Dana Pensiun yang berlaku di Indonesia.
 - (3) Kekayaan untuk Pendanaan dalam pengesahan pembentukan DPPK yang menyelenggarakan PPMP ditetapkan nihil atau dihitung sebesar dana tunai yang akan dialihkan ke DPPK yang menyelenggarakan PPMP sebagaimana ditetapkan oleh Pendiri.

Paragraf 2 Defisit dan Surplus

Pasal 95

- (1) Aktuarial harus menetapkan Defisit atau Surplus dengan membandingkan Nilai Kini Aktuarial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (2) huruf b terhadap Kekayaan untuk Pendanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93.
- (2) Defisit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dipisahkan menjadi:
 - a. bagian dari Defisit yang diperhitungkan sebagai Kekurangan Solvabilitas; dan
 - b. bagian dari Defisit selain yang telah diperhitungkan sebagai Kekurangan Solvabilitas.

Pasal 96

- (1) Setiap bagian dari Defisit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (2) harus dilunasi dengan Iuran Tambahan dalam jangka waktu paling lama:
 - a. 36 (tiga puluh enam) bulan, untuk Defisit yang diperhitungkan sebagai Kekurangan Solvabilitas; atau
 - b. 180 (seratus delapan puluh) bulan, untuk Defisit selain yang telah diperhitungkan sebagai Kekurangan Solvabilitas.
- (2) Dalam hal pelunasan Defisit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara sekaligus, pembayaran Iuran Tambahan ditetapkan sebesar Defisit yang harus dilunasi dan harus dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan sejak:
 - a. diterimanya Laporan Aktuarial Berkala yang memuat hal pelunasan Defisit secara sekaligus oleh Otoritas Jasa Keuangan; atau

- b. disahkannya PDP oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) Dalam hal pelunasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara sekaligus, Kekayaan untuk Pendanaan dalam perhitungan Defisit memperhitungkan seluruh iuran jatuh tempo.
 - (4) Dalam hal penyetoran Iuran Tambahan secara sekaligus melewati batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Iuran Tambahan tersebut harus dikenakan bunga yang layak atau sanksi (*ta'zir*) berupa denda sebesar imbal hasil deposito bank umum milik pemerintah yang paling menguntungkan bagi Peserta yang bersangkutan yang dihitung sejak tanggal valuasi aktuarial.
 - (5) Bagi Dana Pensiun yang menyelenggarakan Program Pensiun berdasarkan Prinsip Syariah, dana yang berasal dari sanksi (*ta'zir*) berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak termasuk dalam aset Dana Pensiun dan hanya dapat digunakan untuk kepentingan sosial.
 - (6) Dalam hal pelunasan Defisit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara bulanan, besaran Iuran Tambahan setiap bulan dihitung sehingga Nilai Sekarang dari rangkaian Iuran Tambahan bulanan yang akan dilakukan dalam periode pengangsuran sama dengan besar bagian Defisit yang bersangkutan.
 - (7) Dalam hal pelunasan Defisit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara bulanan, Pemberi Kerja dapat melakukan percepatan pelunasan Defisit dengan melakukan penyesuaian Laporan Aktuaris.
 - (8) Otoritas Jasa Keuangan berwenang memberikan perpanjangan jangka waktu pelunasan Defisit yang diperhitungkan sebagai Kekurangan Solvabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a menjadi paling lama 5 (lima) tahun apabila Pemberi Kerja mengalami kesulitan keuangan.

Pasal 97

Dalam hal valuasi aktuarial baru menunjukkan bahwa Nilai Sekarang dari sisa rangkaian Iuran Tambahan bulanan yang ditetapkan dalam pernyataan Aktuaris sebelumnya lebih kecil dari Defisit yang bersesuaian yang ditetapkan pada tanggal valuasi aktuarial, selisihnya dilunasi dengan Iuran Tambahan baru yang pelunasannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96.

Pasal 98

- (1) Dalam hal valuasi aktuarial baru menunjukkan bahwa Nilai Sekarang dari sisa rangkaian Iuran Tambahan untuk bagian Defisit tertentu lebih besar daripada bagian Defisit yang bersesuaian menurut valuasi aktuarial baru yang ditetapkan pada tanggal valuasi aktuarial, bagian Defisit yang bersesuaian dapat dilunasi dengan Iuran Tambahan baru.
- (2) Ketentuan mengenai tata cara pelunasan Defisit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (2) sampai dengan ayat (7) berlaku secara mutatis mutandis

terhadap pelunasan Iuran Tambahan baru dalam hal Iuran Tambahan baru untuk melunasi bagian Defisit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara sekaligus.

- (3) Dalam hal Iuran Tambahan baru untuk melunasi bagian Defisit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara bulanan, Iuran Tambahan bulanan baru dihitung sehingga Nilai Sekarang dari rangkaian Iuran Tambahan bulanan baru sama dengan bagian Defisit yang bersangkutan dan memenuhi ketentuan:
 - a. Iuran Tambahan bulanan baru sama atau lebih besar dari Iuran Tambahan bulanan sebelumnya, dengan masa pelunasan lebih pendek dari sisa periode pelunasan yang telah ditetapkan dalam Laporan Aktuaris sebelumnya; atau
 - b. Iuran Tambahan bulanan baru lebih kecil dari Iuran Tambahan bulanan sebelumnya, dengan masa pelunasan sama dengan sisa periode pelunasan yang telah ditetapkan dalam Laporan Aktuaris sebelumnya.
- (4) Dalam hal terdapat perubahan Asumsi Aktuarial dan/atau metode valuasi aktuarial yang mengakibatkan penurunan Defisit atau kenaikan Surplus, Laporan Aktuaris harus menetapkan Iuran Tambahan bulanan yang paling sedikit sama dengan Iuran Tambahan bulanan pada Laporan Aktuaris sebelumnya.
- (5) Dalam hal terdapat perubahan Asumsi Aktuarial dan/atau metode valuasi aktuarial yang mengakibatkan kenaikan Defisit atau penurunan Surplus, Laporan Aktuaris berlaku efektif sejak tanggal valuasi aktuarial.

Pasal 99

- (1) Dalam hal Pemberi Kerja tidak dapat melakukan penyetoran Iuran Tambahan secara sekaligus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (2) dan Pasal 98 ayat (2), dalam jangka waktu yang telah ditetapkan, Pemberi Kerja harus melakukan pembayaran Iuran Tambahan bulanan yang cukup untuk menutupi kebutuhan pendanaan minimum yang dituangkan dalam pernyataan Aktuaris.
- (2) Dalam hal Pemberi Kerja tidak melakukan penyetoran Iuran Tambahan secara sekaligus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (2) dan Pasal 98 ayat (2), penyetoran Iuran Tambahan dilakukan secara bulanan dengan masa pelunasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (1).
- (3) Keterlambatan penyetoran Iuran Tambahan bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dikenakan bunga yang layak atau sanksi (*ta'zir*) berupa denda sebesar imbal hasil deposito bank umum milik pemerintah yang paling menguntungkan bagi Peserta yang bersangkutan yang dihitung sejak tanggal valuasi aktuarial.
- (4) Bagi Dana Pensiun yang menyelenggarakan Program Pensiun berdasarkan Prinsip Syariah, dana yang berasal dari sanksi (*ta'zir*) berupa denda sebagaimana

dimaksud pada ayat (3) tidak termasuk dalam aset Dana Pensiun dan hanya dapat digunakan untuk kepentingan sosial.

Pasal 100

Dalam Iuran Tambahan bulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (1) sudah termasuk beban tambahan sebagai akibat pelunasan Defisit secara bulanan dan beban tambahan tersebut merupakan bagian tak terpisahkan dari Iuran Tambahan bulanan dimaksud.

Pasal 101

- (1) Dalam hal Laporan Aktuaris menunjukkan adanya Surplus, sisa Iuran Tambahan bulanan yang belum jatuh tempo pada tanggal valuasi aktuarial baru dihapus.
- (2) Surplus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan untuk:
 - a. melunasi utang iuran baik Iuran Normal Pemberi Kerja maupun Iuran Tambahan;
 - b. membayar Iuran Normal Pemberi Kerja jatuh tempo untuk periode setelah tanggal valuasi aktuarial;
 - c. mendanai Program Manfaat Lain; dan/atau
 - d. membantu pendanaan Pemberi Kerja lain, dalam hal DPPK yang menyelenggarakan PPMP memiliki Mitra Pendiri, dan Pemberi Kerja tidak menanggung pembiayaan Program Pensiun secara merata.
- (3) Penggunaan Surplus untuk membantu pendanaan Pemberi Kerja lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d hanya dapat dilakukan jika:
 - a. Pemberi Kerja yang menerima bantuan pendanaan merupakan pihak yang terafiliasi secara hukum dengan Pemberi Kerja yang mengalami Surplus; dan
 - b. terdapat persetujuan tertulis dari Pemberi Kerja yang mengalami Surplus.
- (4) Dalam hal Surplus melebihi jumlah yang lebih besar antara:
 - a. 20% (dua puluh persen) dari Nilai Kini Aktuarial; dan
 - b. bagian Iuran Normal Pemberi Kerja ditambah 10% (sepuluh persen) dari Nilai Kini Aktuarial, kelebihan Surplus wajib diperhitungkan sebagai Iuran Normal Pemberi Kerja.
- (5) Dalam hal terdapat perubahan Asumsi Aktuarial dan/atau metode valuasi aktuarial yang mengakibatkan adanya Surplus atau kenaikan Surplus, Surplus atau kenaikan Surplus dimaksud tidak dapat diperhitungkan sebagai Iuran Normal Pemberi Kerja.
- (6) Dalam hal terdapat perubahan Asumsi Aktuarial dan/atau metode valuasi aktuarial yang mengakibatkan penurunan Surplus, Surplus dimaksud tetap dapat diperhitungkan sebagai Iuran Normal Pemberi Kerja.

Bagian Kedua
Pendanaan DPPK yang Menyelenggarakan PPIP

Pasal 102

- (1) DPPK yang menyelenggarakan PPIP berada dalam keadaan Dana Terpenuhi apabila Iuran Minimum bulanan yang jatuh tempo telah disetorkan kepada DPPK yang menyelenggarakan PPIP.
- (2) Iuran Minimum bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jumlah iuran untuk seluruh Peserta, baik yang berasal dari Pemberi Kerja maupun Peserta, sebagaimana ditetapkan dalam PDP.

Bagian Ketiga
Pendanaan DPPK yang Menyelenggarakan PMLMP

Pasal 103

- (1) Dalam hal DPPK menyelenggarakan PMLMP, pendanaan PMLMP merupakan tanggung jawab dari Pemberi Kerja.
- (2) Pengurus dari DPPK yang menyelenggarakan PMLMP wajib menghitung dan melaporkan kecukupan dana PMLMP secara berkala kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) Kecukupan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinilai berdasarkan valuasi aktuarial dengan membandingkan antara:
 - a. nilai aset program dari PMLMP; dan
 - b. Nilai Sekarang potensi pembayaran PMLMP.
- (4) Aktuaris harus menetapkan kelebihan atau kekurangan pendanaan PMLMP, dengan melakukan perhitungan kecukupan dana PMLMP sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Pemberi Kerja wajib melunasi kekurangan pendanaan PMLMP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan pernyataan Aktuaris.
- (6) Kelebihan pendanaan PMLMP dapat digunakan untuk:
 - a. melunasi utang iuran Pemberi Kerja untuk PMLMP; dan/atau
 - b. membayar iuran Pemberi Kerja untuk PMLMP untuk periode setelah tanggal valuasi aktuarial.
- (7) Dalam hal terdapat perubahan Asumsi Aktuarial dan/atau metode valuasi aktuarial yang mengakibatkan adanya kelebihan pendanaan PMLMP, kenaikan kelebihan pendanaan PMLMP, atau penurunan kekurangan pendanaan PMLMP, pendanaan PMLMP yang wajib disetor ke DPPK paling sedikit sebesar pendanaan yang ditetapkan berdasarkan valuasi aktuarial sebelumnya.

Pasal 104

- (1) Kekurangan pendanaan PMLMP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (5) harus dilunasi dengan iuran Pemberi Kerja dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun.
- (2) Otoritas Jasa Keuangan berwenang memberikan perpanjangan jangka waktu pelunasan kekurangan

pendanaan PMLMP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jika Pemberi Kerja mengalami kesulitan keuangan.

Pasal 105

- (1) Sumber dana bagi DPPK yang menyelenggarakan PMLMP terdiri atas:
 - a. iuran Pemberi Kerja; dan/atau
 - b. iuran Peserta.
- (2) Selain sumber dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sumber dana bagi DPPK yang menyelenggarakan PMLMP dapat berasal dari persentase tertentu dari hasil pengembangan Program Pensiun, bagi DPPK yang memiliki kualitas pendanaan tingkat pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (2) huruf a atau tingkat kedua sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (2) huruf b.
- (3) Persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya dapat diperhitungkan paling banyak 20% (dua puluh persen) dari hasil pengembangan Program Pensiun.
- (4) DPPK yang menyelenggarakan PMLMP hanya dapat menggunakan sumber dana dari persentase tertentu dari hasil pengembangan Program Pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) apabila ditambah dengan:
 - a. iuran Pemberi Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a; atau
 - b. iuran Pemberi Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan iuran Peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
- (5) Mekanisme penggunaan hasil pengembangan Program Pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus ditetapkan dalam PDP.
- (6) Dalam hal DPPK memberikan PMLMP dalam bentuk dana pesangon, sumber dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat bersumber dari iuran Pemberi Kerja.
- (7) Dalam hal Peserta berhenti bekerja, berlaku ketentuan:
 - a. himpunan iuran Pemberi Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bagi Peserta yang berhenti bekerja, dapat digunakan sebagai iuran Pemberi Kerja untuk Peserta yang lain; dan
 - b. himpunan iuran Peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b serta hasil pengembangannya dikurangi biaya operasional dibayarkan secara sekaligus pada saat Peserta berhenti bekerja.

Pasal 106

- (1) Dalam hal DPPK menyelenggarakan PMLMP, PDP DPPK yang bersangkutan harus memuat frekuensi dan tanggal jatuh tempo pembayaran iuran PMLMP.
- (2) Frekuensi iuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit 1 (satu) tahun sekali.

Pasal 107

- (1) Iuran untuk pendanaan PMLMP yang diselenggarakan oleh DPPK ditetapkan dalam pernyataan Aktuaris.
- (2) Iuran Peserta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (1) huruf b dibayarkan kepada DPPK melalui Pemberi Kerja.
- (3) Dalam hal terdapat iuran Peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemberi Kerja:
 - a. merupakan wajib pungut iuran Peserta; dan
 - b. wajib menyetorkan iuran Peserta ke DPPK.

Pasal 108

Pemberi Kerja wajib menyetor iuran PMLMP yang diselenggarakan oleh DPPK, yang berasal dari Pemberi Kerja dan Peserta ke DPPK sesuai dengan iuran yang ditetapkan dalam pernyataan Aktuaris.

Bagian Keempat
Pendanaan DPPK yang Menyelenggarakan PMLIP

Pasal 109

- (1) Dalam hal DPPK menyelenggarakan PMLIP, pendanaan PMLIP merupakan tanggung jawab dari Pemberi Kerja.
- (2) Pengurus dari DPPK yang menyelenggarakan PMLIP wajib menghitung dan melaporkan kecukupan dana PMLIP dalam laporan keuangan tahunan.
- (3) Kecukupan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinilai berdasarkan iuran yang disetor ke DPPK.

Pasal 110

- (1) Sumber dana bagi DPPK yang menyelenggarakan PMLIP terdiri atas:
 - a. iuran Pemberi Kerja; dan/atau
 - b. iuran Peserta.
- (2) Selain sumber dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sumber dana bagi DPPK yang menyelenggarakan PMLIP dapat berasal dari persentase tertentu dari hasil pengembangan Program Pensiun, bagi DPPK yang memiliki kualitas pendanaan tingkat pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (2) huruf a atau tingkat kedua sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (2) huruf b.
- (3) Persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya dapat diperhitungkan paling banyak 20% (dua puluh persen) dari hasil pengembangan Program Pensiun.
- (4) DPPK yang menyelenggarakan PMLIP hanya dapat menggunakan sumber dana dari persentase tertentu dari hasil pengembangan Program Pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) jika ditambah dengan:
 - a. iuran Pemberi Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a; atau
 - b. iuran Pemberi Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan iuran Peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.

- (5) Mekanisme penggunaan hasil pengembangan Program Pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus ditetapkan dalam PDP.
- (6) Dalam hal DPPK memberikan PMLIP dalam bentuk dana pesangon, sumber dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat bersumber dari iuran Pemberi Kerja.
- (7) Dalam hal Peserta berhenti bekerja, berlaku ketentuan:
 - a. himpunan iuran Pemberi Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bagi Peserta yang berhenti bekerja, dapat digunakan sebagai iuran Pemberi Kerja untuk Peserta yang lain; dan
 - b. himpunan iuran Peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b serta hasil pengembangannya dikurangi biaya operasional dibayarkan secara sekaligus pada saat Peserta berhenti bekerja.

Pasal 111

- (1) Iuran untuk pendanaan PMLIP yang diselenggarakan oleh DPPK ditetapkan dalam PDP.
- (2) Iuran Peserta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 ayat (1) huruf b dibayarkan kepada DPPK melalui Pemberi Kerja.
- (3) Dalam hal terdapat iuran Peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemberi Kerja:
 - a. merupakan wajib pungut iuran Peserta; dan
 - b. wajib menyetorkan iuran Peserta ke DPPK.
- (4) Frekuensi dan tanggal jatuh tempo pembayaran iuran PMLIP yang diselenggarakan oleh DPPK ditetapkan dalam PDP.

Pasal 112

Pemberi Kerja wajib menyetor iuran PMLIP yang diselenggarakan oleh DPPK, baik yang berasal dari Pemberi Kerja dan Peserta, ke DPPK sesuai dengan iuran yang ditetapkan dalam PDP.

Bagian Kelima Pendanaan DPLK yang Menyelenggarakan Program Manfaat Lain

Pasal 113

- (1) Dalam hal DPLK menyelenggarakan Program Manfaat Lain, pendanaan Program Manfaat Lain merupakan tanggung jawab dari Pemberi Kerja dan/atau Peserta.
- (2) Tanggung jawab Pemberi Kerja dan/atau Peserta bagi DPLK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam pernyataan tertulis.
- (3) Pernyataan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat ketentuan:
 - a. besarnya iuran; dan
 - b. saat jatuh tempo iuran.
- (4) Dalam hal pernyataan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diubah dan menyebabkan penurunan

besarnya iuran, pernyataan tertulis dimaksud tidak dapat berlaku surut.

- (5) Bagi Pemberi Kerja, pernyataan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada DPLK serta diumumkan kepada karyawan yang berhak.

Pasal 114

DPLK wajib memiliki dan mengadministrasikan pernyataan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 ayat (3) dan perubahannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 ayat (4).

Pasal 115

- (1) Peserta dapat membayar iuran Program Manfaat Lain kepada DPLK, dengan cara:
 - a. disetorkan langsung oleh Peserta ke DPLK; atau
 - b. disetorkan melalui Pemberi Kerja.
- (2) Dalam hal Peserta membayar iuran kepada DPLK secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, besarnya iuran ditetapkan dalam pernyataan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 ayat (3) dari Peserta.
- (3) Dalam hal Peserta membayar iuran kepada DPLK melalui Pemberi Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, besarnya iuran Peserta dan saat jatuh tempo iuran Peserta wajib dituangkan dalam pernyataan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 ayat (3) dari Pemberi Kerja.
- (4) Pemberi Kerja wajib menyetorkan iuran Peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan iuran Pemberi Kerja sesuai dengan pernyataan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 ayat (3) dan perubahannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 ayat (4) kepada DPLK.

Bagian Keenam Sanksi Administratif

Pasal 116

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (1), ayat 101 ayat (4), Pasal 103 ayat (2), ayat (5), Pasal 107 ayat (3) huruf b, Pasal 108, Pasal 109 ayat (2), Pasal 111 ayat (3) huruf b, Pasal 112, Pasal 114, dan/atau Pasal 115 ayat (3), ayat (4), Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. larangan untuk menyelenggarakan program tertentu; dan/atau
 - c. penurunan tingkat kesehatan.
- (2) Dalam hal terjadi pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) namun pelanggaran telah diperbaiki, Otoritas Jasa Keuangan memberikan sanksi peringatan tertulis yang berakhir dengan sendirinya.

- (3) Dalam hal pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dipenuhi, Otoritas Jasa Keuangan mencabut sanksi peringatan tertulis.

Bagian Ketujuh
Penilaian Kembali terhadap Pihak Utama

Pasal 117

Selain mengenakan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan berwenang melakukan penilaian kembali terhadap pihak utama.

BAB VI
DANA PENSIUN DALAM KONDISI KHUSUS

Bagian Kesatu
Pengakhiran Kelompok Peserta dan Mitra Pendiri

Pasal 118

- (1) Pengakhiran Mitra Pendiri pada DPPK yang menyelenggarakan PPMP berlaku ketentuan:
 - a. jika Mitra Pendiri melanjutkan penyelenggaraan PPMP, besarnya dana yang merupakan hak dari Peserta Mitra Pendiri ditetapkan oleh Aktuaris paling sedikit sebesar Liabilitas Solvabilitas Mitra Pendiri pada tanggal pengakhiran Mitra Pendiri; atau
 - b. jika Mitra Pendiri tidak melanjutkan penyelenggaraan PPMP, besarnya dana yang merupakan hak dari Peserta Mitra Pendiri sebesar kesepakatan Pemberi Kerja dan Peserta.
- (2) Kesepakatan Pemberi Kerja dan Peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat:
 - a. hak Peserta; dan
 - b. penggunaan Surplus, jika ada.
- (3) Dana yang merupakan hak dari Peserta Mitra Pendiri yang berakhir kepesertaannya pada DPPK harus dialihkan dalam bentuk dana tunai.
- (4) Mitra Pendiri wajib melunasi kekurangan dana yang merupakan hak dari Peserta Mitra Pendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan cara:
 - a. melakukan pembayaran kepada DPPK sebelum dilakukannya pengakhiran Mitra Pendiri; atau
 - b. melakukan pembayaran kepada Dana Pensiun yang menerima kepesertaan dari Mitra Pendiri setelah dilakukannya pengakhiran Mitra Pendiri.
- (5) Pembayaran Manfaat Pensiun bagi pensiunan, Janda/Duda, atau anak dari Mitra Pendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilanjutkan pada Dana Pensiun yang menerima pengalihan atau dibeli anuitas atau anuitas syariah pada perusahaan asuransi jiwa atau perusahaan asuransi jiwa syariah.

- (6) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (5) berlaku secara mutatis mutandis untuk pengakhiran kelompok Peserta DPPK.

Bagian Kedua
Pengalihan Kepesertaan Dana Pensiun

Pasal 119

- (1) Dana Pensiun dapat melakukan pengalihan kepesertaan ke Dana Pensiun lain yang bukan untuk pengakhiran kelompok Peserta dan Mitra Pendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118.
- (2) Dalam hal Dana Pensiun yang melakukan pengalihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan PPMP, dana yang dialihkan paling sedikit sebesar Liabilitas Solvabilitas.
- (3) Dalam hal Dana Pensiun yang melakukan pengalihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan PPMP memiliki Kekurangan Solvabilitas dan setelah melakukan pengalihan mengalami penurunan Rasio Pendanaan, Pemberi Kerja wajib membayar Iuran Tambahan secara sekaligus untuk mempertahankan Rasio Pendanaan seperti sebelum terjadi pengalihan dimaksud.
- (4) Dalam hal Dana Pensiun yang melakukan pengalihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan PPIP, dana yang dialihkan sebesar akumulasi iuran serta hasil pengembangannya.
- (5) Dana Pensiun yang melakukan pengalihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan Iuran Sukarela Peserta, berlaku ketentuan:
 - a. akumulasi Iuran Sukarela Peserta serta hasil pengembangannya dialihkan kepada Dana Pensiun lain yang menerima pengalihan kepesertaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang menyelenggarakan Iuran Sukarela Peserta; atau
 - b. akumulasi Iuran Sukarela Peserta serta hasil pengembangannya dialihkan kepada DPLK atau dibayarkan kepada Peserta secara sekaligus dengan kondisi Dana Pensiun lain yang menerima pengalihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menyelenggarakan Iuran Sukarela Peserta.
- (6) Pengalihan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan secara sekaligus.
- (7) Jika Dana Pensiun yang melakukan pengalihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan Manfaat Pensiun lainnya dan/atau manfaat lain, berlaku ketentuan:
 - a. dana Manfaat Pensiun lainnya dan/atau manfaat lain dialihkan kepada Dana Pensiun lain yang menyelenggarakan program yang sama jika Dana Pensiun lain yang menerima pengalihan menyelenggarakan Manfaat Pensiun lainnya dan/atau manfaat lain; atau

- b. dana Manfaat Pensiun lainnya dan/atau manfaat lain dialihkan kepada pihak lain yang dapat menyelenggarakan Manfaat Pensiun lainnya dan manfaat lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan jika Dana Pensiun lain yang menerima pengalihan tidak menyelenggarakan Manfaat Pensiun lainnya dan/atau manfaat lain.
- (8) Dana Pensiun yang melakukan pengalihan kepesertaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan informasi kepada Peserta paling lambat 1 (satu) bulan sejak pengalihan dilakukan, yang paling sedikit memuat:
- a. Dana Pensiun penerima pengalihan;
 - b. besar hak Peserta yang dialihkan; dan
 - c. tanggal efektif pengalihan.
- (9) Dalam hal pengalihan kepesertaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dari DPLK dilakukan bagi Peserta yang diikutsertakan Pemberi Kerja dan terdapat iuran Peserta, pengalihan dimaksud wajib dilakukan dengan terlebih dahulu memperhatikan pendapat dari Peserta.

Bagian Ketiga Perubahan Program Pensiun

Pasal 120

- (1) Dalam hal pada DPPK terdapat perubahan Program Pensiun dari PPMP menjadi PPIP, kewajiban Pemberi Kerja kepada Peserta sampai dengan tanggal perubahan Program Pensiun sebesar kesepakatan Pemberi Kerja dan Peserta.
- (2) Kesepakatan Pemberi Kerja dan Peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam dokumen tertulis paling sedikit memuat:
- a. Perubahan Program Pensiun dari PPMP menjadi PPIP;
 - b. hak Peserta; dan
 - c. penggunaan Surplus, jika ada, disertakan dalam permohonan perubahan PDP.

Pasal 121

- (1) Dalam hal DPPK yang menyelenggarakan PPMP telah berubah menyelenggarakan PPIP dan pada saat perubahan Program Pensiun memiliki kekayaan berupa:
- a. kekayaan dalam sengketa di pengadilan, atau yang dikuasai atau disita oleh pihak yang berwenang;
 - b. iuran, baik sebagian atau seluruhnya, yang pada tanggal valuasi aktuarial belum disetor ke DPPK yang menyelenggarakan PPMP lebih dari 3 (tiga) bulan sejak tanggal jatuh temponya;
 - c. jenis kekayaan yang dikategorikan sebagai piutang lain-lain dan aset lain-lain; dan
 - d. investasi yang tidak sesuai dengan ketentuan mengenai investasi Dana Pensiun,

kekayaan tersebut hanya dapat digunakan untuk iuran Pemberi Kerja ke depan dan/atau menambah saldo Peserta.

- (2) Penggunaan kekayaan untuk iuran Pemberi Kerja ke depan dan/atau menambah saldo Peserta hanya dapat dilakukan jika kekayaan tersebut tidak lagi memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 122

- (1) Dalam hal pada DPPK terdapat perubahan Program Pensiun dari PPIP menjadi PPMP, rumus Manfaat Pensiun pada PDP dari DPPK PPMP hasil perubahan program harus menjamin bahwa hak Peserta pada saat berhenti bekerja tidak boleh kurang dari:
 - a. hasil akumulasi dana Peserta pada tanggal perubahan program; dan
 - b. iuran Peserta dan hasil pengembangannya sejak perubahan program sampai Peserta berhak atas Manfaat Pensiun.
- (2) Bagi DPPK yang melakukan perubahan Program Pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PDP harus memuat nilai nominal saldo masing-masing Peserta per tanggal perubahan program berdasarkan laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik.
- (3) DPPK yang melakukan perubahan program dari PPIP menjadi PPMP harus melakukan valuasi aktuarial dalam menentukan iuran PPMP.

Bagian Keempat Penggabungan dan Pemisahan DPPK

Pasal 123

- (1) DPPK dapat melakukan penggabungan:
 - a. karena Penggabungan Pemberi Kerja; atau
 - b. bukan karena penggabungan Pemberi Kerja.
- (2) Dalam hal penggabungan DPPK terjadi karena penggabungan Pemberi Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Pemberi Kerja yang menerima penggabungan wajib bertanggung jawab atas Iuran Minimum yang harus disetor sebelum penggabungan.
- (3) Dalam hal penggabungan DPPK terjadi bukan karena penggabungan Pemberi Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, masing-masing Pemberi Kerja wajib bertanggung jawab atas Iuran Minimum yang harus disetor sebelum penggabungan.
- (4) Dalam hal DPPK yang menyelenggarakan PPMP akan melakukan penggabungan dan memiliki Kekurangan Solvabilitas, Pemberi Kerja bertanggung jawab atas kewajiban yang berkaitan dengan masa kerja Peserta, sebagaimana ditetapkan dalam PDP sebelum berlakunya penggabungan.

Pasal 124

Jika DPPK yang menggabungkan diri menyelenggarakan Iuran Sukarela Peserta namun DPPK yang menerima

penggabungan tidak menyelenggarakan Iuran Sukarela Peserta, berlaku ketentuan akumulasi Iuran Sukarela Peserta serta hasil pengembangannya dibayarkan kepada Peserta secara sekaligus.

Pasal 125

- (1) Pemberi Kerja yang melakukan pemisahan DPPK wajib bertanggung jawab atas Iuran Minimum yang harus disetor sebelum pemisahan sampai dengan tanggal pernyataan Pemberi Kerja memisahkan diri.
- (2) Dalam hal pemisahan DPPK yang menyelenggarakan PPMP menyebabkan terbentuknya DPPK yang menyelenggarakan PPIP, kewajiban Pemberi Kerja yang memisahkan diri kepada Peserta sampai dengan tanggal pernyataan pemisahan sebesar kesepakatan Pemberi Kerja dan Peserta.
- (3) Kesepakatan Pemberi Kerja dan Peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam dokumen tertulis paling sedikit memuat:
 - a. pemisahan DPPK yang menyelenggarakan PPMP menyebabkan terbentuknya DPPK yang menyelenggarakan PPIP;
 - b. hak Peserta; dan
 - c. penggunaan Surplus jika ada, disertakan dalam permohonan pendirian DPPK yang menyelenggarakan PPIP.

Bagian Kelima
Sanksi Administratif

Pasal 126

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 ayat (4), Pasal 119 ayat (3), ayat (6), ayat (8), ayat (9), Pasal 123 ayat (2), ayat (3), dan/atau Pasal 125 ayat (1) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. larangan untuk menyelenggarakan program tertentu; dan/atau
 - c. penurunan tingkat kesehatan.
- (2) Dalam hal terjadi pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) namun pelanggaran telah diperbaiki, Otoritas Jasa Keuangan memberikan sanksi peringatan tertulis yang berakhir dengan sendirinya.
- (3) Dalam hal pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dipenuhi, Otoritas Jasa Keuangan mencabut sanksi peringatan tertulis.

Bagian Keenam
Penilaian Kembali terhadap Pihak Utama

Pasal 127

Selain mengenakan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan berwenang melakukan penilaian kembali terhadap pihak utama.

BAB VII
LAPORAN AKTUARIS

Bagian Kesatu
Metode dan Asumsi Aktuarial

Pasal 128

- (1) Kewajiban DPPK yang menyelenggarakan PPMP dan DPPK yang menyelenggarakan PMLMP dihitung dengan menggunakan metode dan Asumsi Aktuarial yang wajar dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Pemilihan metode dan Asumsi Aktuarial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan standar praktik aktuarial untuk Dana Pensiun yang berlaku di Indonesia.

Pasal 129

Asumsi Aktuarial yang digunakan oleh Aktuaris harus mencerminkan penilaian sesuai dengan tujuan valuasi aktuarial.

Pasal 130

- (1) DPPK yang menyelenggarakan PPMP dan DPPK yang menyelenggarakan PMLMP harus memastikan bahwa Aktuaris telah mengungkapkan secara terperinci dalam Laporan Aktuaris mengenai Asumsi Aktuarial yang digunakan untuk menghitung:
 - a. Nilai Kini Aktuarial;
 - b. Liabilitas Solvabilitas; dan
 - c. Nilai Sekarang potensi pembayaran manfaat lain, disertai dengan penjelasan mengenai pemilihan asumsi tersebut.
- (2) Aktuaris wajib membuat pernyataan mengenai Asumsi Aktuarial dalam pernyataan Aktuaris, yang menyatakan bahwa asumsi yang digunakan dapat dipertanggungjawabkan, sesuai dengan standar praktik aktuarial untuk Dana Pensiun yang berlaku di Indonesia dan keadaan Dana Pensiun yang bersangkutan.

Bagian Kedua
Kewajiban Penyampaian Laporan Aktuaris

Pasal 131

DPPK yang menyelenggarakan PPMP dan DPPK yang menyelenggarakan PMLMP wajib menyampaikan Laporan Aktuaris kepada Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 132

- (1) Dalam hal Laporan Aktuaris memuat informasi yang salah terhadap kewajiban Pemberi Kerja untuk mendanai Program Pensiun atau Program Manfaat Lain, Otoritas Jasa Keuangan berwenang memerintahkan Pengurus untuk menyampaikan Laporan Aktuaris baru.

- (2) Tanggal valuasi aktuarial yang digunakan dalam Laporan Aktuarial baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) Dalam hal Aktuarial yang menyusun Laporan Aktuarial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat atau tidak bersedia membuat Laporan Aktuarial baru, Dewan Pengawas dilarang menunjuk Aktuarial tersebut untuk menyusun Laporan Aktuarial untuk periode berikutnya.

Bagian Ketiga

Laporan Aktuarial DPPK yang Menyelenggarakan PPMP dan DPPK yang Menyelenggarakan PMLMP

Pasal 133

- (1) DPPK yang menyelenggarakan PPMP dan DPPK yang menyelenggarakan PMLMP wajib melakukan valuasi aktuarial paling sedikit 3 (tiga) tahun sekali.
- (2) Dalam hal terdapat:
 - a. perubahan PDP; atau
 - b. permintaan Otoritas Jasa Keuangan, DPPK yang menyelenggarakan PPMP dan DPPK yang menyelenggarakan PMLMP wajib melakukan valuasi aktuarial.
- (3) Laporan Aktuarial dalam valuasi aktuarial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) wajib memuat paling sedikit:
 - a. pernyataan Aktuarial;
 - b. tanggal valuasi aktuarial yang dilaporkan dan tanggal valuasi aktuarial sebelumnya;
 - c. tujuan penyusunan Laporan Aktuarial;
 - d. ringkasan PDP dan perubahan yang terjadi pada PDP sejak tanggal valuasi aktuarial sebelumnya;
 - e. ringkasan jumlah Peserta dan jumlah Pihak yang Berhak beserta perubahan yang terjadi sejak tanggal valuasi aktuarial sebelumnya;
 - f. metode valuasi aktuarial yang digunakan disertai penjelasan mengenai pemilihan metode tersebut;
 - g. Asumsi Aktuarial yang digunakan dalam perhitungan kewajiban dan perubahan dari yang digunakan dalam valuasi aktuarial sebelumnya disertai dengan penjelasan mengenai pemilihan dan perubahan asumsi tersebut;
 - h. nilai Kekayaan untuk Pendanaan bagi DPPK yang menyelenggarakan PPMP;
 - i. analisis perubahan Surplus atau Defisit bagi DPPK yang menyelenggarakan PPMP;
 - j. nilai aset program dari PMLMP;
 - k. uraian penetapan nilai aset program PMLMP;
 - l. hasil valuasi aktuarial secara keseluruhan, baik per tanggal valuasi aktuarial yang dilaporkan maupun sebelumnya;
 - m. analisis perubahan kecukupan dana PMLMP;
 - n. nama, alamat, dan penjelasan Aktuarial mengenai penandatanganan pernyataan Aktuarial dalam Laporan Aktuarial sebelumnya;

- o. proyeksi Nilai Sekarang potensi pembayaran Program Manfaat Lain bulanan paling singkat 3 (tiga) tahun pertama bagi DPPK yang menyelenggarakan PMLMP;
 - p. proyeksi Nilai Kini Aktuarial bulanan paling singkat 3 (tiga) tahun pertama bagi DPPK yang menyelenggarakan PPMP;
 - q. proyeksi Liabilitas Solvabilitas bulanan paling singkat 3 (tiga) tahun pertama bagi DPPK yang menyelenggarakan PPMP;
 - r. alokasi Nilai Kini Aktuarial berdasarkan durasi jatuh tempo bagi DPPK yang menyelenggarakan PPMP;
 - s. skenario sensitivitas pemburukan kondisi pendanaan bagi DPPK yang menyelenggarakan PPMP; dan
 - t. rincian hak Peserta dalam hal terdapat perubahan program atau pemisahan DPPK yang menyelenggarakan PPMP menyebabkan terbentuknya DPPK yang menyelenggarakan PPIP.
- (4) Dalam hal DPPK yang menyelenggarakan PPMP memiliki kualitas pendanaan tingkat ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (2) huruf c, proyeksi Nilai Kini Aktuarial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf p dan proyeksi Liabilitas Solvabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf q dibuat untuk 1 (satu) tahun ke depan.
- (5) Dalam hal diperlukan, DPPK yang menyelenggarakan PPMP dapat melakukan valuasi aktuarial yang bersifat sewaktu-waktu.

Pasal 134

- (1) Tanggal valuasi aktuarial untuk Laporan Aktuaris yang disusun untuk permohonan pengesahan pembentukan DPPK yang menyelenggarakan PPMP merupakan tanggal pernyataan tertulis Pendiri tentang Pembentukan DPPK.
- (2) Tanggal valuasi aktuarial untuk Laporan Aktuaris yang disusun untuk pembubaran DPPK yang menyelenggarakan PPMP merupakan tanggal efektif pembubaran DPPK.
- (3) Tanggal valuasi aktuarial untuk Laporan Aktuaris yang disusun dalam permohonan pengesahan perubahan PDP yang berkaitan dengan pendanaan PPMP dan PMLMP, paling lama 3 (tiga) bulan sebelum tanggal permohonan perubahan PDP.
- (4) Tanggal valuasi aktuarial untuk Laporan Aktuaris Berkala bagi DPPK yang menyelenggarakan PPMP dan DPPK yang menyelenggarakan PMLMP per tanggal 31 Desember.

Pasal 135

- (1) Dalam hal hasil valuasi aktuarial menunjukkan DPPK yang menyelenggarakan PPMP mempunyai kualitas pendanaan tingkat ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (2) huruf c, DPPK yang

menyelenggarakan PPMP wajib melakukan valuasi aktuarial berikutnya paling lambat untuk posisi 1 (satu) tahun sejak tanggal valuasi aktuarial dilakukan.

- (2) Dalam hal valuasi aktuarial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk posisi setelah tanggal 30 Juni, valuasi aktuarial berikutnya dilakukan paling lambat pada akhir tahun buku berikutnya.

Pasal 136

- (1) Pernyataan Aktuarial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 ayat (3) huruf a harus memuat:
- a. pernyataan bahwa data yang diterima Aktuarial, sepanjang pengetahuannya, lengkap dan dapat dipertanggung jawabkan untuk maksud penyusunan Laporan Aktuarial, dan telah dilakukan pengujian guna menilai keandalannya;
 - b. pernyataan bahwa Laporan Aktuarial dimaksud:
 1. memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun;
 2. telah memenuhi ketentuan Pemberi Kerja;
 3. telah disusun berdasarkan PDP; dan
 4. telah disusun berdasarkan standar praktik aktuarial untuk Dana Pensiun yang berlaku di Indonesia;
 - c. penegasan mengenai Nilai Kini Aktuarial, Liabilitas Solvabilitas, Kekayaan untuk Pendanaan, Surplus atau Defisit, Rasio Solvabilitas, Rasio Pendanaan, dan kualitas pendanaan bagi DPPK yang menyelenggarakan PPMP;
 - d. penegasan mengenai nilai aset program dari PMLMP, Nilai Sekarang potensi pembayaran Program Manfaat Lain, dan kecukupan dana PMLMP;
 - e. penegasan mengenai besar pendanaan yang dibutuhkan dalam penyelenggaraan PMLMP; dan
 - f. penegasan mengenai:
 1. besaran Iuran Normal yang harus dibayarkan sampai akhir tahun buku pertama setelah tanggal valuasi aktuarial serta diperinci untuk bagian yang harus dibayarkan Peserta dan Pemberi Kerja;
 2. persentase Iuran Normal terhadap Penghasilan Dasar Pensiun untuk tahun sesudah tahun buku sebagaimana dimaksud pada angka 1, sampai saat penyampaian Laporan Aktuarial berikutnya;
 3. bagian dari Iuran Normal yang pemenuhannya menjadi tanggung jawab Pemberi Kerja yang dapat dibayar dari Surplus yang terjadi beserta periode penggunaannya; dan
 4. penegasan mengenai besaran Iuran Tambahan bulanan beserta periode pembayarannya, bagi DPPK yang menyelenggarakan PPMP.

- (2) Dalam hal DPPK yang menyelenggarakan PPMP mempunyai Mitra Pendiri, dan Pemberi Kerja tidak bermaksud menanggung pembiayaan Program Pensiun secara merata, pernyataan Aktuaris harus memuat penegasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sampai dengan huruf f untuk masing-masing Pemberi Kerja.
- (3) Pernyataan Aktuaris yang disusun untuk pengesahan perubahan PDP atau pengalihan kepesertaan harus memuat informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sampai dengan huruf f untuk keadaan sebelum dan sesudah berlakunya perubahan tersebut.

Pasal 137

- (1) Laporan Aktuaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 ayat (3) harus dilengkapi dengan pernyataan Pendiri yang ditandatangani Pendiri.
- (2) Pernyataan Pendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memuat pernyataan:
 - a. data dan PDP yang disampaikan kepada Aktuaris lengkap dan benar;
 - b. Pendiri sanggup membayar iuran sesuai dengan pendanaan minimum yang dituangkan dalam pernyataan Aktuaris;
 - c. Pendiri bermaksud menggunakan Surplus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (1) untuk mengurangi Iuran Normal Pemberi Kerja, dalam hal terdapat Surplus bagi DPPK yang menyelenggarakan PPMP; dan
 - d. Pendiri bermaksud menggunakan kelebihan pendanaan PMLMP yang terjadi untuk mengurangi iuran PMLMP, dalam hal terdapat kelebihan pendanaan PMLMP.
- (3) Dalam hal DPPK yang menyelenggarakan PPMP memiliki Mitra Pendiri, DPPK yang menyelenggarakan PPMP wajib memiliki pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dari setiap Mitra Pendiri untuk setiap valuasi aktuarial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133.
- (4) Dalam hal DPPK yang menyelenggarakan PMLMP memiliki Mitra Pendiri, Laporan Aktuaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 ayat (3) harus dilengkapi dengan pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b untuk masing-masing Mitra Pendiri yang ditandatangani oleh Mitra Pendiri.
- (5) Dalam hal DPPK yang menyelenggarakan PPMP dan DPPK yang menyelenggarakan PMLMP memiliki Mitra Pendiri, dan Pemberi Kerja bermaksud menanggung pembiayaan Program Pensiun secara merata, pernyataan Pendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan ayat (2) huruf d harus memuat:
 - a. penegasan penggunaan Surplus yang mewakili pernyataan seluruh Pemberi Kerja bagi DPPK yang menyelenggarakan PPMP; dan

- b. penegasan penggunaan kelebihan pendanaan PMLMP yang mewakili pernyataan seluruh Pemberi Kerja.
- (6) Dalam hal DPPK yang menyelenggarakan PPMP memiliki Mitra Pendiri, dan Pemberi Kerja tidak bermaksud menanggung pembiayaan Program Pensiun secara merata, pernyataan Pendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c harus memuat penegasan penggunaan Surplus untuk masing-masing Pemberi Kerja yang mengalami Surplus.
- (7) Dalam hal DPPK yang menyelenggarakan PMLMP memiliki Mitra Pendiri, dan Pemberi Kerja tidak bermaksud menanggung pembiayaan Program Pensiun secara merata, pernyataan Pendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d harus memuat penegasan penggunaan kelebihan pendanaan PMLMP untuk masing-masing Pemberi Kerja yang mengalami kelebihan pendanaan PMLMP.
- (8) Dalam hal DPPK yang menyelenggarakan PPMP memiliki Mitra Pendiri, dan Pemberi Kerja tidak bermaksud menanggung pembiayaan Program Pensiun secara merata, DPPK dapat melakukan pengalihan sebagian atau seluruh Surplus antar Pemberi Kerja dengan ketentuan Pemberi Kerja yang melakukan pengalihan sebagian atau seluruh Surplus harus tetap menjaga kondisi Dana Terpenuhi.
- (9) Dalam hal DPPK yang menyelenggarakan PMLMP memiliki Mitra Pendiri dan tidak menanggung pembiayaan Program Pensiun secara merata, DPPK yang menyelenggarakan PMLMP dapat melakukan pengalihan sebagian atau seluruh kelebihan pendanaan PMLMP antar Pemberi Kerja dengan ketentuan Pemberi Kerja yang melakukan pengalihan sebagian atau seluruh kelebihan pendanaan PMLMP harus tetap menjaga kecukupan pendanaan PMLMP.

Pasal 138

Laporan Aktuaris dari DPPK yang menyelenggarakan PPMP dan DPPK yang menyelenggarakan PMLMP wajib mencantumkan informasi mengenai kondisi pendanaan DPPK secara umum yang paling sedikit memuat:

- a. kekayaan;
- b. kewajiban;
- c. posisi pendanaan;
- d. kualitas pendanaan; dan
- e. Rasio Pendanaan.

Bagian Keempat Standar Praktik Aktuarial

Pasal 139

- (1) Standar praktik aktuarial yang berlaku di Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (2) huruf b, Pasal 128 ayat (2), Pasal 130 ayat (2), dan/atau Pasal 136 ayat (1) huruf b angka 4, merupakan standar praktik aktuarial yang ditetapkan oleh asosiasi Aktuaris

yang diakui oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara.

- (2) Standar praktik aktuarial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk valuasi aktuarial DPPK yang menyelenggarakan PPMP harus mengatur penetapan bunga teknis secara wajar.

Bagian Kelima Penyampaian Laporan Aktuaris

Pasal 140

- (1) Dana Pensiun wajib menyampaikan setiap Laporan Aktuaris yang dijadikan dasar dalam penetapan iuran Pemberi Kerja kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Penyampaian Laporan Aktuaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara daring melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) Dengan penyampaian Laporan Aktuaris kepada Otoritas Jasa Keuangan secara daring sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Dana Pensiun tidak perlu menyampaikan dokumen cetak.
- (4) Dokumen Laporan Aktuaris yang disampaikan secara daring merupakan hasil pindai berwarna atas dokumen asli.
- (5) Dalam hal sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat 2 belum tersedia, mengalami gangguan teknis, atau keadaan kahar, Laporan Aktuaris disampaikan secara daring dalam bentuk dokumen elektronik melalui surat elektronik yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (6) Dalam hal terjadi gangguan teknis atau keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat 5, Otoritas Jasa Keuangan mengumumkan dalam situs web Otoritas Jasa Keuangan atau melalui surat elektronik kepada Dana Pensiun.
- (7) Dana Pensiun harus menyatakan dokumen yang disampaikan secara daring atau melalui surat elektronik benar dan sama dengan dokumen aslinya.
- (8) Penyampaian Laporan Aktuaris dilakukan dalam bentuk dokumen elektronik melalui surat elektronik yang ditujukan kepada:
Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Penjaminan, dan Dana Pensiun
u.p. Direktur Pengawasan Dana Pensiun.
- (9) Dalam hal sistem jaringan komunikasi data atau surat elektronik Otoritas Jasa Keuangan mengalami gangguan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) atau Dana Pensiun mengalami gangguan sehingga tidak dapat menyampaikan Laporan Aktuaris, Laporan Aktuaris disampaikan secara luring disertai dengan pemberitahuan secara tertulis beserta dokumen pendukung berupa laporan baik dengan menggunakan media penyimpanan data elektronik lainnya, dan

dikirimkan kepada Otoritas Jasa Keuangan melalui surat yang ditandatangani oleh Pengurus.

- (10) Penyampaian Laporan Aktuaris secara luring sebagaimana dimaksud pada ayat (9), dilakukan dengan salah satu cara sebagai berikut:
 - a. diserahkan langsung ke kantor Otoritas Jasa Keuangan; atau
 - b. dikirim melalui perusahaan jasa pengiriman.
- (11) Dana Pensiun dinyatakan telah menyampaikan Laporan Aktuaris dengan ketentuan:
 - a. untuk penyampaian secara daring melalui:
 1. sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan dibuktikan dengan tanda terima dari sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan; atau
 2. surat elektronik kepada Otoritas Jasa Keuangan dibuktikan dengan bukti pengiriman surat elektronik, dalam hal pengiriman melalui jaringan komunikasi data tidak dapat dilakukan; atau
 - b. untuk penyampaian secara luring, dibuktikan dengan tanda terima dari Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 141

Penyampaian Laporan Aktuaris untuk pengesahan pembentukan Dana Pensiun atau pengesahan perubahan PDP menjadi dasar dalam penetapan kewajiban penyampaian Laporan Aktuaris berikutnya.

Pasal 142

- (1) Dana Pensiun wajib menyampaikan Laporan Aktuaris Berkala kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat tanggal 30 April tahun berikutnya.
- (2) Dana Pensiun wajib menyampaikan Laporan Aktuaris sewaktu-waktu kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 4 (empat) bulan sejak tanggal valuasi aktuarial, apabila Laporan Aktuaris digunakan sebagai dasar pembayaran iuran.

Bagian Keenam Sanksi Administratif

Pasal 143

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (2), Pasal 131, Pasal 132 ayat (3), Pasal 133 ayat (1), ayat (2), ayat (3), Pasal 135 ayat (1), Pasal 137 ayat (2), ayat (3), Pasal 138, Pasal 140 ayat (1), dan/atau Pasal 142 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. larangan untuk menyelenggarakan program tertentu; dan/atau
 - c. penurunan tingkat kesehatan.
- (2) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 dikenai sanksi administratif

tambahan berupa denda administratif sebesar Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) per hari keterlambatan dan paling banyak sebesar Rp36.000.000,00 (tiga puluh enam juta rupiah).

- (3) Dalam hal terjadi pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) namun pelanggaran telah diperbaiki, Otoritas Jasa Keuangan memberikan sanksi peringatan tertulis yang berakhir dengan sendirinya.
- (4) Dalam hal pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dipenuhi, Otoritas Jasa Keuangan mencabut sanksi peringatan tertulis.

Bagian Ketujuh Penilaian Kembali terhadap Pihak Utama

Pasal 144

Selain mengenakan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143 ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan berwenang melakukan penilaian kembali terhadap pihak utama.

BAB VIII PENYELENGGARAAN PROGRAM PENSIUN BERDASARKAN PRINSIP SYARIAH

Bagian Kesatu Akad

Pasal 145

Bagi Dana Pensiun yang menyelenggarakan Program Pensiun berdasarkan Prinsip Syariah, pembayaran iuran, Manfaat Pensiun, pengelolaan kekayaan wajib dilakukan sesuai dengan Prinsip Syariah.

Pasal 146

- (1) Penyelenggaraan Program Pensiun berdasarkan Prinsip Syariah wajib menggunakan akad.
- (2) Akad sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. akad hibah *bi syarth*;
 - b. akad hibah *muqayyadah*;
 - c. akad *wakalah*;
 - d. akad *wakalah bil ujah*;
 - e. akad *mudharabah*;
 - f. akad *ijarah*; dan/atau
 - g. akad lain yang diterbitkan oleh lembaga yang memiliki kewenangan dalam penetapan fatwa di bidang syariah.
- (3) Akad sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan/atau huruf b digunakan antara Pemberi Kerja dan Peserta untuk pembayaran iuran.
- (4) Akad sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan/atau huruf d digunakan antara Pemberi Kerja atau Peserta, dan Dana Pensiun yang menyelenggarakan Program Pensiun berdasarkan Prinsip Syariah.
- (5) Akad sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dan/atau huruf e digunakan antara Dana Pensiun yang

menyelenggarakan Program Pensiun berdasarkan Prinsip Syariah dan pihak ketiga yang menyelenggarakan kegiatan berdasarkan pelimpahan kuasa dari Dana Pensiun yang menyelenggarakan Program Pensiun berdasarkan Prinsip Syariah dengan imbal jasa/*fee*.

- (6) Akad sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f digunakan antara Dana Pensiun yang menyelenggarakan Program Pensiun berdasarkan Prinsip Syariah dan pihak ketiga untuk pemindahan hak guna (manfaat) atas barang atau jasa, dalam waktu tertentu dengan pembayaran sewa (*ujrah*).

Pasal 147

Dana Pensiun yang menyelenggarakan Program Pensiun berdasarkan Prinsip Syariah dapat menggunakan akad selain akad sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 ayat (2) dengan terlebih dahulu:

- a. memperoleh persetujuan dari Dewan Pengawas Syariah;
- b. memperoleh validasi dari lembaga yang memiliki kewenangan dalam penetapan fatwa di bidang syariah; dan
- c. melaporkan penggunaan akad tersebut kepada Otoritas Jasa Keuangan.

Bagian Kedua Sanksi Administratif

Pasal 148

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145 dan/atau Pasal 146 ayat (1) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. larangan untuk menyelenggarakan program tertentu; dan/atau
 - c. penurunan tingkat kesehatan.
- (2) Dalam hal terjadi pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) namun pelanggaran telah diperbaiki, Otoritas Jasa Keuangan memberikan sanksi peringatan tertulis yang berakhir dengan sendirinya.
- (3) Dalam hal pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dipenuhi, Otoritas Jasa Keuangan mencabut sanksi peringatan tertulis.

Bagian Ketiga Penilaian Kembali terhadap Pihak Utama

Pasal 149

Selain mengenakan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan berwenang melakukan penilaian kembali terhadap pihak utama.

BAB IX
INVESTASI DANA PENSIUN

Bagian Kesatu
Jenis Investasi

Pasal 150

- (1) Dana Pensiun dilarang menempatkan investasi, kecuali pada jenis investasi sebagai berikut:
 - a. deposito *on call* pada Bank;
 - b. deposito berjangka pada Bank;
 - c. sertifikat deposito pada Bank;
 - d. surat berharga yang diterbitkan oleh Bank Indonesia;
 - e. Surat Berharga Negara;
 - f. saham yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia;
 - g. obligasi korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia;
 - h. Reksa Dana, yang terdiri atas:
 1. Reksa Dana pasar uang, Reksa Dana pendapatan tetap, Reksa Dana campuran, dan Reksa Dana saham;
 2. Reksa Dana terproteksi, Reksa Dana dengan penjaminan dan Reksa Dana indeks;
 3. Reksa Dana berbentuk kontrak investasi kolektif penyertaan terbatas; dan/ atau
 4. Reksa Dana yang saham atau unit penyertaannya diperdagangkan di Bursa Efek di Indonesia;
 - i. MTN;
 - j. efek beragun aset;
 - k. dana investasi real estat berbentuk kontrak investasi kolektif;
 - l. kontrak opsi dan kontrak berjangka efek yang diperdagangkan di Bursa Efek di Indonesia;
 - m. REPO;
 - n. penyertaan langsung di Indonesia;
 - o. tanah dan/atau bangunan di Indonesia;
 - p. obligasi daerah; dan/atau
 - q. dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif.
- (2) Jenis investasi Dana Pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk juga jenis investasi yang menggunakan Prinsip Syariah jika terdapat jenis investasi yang menggunakan Prinsip Syariah.
- (3) Bagi DPPK yang menyelenggarakan PPMP yang melakukan penempatan investasi tidak sesuai pada jenis investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka tidak diperhitungkan dalam Kekayaan untuk Pendanaan.
- (4) Ketentuan mengenai dasar penilaian untuk jenis investasi berupa:
 - a. obligasi daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf p mengikuti ketentuan mengenai dasar penilaian obligasi korporasi yang tercatat di Bursa

- Efek di Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g; dan
- b. dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf q mengikuti ketentuan mengenai dasar penilaian dana investasi real estat berbentuk kontrak investasi kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k.
- (5) Ketentuan mengenai dasar penilaian setiap jenis investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Bagian Kedua Pembatasan Investasi Dana Pensiun

Pasal 151

- (1) Investasi pada obligasi korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (1) huruf g wajib dilakukan pada obligasi korporasi yang memiliki peringkat layak investasi dari perusahaan pemeringkat efek yang telah mendapat izin usaha dari Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Investasi pada efek beragun aset dan dana investasi real estat berbentuk kontrak investasi kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (1) huruf j dan huruf k wajib memenuhi ketentuan:
 - a. telah mendapat pernyataan efektif dari Otoritas Jasa Keuangan;
 - b. memiliki peringkat layak investasi dari perusahaan pemeringkat efek yang telah mendapat izin usaha dari Otoritas Jasa Keuangan; dan
 - c. dilakukan melalui penawaran umum sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal.

Pasal 152

- (1) Investasi pada kontrak opsi dan kontrak berjangka efek yang diperdagangkan di Bursa Efek di Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (1) huruf l:
 - a. dilarang untuk tujuan spekulasi; dan
 - b. wajib ditempatkan pada posisi jual untuk lindung nilai atas investasi yang telah dimiliki Dana Pensiun.
- (2) Dana Pensiun wajib menyusun dokumen strategi lindung nilai sebelum melakukan investasi pada kontrak opsi dan kontrak berjangka efek, yang diperdagangkan di Bursa Efek di Indonesia.

Pasal 153

- (1) Investasi penyertaan langsung di Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (1) huruf n wajib dilakukan pada saham yang diterbitkan oleh perseroan terbatas yang didirikan berdasarkan hukum

Indonesia dan saham dimaksud tidak tercatat di Bursa Efek di Indonesia.

- (2) Dalam hal Dana Pensiun melakukan penyertaan langsung di Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menjadi pemegang saham terbesar atau memiliki paling sedikit 25% (dua puluh lima persen) saham pada perseroan terbatas, Dana Pensiun wajib memiliki dan menggunakan haknya untuk:
 - a. menempatkan perwakilan dalam keanggotaan dewan komisaris perseroan terbatas; dan
 - b. mendapatkan akses yang tidak terbatas atas seluruh informasi material terkait seluruh perusahaan.
- (3) Dalam hal saham yang dimiliki Dana Pensiun pada perseroan terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak melebihi 50% (lima puluh persen), hak Dana Pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dituangkan dalam perjanjian tertulis dengan pemegang saham lain perseroan terbatas.

Pasal 154

- (1) Dana Pensiun yang melakukan investasi pada Reksa Dana berbentuk kontrak investasi kolektif penyertaan terbatas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (1) huruf h angka 3, investasi pada dana investasi real estat berbentuk kontrak investasi kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (1) huruf k, dan investasi pada dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (1) huruf q wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki jumlah investasi paling sedikit Rp1.000.000.000.000,00 (satu triliun rupiah);
 - b. memilih instrumen yang dikelola oleh Manajer Investasi yang memiliki dana kelolaan (*asset under management*) 10 (sepuluh) terbesar; dan
 - c. memiliki Pengurus atau pegawai yang membidangi investasi yang memiliki sertifikasi profesi di bidang pasar modal.
- (2) Dana Pensiun yang melakukan investasi pada MTN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (1) huruf i dan investasi pada REPO sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (1) huruf m wajib memenuhi persyaratan:
 - a. memiliki jumlah investasi paling sedikit Rp1.000.000.000.000,00 (satu triliun rupiah); dan
 - b. memiliki Pengurus atau pegawai yang membidangi investasi yang memiliki sertifikasi profesi di bidang pasar modal.
- (3) Investasi pada REPO sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (1) huruf m wajib dilakukan pada REPO yang memenuhi persyaratan:
 - a. menggunakan kontrak perjanjian yang terstandarisasi oleh Otoritas Jasa Keuangan;

- b. jenis jaminan terbatas pada Surat Berharga Negara dan/atau surat berharga yang diterbitkan oleh Bank Indonesia;
 - c. jangka waktu tidak melebihi 90 (sembilan puluh) hari;
 - d. nilai REPO paling banyak 80% (delapan puluh persen) dari nilai pasar surat berharga yang dijaminakan; dan
 - e. transaksi REPO terdaftar di Kustodian Sentral Efek Indonesia atau Bank Indonesia *Scriptless Securities Settlement System*.
- (4) Dana Pensiun yang melakukan investasi pada saham yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (1) huruf f wajib memiliki Pengurus atau pegawai yang membidangi investasi yang memiliki sertifikasi profesi di bidang pasar modal.

Pasal 155

- (1) Investasi pada tanah di Indonesia dan/atau bangunan di Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (1) huruf o wajib:
- a. dilengkapi sertifikat hak atas tanah dan/atau bangunan atas nama Dana Pensiun; dan
 - b. memberikan penghasilan ke Dana Pensiun atau bertambah nilainya karena pembangunan, penggunaan, dan/atau pengelolaan oleh pihak lain yang dilakukan melalui transaksi yang didasarkan pada harga pasar yang berlaku.
- (2) Transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan nilai transaksi minimal Rp100.000.000 (seratus juta rupiah) wajib didasarkan pada perjanjian tertulis dalam bentuk akta notaris.
- (3) Dana Pensiun dapat melakukan transaksi penyewaan atau jual beli tanah, bangunan, atau aset tetap lainnya kepada pihak:
- a. Pengurus, Pendiri, Mitra Pendiri, pengendali Pendiri atau Bank Kustodian;
 - b. badan usaha yang lebih dari 25% (dua puluh lima persen) sahamnya dimiliki oleh orang atau badan yang terdiri dari Pendiri, Mitra Pendiri, pengendali Pendiri, Pengurus, Bank Kustodian, atau serikat pekerja yang anggotanya merupakan Peserta Dana Pensiun yang bersangkutan;
 - c. perusahaan anak; dan/atau
 - d. pejabat eksekutif dari badan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, serta keluarganya sampai derajat kedua menurut garis lurus maupun garis ke samping, termasuk menantu dan ipar,
- hanya dengan menggunakan harga pasar wajar yang ditetapkan oleh penilai independen.
- (4) Ketentuan penetapan harga pasar wajar oleh penilai independen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak berlaku bagi transaksi penyewaan yang bernilai kurang dari Rp100.000.000 (seratus juta rupiah).

- (5) Investasi pada tanah dan/atau bangunan di Indonesia dilarang dilakukan pada tanah dan/atau bangunan yang sedang diagunkan, dalam sengketa, dan/atau diblokir oleh pihak lain.
- (6) Penempatan investasi pada pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan pada instrumen keuangan yang tercatat atau diperdagangkan di pasar modal dan pasar uang.

Pasal 156

- (1) Investasi pada Reksa Dana berbentuk kontrak investasi kolektif penyertaan terbatas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (1) huruf h angka 3 dilarang melebihi 10% (sepuluh persen) dari jumlah investasi Dana Pensiun.
- (2) Investasi pada MTN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (1) huruf i dilarang melebihi 10% (sepuluh persen) dari jumlah investasi Dana Pensiun.
- (3) Investasi penyertaan langsung di Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (1) huruf n dilarang melebihi 15% (lima belas persen) dari jumlah investasi Dana Pensiun.
- (4) Investasi pada tanah dan/atau bangunan di Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (1) huruf o dilarang melebihi 20% (dua puluh persen) dari jumlah investasi Dana Pensiun.

Pasal 157

- (1) Jumlah seluruh investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (1) huruf a sampai dengan huruf e, huruf g sampai dengan huruf i, huruf k sampai dengan huruf o, huruf q dan huruf r pada 1 (satu) pihak dilarang melebihi 20% (dua puluh persen) dari jumlah investasi Dana Pensiun.
- (2) Seluruh investasi Dana Pensiun dapat ditempatkan pada Surat Berharga Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (1) huruf e.
- (3) Tanpa mengurangi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) jumlah seluruh investasi pada:
 - a. penyertaan langsung di Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (1) huruf n, pada 1 (satu) pihak masing-masing dilarang melebihi 10% (sepuluh persen) dari jumlah investasi Dana Pensiun;
 - b. REPO sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (1) huruf m untuk setiap lawan transaksi dilarang melebihi 2% (dua persen) dari jumlah investasi Dana Pensiun dan seluruhnya dilarang melebihi 5% (lima persen) dari jumlah investasi Dana Pensiun;
 - c. obligasi daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (1) huruf p untuk setiap emiten paling tinggi 10% (sepuluh persen) dari jumlah investasi dan seluruhnya dilarang melebihi 20%

- (dua puluh persen) dari jumlah investasi Dana Pensiun; dan
- d. dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (1) huruf q untuk setiap Manajer Investasi paling tinggi 10% (sepuluh persen) dari jumlah investasi dan seluruhnya dilarang melebihi 20% (dua puluh persen) dari jumlah investasi Dana Pensiun.
- (4) Investasi pada MTN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (1) huruf i dilarang melebihi 10% (sepuluh persen) dari jumlah emisi MTN.
 - (5) Investasi pada MTN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (1) huruf i wajib memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. MTN terdaftar di Kustodian Sentral Efek Indonesia;
 - b. MTN memiliki agen pemantau yang mendapatkan izin sebagai wali amanat dari Otoritas Jasa Keuangan;
 - c. MTN memiliki peringkat AAA atau peringkat investasi tertinggi yang dikeluarkan oleh perusahaan pemeringkat efek yang telah mendapat izin usaha dari Otoritas Jasa Keuangan;
 - d. MTN dijamin/ditanggung dengan jaminan/penanggungan senilai paling sedikit 100% (seratus persen) dari nilai nominal MTN; dan
 - e. MTN diterbitkan oleh badan usaha milik negara atau lembaga yang diberi kewenangan khusus berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk pengelolaan investasi pemerintah pusat yang dijamin pemerintah pusat.
 - (6) Investasi pada obligasi daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (1) huruf p wajib memenuhi ketentuan:
 - a. telah mendapat pernyataan efektif dari Otoritas Jasa Keuangan; dan
 - b. memiliki peringkat layak investasi dari perusahaan pemeringkat efek yang telah mendapat izin usaha dari Otoritas Jasa Keuangan.
 - (7) Investasi pada dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (1) huruf q wajib memenuhi ketentuan:
 - a. bagi dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif yang diterbitkan melalui penawaran umum, telah mendapat pernyataan efektif dari Otoritas Jasa Keuangan;
 - b. bagi dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif yang diterbitkan tidak melalui penawaran umum, telah tercatat di Otoritas Jasa Keuangan;
 - c. memiliki peringkat layak investasi dari perusahaan pemeringkat efek yang telah mendapat izin usaha dari Otoritas Jasa Keuangan; dan

- d. salah satu portofolio investasi dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif berupa aset infrastuktur yang telah menghasilkan pendapatan.
- (8) Jumlah seluruh investasi pada satu pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Reksa Dana, efek beragun aset dan/atau dana investasi real estat berbentuk kontrak investasi kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (1) huruf h, huruf j, dan/atau huruf k merupakan:
- a. penyertaan Reksa Dana;
 - b. efek beragun aset; dan/atau
 - c. dana investasi real estat berbentuk kontrak investasi kolektif,
- yang dikelola oleh Manajer Investasi yang sama.

Pasal 158

- (1) Dana Pensiun dilarang melakukan transaksi derivatif atau memiliki instrumen derivatif, kecuali:
- a. kontrak opsi dan kontrak berjangka efek yang diperdagangkan di Bursa Efek di Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (1) huruf l;
 - b. instrumen derivatif tersebut diperoleh Dana Pensiun sebagai instrumen yang melekat pada Surat Berharga Negara, saham atau obligasi korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (1) huruf e, huruf f, dan huruf g; dan
 - c. transaksi derivatif untuk lindung nilai investasi dalam bentuk Surat Berharga Negara yang berdenominasi mata uang asing.
- (2) Dana Pensiun dapat menjual instrumen derivatif yang melekat pada Surat Berharga Negara, saham atau obligasi korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b secara terpisah dari Surat Berharga Negara, saham atau obligasi korporasi yang bersangkutan.
- (3) Transaksi derivatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan dengan lawan transaksi yang paling rendah memiliki peringkat layak investasi dari perusahaan pemeringkat efek yang telah mendapat izin usaha dari Otoritas Jasa Keuangan atau dari perusahaan pemeringkat efek yang diakui secara internasional.
- (4) Transaksi derivatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, wajib dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal transaksi.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib dilampiri paling sedikit:
- a. hasil kajian tentang perlunya lindung nilai;
 - b. perjanjian transaksi derivatif; dan
 - c. bukti peringkat pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Pasal 159

- (1) Dalam hal terjadi penggabungan, peleburan, atau pengambilalihan para pihak tempat Dana Pensiun melakukan investasi dan jumlah investasi pada pihak hasil penggabungan, peleburan, atau pengambilalihan tersebut menjadi lebih besar dari batas penempatan pada satu pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157, investasi Dana Pensiun pada pihak hasil penggabungan, peleburan, atau pengambilalihan tersebut wajib disesuaikan dengan ketentuan dalam Pasal 157 paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal penggabungan, peleburan, atau pengambilalihan.
- (2) Dana Pensiun dilarang melakukan investasi baru pada pihak hasil penggabungan, peleburan, atau pengambilalihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama penyesuaian belum selesai dilakukan.

Pasal 160

- (1) Ketentuan mengenai batasan investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 sampai dengan Pasal 159 berlaku juga untuk jenis investasi yang menggunakan Prinsip Syariah.
- (2) Kesesuaian dengan batasan investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 sampai dengan Pasal 159 ditentukan pada saat dilakukan penempatan investasi.
- (3) Jumlah investasi untuk menentukan kesesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memperhitungkan nilai seluruh investasi yang dimiliki Dana Pensiun dengan didasarkan pada nilai investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (1).
- (4) Pembuktian kesesuaian dengan batasan investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) merupakan tanggung jawab Pengurus.
- (5) Dalam hal Dana Pensiun menempatkan investasi melebihi batasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 sampai dengan Pasal 159, Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Dana Pensiun untuk memenuhi ketentuan dimaksud.
- (6) Dana Pensiun wajib memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling lambat 40 (empat puluh) hari kerja terhitung sejak pemberitahuan dari Otoritas Jasa Keuangan.

Bagian Ketiga

Pengelolaan Investasi Dana Pensiun

Pasal 161

- (1) Pengurus dan pegawai DPPK yang membidangi investasi, Pengurus dan pegawai DPLK yang membidangi investasi wajib:
 - a. memiliki kemampuan yang memadai di bidang investasi dan/atau manajemen risiko; dan

- b. memenuhi syarat keberlanjutan paling sedikit 1 (satu) kali dalam jangka waktu 1 (satu) tahun.
- (2) Kemampuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditunjukkan dengan bukti kelulusan ujian sertifikasi bidang investasi dan/atau manajemen risiko yang dikeluarkan oleh lembaga sertifikasi profesi yang telah mendapatkan lisensi dari lembaga yang memiliki kewenangan sebagai otoritas sertifikasi kompetensi kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemenuhan syarat keberlanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. mengikuti seminar, *workshop*, atau kegiatan lain yang sejenis;
 - b. mengikuti kursus, pelatihan, atau program pendidikan sejenis;
 - c. menulis makalah, artikel, atau karya tulis lain yang dipublikasikan; atau
 - d. menjadi pembicara dalam kegiatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, menjadi pengajar atau menjadi instruktur dalam kegiatan sebagaimana dimaksud dalam huruf b.
- (4) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) huruf a, huruf b, dan huruf d harus diselenggarakan oleh:
 - a. lembaga pengawas jasa keuangan di dalam dan luar negeri;
 - b. asosiasi lembaga jasa keuangan di dalam dan luar negeri;
 - c. perguruan tinggi di dalam dan luar negeri; atau
 - d. lembaga pelatihan yang memperoleh izin dari instansi berwenang.
- (5) DPPK wajib menyampaikan bukti pemenuhan syarat keberlanjutan Pengurus dan pegawai yang membidangi investasi sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai laporan berkala Dana Pensiun.
- (6) DPLK wajib menyampaikan bukti pemenuhan syarat keberlanjutan Pengurus dan pegawai yang membidangi investasi sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai laporan berkala Dana Pensiun.

Bagian Keempat
Arahan Investasi DPPK

Pasal 162

- (1) Arahan Investasi wajib ditetapkan oleh:
 - a. Pendiri setelah memperoleh rekomendasi dari Dewan Pengawas, untuk DPPK yang menyelenggarakan PPMP; atau
 - b. Pendiri dan Dewan Pengawas, untuk DPPK yang menyelenggarakan PPIP.

- (2) Arahan Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib paling sedikit memuat:
 - a. sasaran hasil investasi dalam bentuk kuantitatif yang harus dicapai oleh Pengurus DPPK;
 - b. batas maksimum proporsi kekayaan DPPK yang dapat ditempatkan untuk setiap jenis investasi;
 - c. batas maksimum proporsi kekayaan DPPK yang dapat ditempatkan pada satu pihak;
 - d. objek investasi yang dilarang untuk penempatan kekayaan DPPK;
 - e. ketentuan likuiditas minimum portofolio investasi DPPK untuk mendukung ketersediaan dana guna pembayaran Manfaat Pensiun dan biaya operasional DPPK;
 - f. ketentuan yang memuat kewajiban memiliki prosedur operasional standar investasi dan adanya kajian yang memadai untuk penempatan dan pelepasan investasi;
 - g. sistem pengawasan dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan investasi;
 - h. ketentuan mengenai penggunaan tenaga ahli, penasihat investasi, lembaga keuangan, dan jasa lain yang dipergunakan dalam pengelolaan investasi;
 - i. strategi alokasi aset yang disesuaikan dengan profil liabilitas DPPK;
 - j. sanksi yang akan diterapkan DPPK kepada Pengurus DPPK atas pelanggaran ketentuan mengenai investasi yang ditetapkan dalam Undang-Undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan dan peraturan pelaksanaannya; dan
 - k. ketentuan yang memuat kewajiban bagi Pendiri DPPK atau Pendiri dan Dewan Pengawas DPPK untuk melakukan evaluasi terhadap Arahan Investasi.
- (3) Dalam hal DPPK menyelenggarakan PPMP dan PPIP, Arahan Investasi dapat ditetapkan:
 - a. untuk masing-masing program; atau
 - b. untuk kedua program, yang penetapannya dilakukan oleh Pendiri dan Dewan Pengawas dan memuat ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk masing-masing program.
- (4) Dalam hal DPPK melakukan perubahan atas Arahan Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), DPPK wajib melaporkan perubahan dimaksud kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal ditetapkannya perubahan atas Arahan Investasi.

- (5) Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan meminta DPPK untuk melakukan revisi atas Arahan Investasi, DPPK wajib menyampaikan laporan mengenai revisi dimaksud kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal ditetapkannya revisi atas Arahan Investasi.
- (6) Apabila batas akhir penyampaian laporan perubahan atas Arahan Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan penyampaian laporan revisi atas Arahan Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) jatuh pada hari libur, batas akhir penyampaian laporan pada hari kerja pertama berikutnya.
- (7) Pendiri wajib melakukan evaluasi atas Arahan Investasi secara berkala paling lambat 3 (tiga) tahun sekali atau sewaktu-waktu dalam hal diperlukan.

Bagian Kelima
Kewajiban Pengurus Dalam Pengelolaan
Investasi Dana Pensiun

Pasal 163

- (1) Pengurus DPPK wajib melaksanakan pengelolaan investasi sesuai dengan Arahan Investasi.
- (2) Pengurus DPPK wajib bertindak profesional dan berhati-hati sehingga keputusan investasi yang diambil merupakan keputusan investasi yang objektif, untuk kepentingan Peserta, DPPK, dan/atau Pemberi Kerja.

Pasal 164

- (1) Pengurus DPPK wajib menyusun rencana investasi tahunan yang paling sedikit memuat:
 - a. rencana komposisi jenis investasi yang disusun berdasarkan kajian optimalisasi portofolio investasi;
 - b. perkiraan tingkat hasil investasi untuk masing-masing jenis investasi; dan
 - c. pertimbangan yang mendasari rencana komposisi jenis investasi.
- (2) Rencana investasi tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib merupakan penjabaran Arahan Investasi serta mencerminkan penerapan prinsip penyebaran risiko dan keputusan investasi yang objektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163 ayat (2).

Pasal 165

Penggunaan jasa dalam pengelolaan investasi DPPK atau pemanfaatan nasihat, saran, pendapat, dan hal lain dari pihak ketiga selain yang telah ditetapkan dalam Arahan Investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162 dan rencana investasi tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164 ayat (1) yang dapat memengaruhi Pengurus DPPK dalam mengambil keputusan atau tindakan dalam rangka pelaksanaan pengelolaan kekayaan DPPK, tidak mengurangi kewajiban Pengurus untuk mematuhi ketentuan yang

berlaku dalam investasi DPPK dan tidak menghilangkan tanggung jawab Pengurus DPPK atas pelaksanaan investasi dimaksud.

Pasal 166

- (1) Pengurus DPLK wajib memberikan penjelasan terkait pilihan investasi Program Pensiun kepada Peserta DPLK dan/atau Pemberi Kerja yang mengikutsertakan karyawannya ke DPLK sebelum melakukan pilihan investasi.
- (2) Penjelasan yang diberikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa penjelasan mengenai jenis pilihan investasi dan tingkat risiko investasi secara akurat, jelas, jujur, dan tidak menyesatkan.

Bagian Keenam
Pengalihan Pengelolaan Investasi

Pasal 167

- (1) Pengelolaan investasi atas aset DPPK dapat dialihkan kepada lembaga keuangan yang memiliki keahlian di bidang pengelolaan investasi.
- (2) Bagi DPPK yang menyelenggarakan Program Pensiun berdasarkan Prinsip Syariah, pengalihan pengelolaan investasi atas aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat persetujuan Dewan Pengawas Syariah.
- (3) Pengelolaan investasi DPPK oleh lembaga keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang menyimpang dari ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun.
- (4) Lembaga keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang berupa perusahaan efek yang memiliki izin untuk bertindak sebagai Manajer Investasi wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki izin usaha perusahaan efek yang melakukan kegiatan sebagai Manajer Investasi dari Otoritas Jasa Keuangan;
 - b. tidak sedang dikenakan sanksi administratif berupa pembatasan kegiatan usaha, pembekuan kegiatan usaha, atau pencabutan izin usaha oleh Otoritas Jasa Keuangan;
 - c. mampu mengelola portofolio investasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang investasi Dana Pensiun;
 - d. memiliki pengalaman melakukan pengelolaan Reksa Dana paling singkat 3 (tiga) tahun dan memiliki rata-rata kinerja positif atas Reksa Dana yang dikelolanya; dan
 - e. memiliki fungsi sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal mengenai pedoman pelaksanaan fungsi Manajer Investasi.

- (5) Pengalihan pengelolaan investasi atas aset DPPK kepada lembaga keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dibuat dalam perjanjian tertulis dalam bentuk akta notaris dan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal.
- (6) DPPK yang mengalihkan pengelolaan investasi atas aset kepada lembaga keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menitipkan aset yang dialihkan tersebut kepada Bank Kustodian yang ditunjuk Pendiri DPPK dan tidak memiliki hubungan afiliasi dengan lembaga keuangan tersebut.
- (7) Pengalihan pengelolaan investasi atas aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib tidak mengurangi tanggung jawab Pengurus DPPK.
- (8) Otoritas Jasa Keuangan dapat mewajibkan Dana Pensiun menyimpan dan/atau menatausahakan sebagian atau seluruh aset Dana Pensiun pada Bank Kustodian.
- (9) Aset Dana Pensiun yang disimpan pada Bank Kustodian sebagaimana dimaksud pada ayat (8) hanya dapat ditarik atau dialihkan atas perintah Pengurus.

Pasal 168

DPLK dilarang mengalihkan pengelolaan aset kepada pihak ketiga.

Bagian Ketujuh Penilaian Kinerja Investasi Dana Pensiun

Pasal 169

- (1) Dewan Pengawas wajib mengevaluasi kinerja investasi Dana Pensiun paling sedikit 2 (dua) kali untuk 1 (satu) tahun buku.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit mencakup kewajaran alasan Pengurus dalam menjelaskan ketidaksesuaian kinerja investasi Dana Pensiun dengan Arahannya dan rencana investasi tahunan.
- (3) Dewan Pengawas dapat mengusulkan kepada Pendiri untuk mengenakan sanksi kepada Pengurus jika hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menunjukkan alasan Pengurus dalam menjelaskan ketidaksesuaian kinerja investasi Dana Pensiun dengan Arahannya dan rencana investasi tahunan tidak dapat diterima.

Bagian Kedelapan Transparansi Pengelolaan Investasi Dana Pensiun

Pasal 170

- (1) Pengurus wajib mengumumkan kepada Peserta ringkasan hasil evaluasi Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169 ayat (1).

- (2) Pengurus wajib menyusun tata cara bagi Peserta untuk menyampaikan pendapat dan saran terkait evaluasi kinerja investasi Dana Pensiun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169 ayat (1).

Bagian Kesembilan
Sanksi Administratif

Pasal 171

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (1), Pasal 151, Pasal 152, Pasal 153, Pasal 154, Pasal 155 ayat (1), ayat (2), ayat (5), Pasal 156, Pasal 157 ayat (1), ayat (3), ayat (4), ayat (5), ayat (6), ayat (7), Pasal 158 ayat (1), ayat (4), ayat (5), Pasal 159, Pasal 160 ayat (6), Pasal 161 ayat (1), ayat (5), ayat (6), Pasal 162 ayat (1), ayat (2), ayat (4), ayat (5), ayat (7), Pasal 163, Pasal 164, Pasal 166 ayat (1), Pasal 167 ayat (3), ayat (4), ayat (5), ayat (6), ayat (7), Pasal 168, Pasal 169 ayat (1), dan/atau Pasal 170 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. larangan untuk menyelenggarakan program tertentu; dan/atau
 - c. penurunan tingkat kesehatan.
- (2) Dalam hal terjadi pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) namun pelanggaran telah diperbaiki, Otoritas Jasa Keuangan memberikan sanksi peringatan tertulis yang berakhir dengan sendirinya.
- (3) Dalam hal pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dipenuhi, Otoritas Jasa Keuangan mencabut sanksi peringatan tertulis.

Bagian Kesepuluh
Penilaian Kembali terhadap Pihak Utama

Pasal 172

Selain mengenakan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171 ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan berwenang melakukan penilaian kembali terhadap pihak utama.

BAB X
KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 173

- (1) DPPK dapat menyelenggarakan PPMP dan PPIP.
- (2) Pengelolaan PPMP dan PPIP dilakukan secara terpisah.
- (3) PDP dapat mengatur kepesertaan atas 1 (satu) orang Peserta dalam PPMP dan PPIP.

Pasal 174

Otoritas Jasa Keuangan berdasarkan pertimbangan tertentu dapat memberikan persetujuan atau kebijakan yang berbeda dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 175

Ketentuan mengenai usia pensiun dipercepat bagi Setiap Orang yang mulai menjadi Peserta Dana Pensiun terhitung sebelum Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan diundangkan mengacu pada ketentuan mengenai usia pensiun dipercepat dalam Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun.

Pasal 176

Bagi Dana Pensiun memiliki Pengurus/pegawai yang membidangi investasi yang memiliki sertifikasi profesi di bidang pasar modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154 ayat (1) huruf c, Pasal 154 ayat (2) huruf b, dan Pasal 154 ayat (4) paling lambat 2 (dua) tahun sejak Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini diundangkan.

Pasal 177

- (1) Ketentuan terkait larangan pengelolaan aset DPLK kepada pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168 diterapkan oleh DPLK dengan batas waktu paling lambat tanggal 12 Januari 2028.
- (2) Batas waktu sampai dengan tanggal 12 Januari 2028 hanya berlaku untuk DPLK yang melakukan perjanjian kerja sama pengelolaan aset dengan pihak ketiga sebelum undang-undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan.

Pasal 178

Bagi DPLK yang telah mengatur adanya penarikan sejumlah dana tertentu oleh Peserta Program Pensiun di dalam PDP, penarikan dana tersebut dapat dilakukan paling lambat sampai dengan tanggal 12 Januari 2028.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 179

Pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku, peraturan pelaksanaan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3/POJK.05/2015 tentang Investasi Dana Pensiun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara

Republik Indonesia Nomor 5692) sebagaimana diubah dengan 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6276), tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Pasal 180

Pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku, ketentuan:

- a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3/POJK.05/2015 tentang Investasi Dana Pensiun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5692);
- b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/POJK.05/2017 tentang Iuran, Manfaat Pensiun, dan Manfaat Lain yang Diselenggarakan oleh Dana Pensiun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6026);
- c. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 8/POJK.05/2018 tentang Pendanaan Dana Pensiun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6212);
- d. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6276); dan
- e. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 289, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6598),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 181

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 Desember 2023

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MAHENDRA SIREGAR

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 27 Desember 2023

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2023 NOMOR 45/OJK

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Mufli Asmawidjaja

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 27 TAHUN 2023
TENTANG
PENYELENGGARAAN USAHA DANA PENSIUN

I. UMUM

Dengan diundangkannya Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (UU P2SK) pada tanggal 12 Januari 2023 telah mencabut Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun (UU 11/1992), namun ketentuan peraturan pelaksanaan UU 11/1992 dinyatakan masih berlaku sepanjang tidak bertentangan dan diberikan waktu 2 (dua) tahun untuk menyelesaikan peraturan pelaksanaannya termasuk dalam bentuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan. Reformasi di sektor keuangan merupakan salah satu alasan diundangkannya UU P2SK. Reformasi di sektor keuangan memiliki urgensi yang tinggi dalam meningkatkan peranan intermediasi sektor keuangan, serta memperkuat resiliensi sistem keuangan nasional. Sektor keuangan yang dalam, inovatif, efisien, inklusif, dapat dipercaya, kuat, dan stabil akan mendukung pertumbuhan ekonomi yang kuat, seimbang, inklusif, dan berkesinambungan yang sangat diperlukan dalam mewujudkan masyarakat Indonesia yang adil, makmur, dan sejahtera berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini berisi substansi mengenai iuran, manfaat pensiun, dan manfaat lain yang sebelumnya diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/POJK.05/2017 sebagaimana diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 60/POJK.05/2020 tentang Iuran, Manfaat Pensiun, dan Manfaat Lain yang Diselenggarakan oleh Dana Pensiun, substansi kedua terkait dengan pendanaan yang sebelumnya diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 8/POJK.05/2018 tentang Pendanaan Dana Pensiun, terakhir substansinya memuat investasi yang sebelumnya diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3/POJK.05/2015 sebagaimana diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 29/POJK.05/2018 tentang Investasi Dana Pensiun.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Yang dimaksud dengan “Laporan Aktuaris” adalah Laporan Aktuaris terakhir yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Yang dimaksud dengan “kepentingan sosial” adalah kegiatan yang dilakukan bersama dengan elemen masyarakat untuk melakukan sesuatu yang dibutuhkan masyarakat.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Pengenaan bunga yang layak dihitung setelah waktu perpanjangan berakhir.

Ayat (4)

Lihat penjelasan Pasal 6 ayat (8).

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Contoh: PDP Dana Pensiun Karyawan PT ABC membedakan iuran untuk kelompok karyawan staf dan nonstaf.

Penerapan prinsip kesetaraan antara lain dengan tidak berlaku diskriminatif.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Lihat penjelasan Pasal 6 ayat (8).

Pasal 17

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “akumulasi dana” adalah akumulasi iuran dan hasil pengembangan yang telah dibukukan pada rekening Peserta.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Contoh Pendiri mengalami kesulitan keuangan, yaitu:

- a. mengalami kerugian;
- b. memiliki kesulitan likuiditas; dan/atau
- c. tidak memiliki sumber dana atau aset yang dapat digunakan untuk membayar iuran, dalam 1 (satu) tahun terakhir.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Pasal 26

Ayat (1)

Kewajiban memberitahukan ketidakmampuan Mitra Pendiri untuk memenuhi kewajiban membayar iuran dilakukan sebelum iuran bulan keempat jatuh tempo.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 27

Cukup jelas.

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Cukup jelas.

Pasal 30
Cukup jelas.

Pasal 31
Cukup jelas.

Pasal 32

Ayat (1)

Besaran Manfaat Pensiun tercantum dalam PDP dan Pendiri memilih untuk menggunakan Rumus Bulanan atau Rumus Sekaligus.

Contoh Manfaat Pensiun normal menggunakan Rumus Bulanan.

Rumus Bulanan = faktor penghargaan X masa kerja X Penghasilan Dasar Pensiun.

Seorang Peserta Dana Pensiun memiliki faktor penghargaan sebesar 2,5% per tahun dari masa kerja, Penghasilan Dasar Pensiun sebesar Rp5.000.000,00, dan masa kerja 30 (tiga puluh) tahun.

$$2,5\% \times 30 \times \text{Rp}5.000.000,00 = \text{Rp}3.750.000,00$$

Contoh Manfaat Pensiun normal menggunakan Rumus Sekaligus.

Rumus Sekaligus = faktor penghargaan X masa kerja X Penghasilan Dasar Pensiun.

Seorang Peserta Dana Pensiun memiliki faktor penghargaan sebesar 2,5 per tahun dari masa kerja, Penghasilan Dasar Pensiun sebesar Rp5.000.000,00, dan masa kerja 30 (tiga puluh) tahun.

$$2,5 \times 30 \times \text{Rp}5.000.000,00 = \text{Rp}375.000.000,00.$$

Ayat (2)

Huruf a

Angka 1

Yang dimaksud dengan “faktor penghargaan” adalah angka pengali yang diberikan oleh Pemberi Kerja sebagai bentuk penghargaan kepada karyawan.

Angka 2

Cukup jelas.

Angka 3

Penghasilan Dasar Pensiun, antara lain dalam bentuk:

- a. Penghasilan Dasar Pensiun bulan terakhir;
- b. rata-rata Penghasilan Dasar Pensiun selama beberapa bulan terakhir;
- c. rata-rata Penghasilan Dasar Pensiun selama beberapa tahun terakhir; atau
- d. rata-rata Penghasilan Dasar Pensiun selama masa kerja.

Huruf b

Angka 1

Lihat penjelasan ayat (2) huruf a angka 1.

Angka 2

Lihat penjelasan ayat (2) huruf a angka 3.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Contoh PDP Dana Pensiun Karyawan PT ABC membedakan besarnya faktor penghargaan untuk kelompok karyawan staf dan nonstaf.

Penerapan prinsip kesetaraan antara lain dengan tidak berlaku diskriminatif.

Pasal 33

Cukup jelas.

Pasal 34

Cukup jelas.

Pasal 35

Huruf a

Yang dimaksud dengan “prorata” adalah perhitungan masa kerja untuk bagian masa kerja yang kurang dari 1 (satu) tahun secara proporsional, dengan memperhitungkan jumlah dalam hitungan bulan Peserta bekerja.

Contoh: jika masa kerja Peserta 30 (tiga puluh) tahun 3 (tiga) bulan maka perhitungan masa kerja Peserta adalah $30 + 3/12 = 30,25$ (tiga puluh koma dua puluh lima) tahun.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “pembulatan ke atas” adalah perhitungan masa kerja untuk bagian masa kerja yang kurang dari 1 (satu) tahun akan dihitung menjadi 1 (satu) tahun.

Contoh: jika masa kerja Peserta 30 (tiga puluh) tahun 3 (tiga) bulan maka masa kerja Peserta menjadi 31 (tiga puluh satu) tahun.

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “Peserta” adalah Peserta pada Program Pensiun termasuk Peserta Dana Pensiun lain sebelum 12 Januari 2023 yang pindah menjadi Peserta DPLK setelah 12 Januari 2023.

Contoh:

1. Peserta A terdaftar dalam Dana Pensiun ABC sejak tanggal 12 Januari 2023, maka Usia Pensiun Normal Peserta A paling rendah 55 (lima puluh lima) tahun.
2. Peserta Z terdaftar dalam Dana Pensiun ABC sejak tanggal 30 Maret 1998, maka Usia Pensiun Normal Peserta Z dapat sama dengan atau lebih rendah dari 55 (lima puluh lima) tahun.

Pasal 38

Ayat (1)

Contoh Usia Pensiun Normal pada Dana Pensiun ABC adalah 55 (lima puluh lima) tahun maka usia pensiun dipercepat adalah 50 (lima puluh) tahun.

Usia Pensiun Normal pada Dana Pensiun XYZ adalah 60 (enam puluh) tahun maka usia pensiun dipercepat adalah 55 (lima puluh lima) tahun.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “Peserta” adalah Peserta pada Program Pensiun termasuk Peserta Dana Pensiun lain sebelum 12 Januari 2023 yang pindah menjadi Peserta DPLK setelah 12 Januari 2023.

Contoh:

1. Peserta A terdaftar dalam Dana Pensiun ABC sejak tanggal 12 Januari 2023, maka Usia Pensiun Normal Peserta A paling rendah 55 (lima puluh lima) tahun dan usia pensiun dipercepat 50 (lima puluh) tahun.
2. Peserta Z terdaftar dalam Dana Pensiun ABC sejak tanggal 30 Maret 1998, maka Usia Pensiun Normal Peserta Z dapat sama dengan atau lebih rendah dari 55 (lima puluh lima) tahun dan usia pensiun dipercepat 45 (empat puluh lima) tahun.

Pasal 39

Ayat (1)

Janda/Duda atau anak termasuk Janda/Duda atau anak dari Peserta yang meninggal di periode pembayaran Manfaat Pensiun secara berkala.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

PDP dapat mengatur pembayaran hak kepada Janda/Duda atau anak lebih dari 60% (enam puluh persen) dari hak Peserta, misalnya dengan memperhitungkan masa kerja Peserta yang belum dilalui sampai dengan Usia Pensiun Normal.

Jika yang meninggal adalah pensiunan, Manfaat Pensiun yang dibayarkan kepada Janda/Duda atau anak yang sah paling sedikit 60% (enam puluh persen) dari Manfaat Pensiun yang telah dibayarkan kepada pensiunan.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (5)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun dan PDP”

antara lain memberikan kesinambungan pembayaran Manfaat Pensiun bagi Peserta dan Pihak yang Berhak.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Ayat (6)

Contoh Manfaat Pensiun dibayarkan dengan pembelian anuitas atau anuitas syariah di perusahaan asuransi jiwa atau perusahaan asuransi jiwa syariah yang menjanjikan pembayaran berkala selama 10 (sepuluh) tahun. Apabila Peserta meninggal dunia di tahun ketiga pembayaran Manfaat Pensiun, perusahaan asuransi jiwa atau perusahaan asuransi jiwa syariah melanjutkan pembayaran anuitas atau anuitas syariah kepada Janda/Duda atau anak sampai dengan selesainya masa pembayaran anuitas atau anuitas syariah dimaksud.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Pasal 40

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “kesulitan keuangan” adalah kondisi Peserta tidak dapat memenuhi kebutuhan pokok (*basic needs*) secara keberlanjutan yang antara lain dibuktikan dengan surat keterangan tidak mampu dari pihak yang berwenang.

Yang dimaksud dengan “sakit kritis” adalah penyakit yang termasuk dalam penyakit kritis (*critical illness*) yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter.

Pasal 41

Cukup jelas.

Pasal 42

Yang dimaksud dengan “ahli waris yang sah” adalah ahli waris yang tercatat pada Dana Pensiun sebelum Peserta meninggal dunia.

Pasal 43

Ayat (1)

Ketentuan ini dapat memberikan pilihan bagi Peserta untuk memperoleh pembayaran pertama paling banyak 20% (dua puluh persen) dari nilai sekarang Manfaat Pensiun, untuk keperluan masa transisi pada awal pensiun.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 44

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Yang dimaksud dengan “kepentingan Peserta” adalah memastikan bahwa manfaat yang diberikan cukup untuk membiayai kebutuhan finansial mereka di masa pensiun.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Pasal 45

Cukup jelas.

Pasal 46

Cukup jelas.

Pasal 47

Cukup jelas.

Pasal 48

Huruf a

Dokumen yang membuktikan Peserta, Janda/Duda, atau anak dalam kondisi mengalami kesulitan keuangan dan mengalami sakit kritis antara lain surat keterangan tidak mampu dari pihak yang berwenang dan surat keterangan dokter yang menunjukkan Peserta sakit berkepanjangan.

Huruf b

Dokumen yang membuktikan Peserta, Janda/Duda, atau anak berpindah warga negara antara lain paspor yang diterbitkan oleh negara lain.

Huruf c

Dokumen yang membuktikan Peserta, Janda/Duda, atau anak yang telah berakhir masa kerjanya dan tidak bekerja lagi di Indonesia antara lain kontrak kerja dengan Pemberi Kerja atau surat pernyataan yang menyatakan bahwa yang bersangkutan tidak bekerja lagi di Indonesia.

Pasal 49

Cukup jelas.

Pasal 50

Sistem pendanaan yang pembebanannya ditanggung oleh masing-masing Pemberi Kerja dikenal dengan istilah *noncost sharing*.

Pasal 51

Cukup jelas.

Pasal 52

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Metode nilai aset neto per unit dikenal dengan istilah *unit pricing*.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 53

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “mengelola aset sesuai usia kelompok Peserta (*life cycle fund*)” adalah penempatan investasi yang disesuaikan dengan usia dan jangka waktu sebelum usia pensiun dari Peserta. Untuk Peserta yang usianya relatif masih muda dan jangka waktu sebelum usia pensiunnya masih panjang, aset ditempatkan pada investasi jangka panjang dengan peluang pengembalian (*return*) yang lebih tinggi, sedangkan untuk Peserta yang usianya mendekati usia pensiun, aset ditempatkan pada investasi yang lebih konservatif.

Contoh: penerapan pengelolaan aset sesuai usia kelompok Peserta (*life cycle fund*) antara lain dengan mengelompokkan pengelolaan aset menjadi 2 (dua) kelompok Peserta, yaitu:

1. aset bagi kelompok Peserta yang memiliki usia lebih dari 20 (dua puluh) tahun sebelum Usia Pensiun Normal ditempatkan pada investasi yang bersifat jangka panjang dengan peluang hasil investasi yang lebih tinggi, sehingga dapat terlindungi dari dampak inflasi namun dengan tingkat risiko yang lebih tinggi; dan
2. aset bagi kelompok Peserta yang memiliki usia paling lama 20 (dua puluh) tahun dan paling singkat 5 (lima) tahun sebelum Usia Pensiun Normal ditempatkan pada instrumen investasi jangka panjang namun dengan peluang imbal hasil dan risiko yang lebih konservatif dibandingkan kelompok usia lebih dari 20 (dua puluh) tahun sebelum Usia Pensiun Normal.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 54

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Lihat penjelasan Pasal 37 ayat (3).

Pasal 55

Ayat (1)

Lihat penjelasan Pasal 38 ayat (1).

Ayat (2)
Lihat penjelasan Pasal 38 ayat (3).

Pasal 56

Ayat (1)
Lihat penjelasan Pasal 39 ayat (1).

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Huruf a

Apabila terdapat Peserta berhenti bekerja dan belum mencapai usia pensiun dipercepat atau berhenti bekerja setelah usia pensiun dipercepat maka perhitungan periode pembayaran Manfaat Pensiun secara berkala terhitung periode paling cepat adalah 10 (sepuluh) tahun sampai dengan 25 (dua puluh lima) tahun setelah Peserta tersebut mencapai Usia Pensiun Normal.

Huruf b
Cukup jelas.

Huruf c
Cukup jelas.

Huruf d
Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Ayat (6)
Lihat penjelasan Pasal 39 ayat (6).

Ayat (7)
Cukup jelas.

Ayat (8)
Cukup jelas.

Ayat (9)
Cukup jelas.

Pasal 57

Huruf a
Cukup jelas.

Huruf b
Cukup jelas.

Huruf c
Lihat penjelasan Pasal 40 huruf c.

Pasal 58

Ayat (1)
Ketentuan ini dapat memberikan pilihan bagi Peserta untuk memperoleh pembayaran pertama paling banyak 20% (dua puluh persen) dari Nilai Sekarang Manfaat Pensiun, untuk keperluan masa transisi pada awal pensiun.
Dalam hal Peserta DPPK yang menyelenggarakan PPIP pada saat pensiun sudah mengambil Manfaat Pensiun pertama paling banyak 20% (dua puluh persen) dimaksud secara sekaligus, maka apabila Peserta meninggal dunia, Janda/Duda atau anak tidak dapat kembali mengambil Manfaat Pensiun pertama dimaksud.

Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 59

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Lihat penjelasan Pasal 44 ayat (6).
Ayat (6)
Cukup jelas.
Ayat (7)
Cukup jelas.
Ayat (8)
Cukup jelas.
Ayat (9)
Cukup jelas.

Pasal 60

Cukup jelas.

Pasal 61

Cukup jelas.

Pasal 62

Cukup jelas.

Pasal 63

Huruf a
Lihat penjelasan Pasal 48 huruf a.
Huruf b
Lihat penjelasan Pasal 48 huruf b.
Huruf c
Lihat penjelasan Pasal 48 huruf c.

Pasal 64

Ayat (1)
Prinsip kesesuaian aset dan kewajiban dikenal dengan istilah
matching assets and liabilities.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 65

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Lihat penjelasan Pasal 52 ayat (3).

Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 66
Cukup jelas.
Cukup jelas.

Pasal 67

Ayat (1)

Dalam penerapan ketentuan ini, DPLK merekomendasikan pengelolaan aset sesuai usia kelompok Peserta (*life cycle fund*) sebagai pilihan utama (*default*) pengelolaan aset sebelum memberikan kesempatan kepada Peserta untuk menentukan pilihan paket pengelolaan aset.

Yang dimaksud dengan “mengelola aset sesuai usia kelompok Peserta (*life cycle fund*)” adalah penempatan investasi yang disesuaikan dengan usia dan jangka waktu sebelum usia pensiun dari Peserta. Untuk Peserta yang usianya relatif masih muda dan jangka waktu sebelum usia pensiunnya masih panjang, aset ditempatkan pada investasi jangka panjang dengan peluang pengembalian (*return*) yang lebih tinggi, sedangkan untuk Peserta yang usianya mendekati usia pensiun, aset ditempatkan pada investasi yang lebih konservatif.

Contoh penerapan pengelolaan aset sesuai usia kelompok Peserta (*life cycle fund*) antara lain dengan mengelompokkan pengelolaan aset menjadi 2 (dua) kelompok Peserta, yaitu:

1. aset bagi kelompok Peserta yang memiliki usia lebih dari 20 (dua puluh) tahun sebelum Usia Pensiun Normal ditempatkan pada investasi yang bersifat jangka panjang dengan peluang hasil investasi yang lebih tinggi, sehingga dapat terlindungi dari dampak inflasi namun dengan tingkat risiko yang lebih tinggi; dan
2. aset bagi kelompok Peserta yang memiliki usia paling lama 20 (dua puluh) tahun dan paling singkat 5 (lima) tahun sebelum Usia Pensiun Normal ditempatkan pada instrumen investasi jangka panjang namun dengan peluang imbal hasil dan risiko yang lebih konservatif dibandingkan kelompok usia lebih dari 20 (dua puluh) tahun sebelum Usia Pensiun Normal.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Contoh isi pernyataan tertulis antara lain Peserta setuju dengan pilihan paket atau jenis investasi yang dipilih dan Peserta menyadari risiko atas pilihan paket atau jenis investasi yang dipilih.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Pasal 68

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Lihat penjelasan Pasal 37 ayat (3).

Pasal 69

Ayat (1)
Lihat penjelasan Pasal 38 ayat (1).

Ayat (2)
Lihat penjelasan Pasal 38 ayat (3).

Pasal 70

Ayat (1)
Lihat penjelasan Pasal 39 ayat (1).

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Huruf a
Lihat penjelasan Pasal 56 ayat (4) huruf a.

Huruf b
Cukup jelas.

Huruf c
Cukup jelas.

Huruf d
Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Ayat (6)
Lihat penjelasan Pasal 39 ayat (6).

Ayat (7)
Cukup jelas.

Ayat (8)
Cukup jelas.

Ayat (9)
Cukup jelas.

Pasal 71

Ayat (1)
Huruf a
Cukup jelas.

Huruf b
Cukup jelas.

Huruf c
Lihat penjelasan Pasal 40 huruf c.

Huruf d
Yang dimaksud dengan “Peserta yang bukan pekerja penerima upah pada badan usaha” adalah Peserta mandiri yang tidak bekerja pada suatu badan usaha atau tidak memiliki Pemberi Kerja. Contoh: pengusaha, artis, dan/atau pedagang.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 72

Ayat (1)

Ketentuan ini dapat memberikan pilihan bagi Peserta untuk memperoleh pembayaran pertama paling banyak 20% (dua puluh persen) dari Nilai Sekarang Manfaat Pensiun, untuk keperluan masa transisi pada awal pensiun.

Dalam hal Peserta DPLK pada saat pensiun sudah mengambil Manfaat Pensiun pertama paling banyak 20% (dua puluh persen) dimaksud secara sekaligus, maka apabila Peserta meninggal dunia, Janda/Duda atau anak tidak dapat kembali mengambil Manfaat Pensiun pertama dimaksud.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 73

Cukup jelas.

Pasal 74

Cukup jelas.

Pasal 75

Cukup jelas.

Pasal 76

Cukup jelas.

Pasal 77

Huruf a

Lihat penjelasan Pasal 48 huruf a.

Huruf b

Lihat penjelasan Pasal 48 huruf b.

Huruf c

Lihat penjelasan Pasal 48 huruf c.

Pasal 78

Ayat (1)

Lihat penjelasan Pasal 64 ayat (1).

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 79

Cukup jelas.

Pasal 80

Cukup jelas.

Pasal 81

Cukup jelas.

Pasal 82

Cukup jelas.

Pasal 83

Ayat (1)

Manfaat Pensiun lainnya dan/atau manfaat lain merupakan pilihan tambahan kepada Peserta.

Jenis Manfaat Pensiun lainnya, antara lain:

- a. dana kompensasi pascakerja;
- b. dana manfaat tambahan;
- c. dana santunan Disabilitas;
- d. dana santunan kematian; dan
- e. dana santunan kesehatan pensiunan.

Jenis manfaat lain, antara lain:

- a. dana pendidikan untuk anak;
- b. dana perumahan;
- c. dana ibadah keagamaan; dan
- d. dana santunan kesehatan karyawan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 84

Yang dimaksud dengan “kesiapan operasional” antara lain sudah memiliki sistem yang memadai untuk pencatatan Manfaat Pensiun lainnya dan/atau manfaat lain dan ketersediaan sumber daya manusia yang memadai.

Pasal 85

Cukup jelas.

Pasal 86

Cukup jelas.

Pasal 87

Cukup jelas.

Pasal 88

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Program Pensiun termasuk Manfaat Pensiun lainnya.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 89

Cukup jelas.

Pasal 90

Cukup jelas.

Pasal 91

Cukup jelas.

Pasal 92

Cukup jelas.

Pasal 93

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “piutang lain-lain dan aset lain-lain” adalah piutang lain-lain dan aset lain-lain dalam laporan keuangan Dana Pensiun.

Huruf d

Cukup jelas.

Pasal 94

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Contoh valuasi aktuarial yang berdampak beralihnya kekayaan dari DPPK yang menyelenggarakan PPMP antara lain perubahan PDP untuk pengakhiran Mitra Mandiri.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 95

Cukup jelas.

Pasal 96

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Yang dimaksud dengan “bunga yang layak” adalah tingkat bunga yang berlaku pada masa keterlambatan penyetoran dimaksud.

Ayat (5)

Lihat penjelasan Pasal 6 ayat (8).

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Penyesuaian Laporan Aktuaris dilakukan terhadap isi laporan mengenai besar Iuran Tambahan bulanan beserta periode pembayarannya, termasuk yang disajikan dalam pernyataan Aktuaris untuk posisi sebelum dan sesudah percepatan pelunasan Defisit.

Ayat (8)

Contoh Pemberi Kerja mengalami kesulitan keuangan, yaitu:

- a. mengalami kerugian;
- b. memiliki kesulitan likuiditas; dan/atau

- c. tidak memiliki sumber dana atau aset yang dapat digunakan untuk membayar iuran, dalam 1 (satu) tahun terakhir.

Pasal 97

Cukup jelas.

Pasal 98

Cukup jelas.

Pasal 99

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Lihat penjelasan Pasal 6 ayat (8).

Pasal 100

Cukup jelas.

Pasal 101

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Utang iuran termasuk bunga atau sanksi (*ta'zir*) berupa denda atas keterlambatan pembayaran iuran.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “tidak menanggung pembiayaan Program Pensiun secara merata (*nonsharing pension cost*)” adalah pendanaan DPPK yang menyelenggarakan PPMP dimana pendanaan Program Pensiun tidak ditanggung secara merata oleh Pemberi Kerja. Pada sistem ini, kondisi pendanaan Program Pensiun dihitung dan didanai secara terpisah untuk masing-masing Pemberi Kerja.

Ayat (3)

Huruf a

Yang dimaksud “Pemberi Kerja yang mengalami Surplus” adalah Pemberi Kerja yang posisi pendanaan Program Pensiunnya mengalami Surplus.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 102

Cukup jelas.

Pasal 103

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “tanggung jawab” adalah bertanggung jawab atas skema yang ditetapkan dalam PDP. Adapun sumber dana PMLMP ditentukan dalam PDP.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 104

Cukup jelas.

Pasal 105

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Syarat kualitas pendanaan tingkat pertama dan tingkat kedua untuk penggunaan sumber dana PMLMP berupa persentase tertentu dari hasil pengembangan Program Pensiun berlaku sepanjang proses pendanaan berlangsung. Kondisi kualitas pendanaan harus dipenuhi setelah memperhitungkan penggunaan hasil pengembangan untuk pendanaan PMLMP.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 106

Cukup jelas.

Pasal 107

Cukup jelas.

Pasal 108

Cukup jelas.

Pasal 109

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “tanggung jawab” adalah bertanggung jawab atas skema yang ditetapkan dalam PDP. Adapun sumber dana PMLIP ditentukan dalam PDP.

Ayat (2)

Ketentuan mengenai pelaporan kecukupan dana PMLIP diatur dalam peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai laporan berkala dana pensiun.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 110

Cukup jelas.

Pasal 111

Cukup jelas.

Pasal 112

Cukup jelas.

Pasal 113

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “tanggung jawab” adalah bertanggung jawab atas skema yang dipilih. Adapun sumber dana Program Manfaat Lain ditentukan dalam pernyataan tertulis.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 114

Cukup jelas.

Pasal 115

Ayat (1)

Huruf a

Penyetoran iuran secara langsung oleh Peserta ke DPLK dilakukan antara lain dengan cara debit otomatis dari rekening Peserta.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (2)

Pernyataan tertulis Peserta dapat dituangkan dalam bentuk formulir kepesertaan atau dokumen tertulis lainnya.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 116

Cukup jelas.

Pasal 117

Cukup jelas.

Pasal 118

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “tanggal pengakhiran Mitra Pendiri” adalah tanggal efektif pengakhiran Mitra Pendiri yang dinyatakan dalam surat pernyataan Mitra Pendiri.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “tidak melanjutkan penyelenggaraan PPMP” adalah Mitra Pendiri mengalihkan kepesertaan karyawannya kepada Dana Pensiun yang menyelenggarakan PPIP atau tidak melanjutkan penyelenggaraan Program Pensiun bagi karyawannya.

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “hak Peserta” adalah kewajiban Pemberi Kerja kepada Peserta.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 119

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Penurunan Rasio Pendanaan dan besar Iuran Tambahan ditentukan dalam Laporan Aktuaris.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “pihak lain” antara lain DPLK dan/atau perusahaan asuransi.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Pasal 120

Ayat (1)

Kesepakatan Pemberi Kerja dan Peserta antara lain melalui serikat pekerja yang diakui atau perwakilan Peserta berdasarkan mekanisme internal perusahaan.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Lihat penjelasan Pasal 118 ayat (2) huruf a.

Huruf c

Cukup jelas.

Pasal 121

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Contoh:

Pada saat perubahan program terdapat kekayaan dalam sengketa sehingga tidak dialokasikan ke dalam saldo rekening Peserta. Setelah berubah program, terdapat kemungkinan bahwa kekayaan tersebut tidak lagi dalam sengketa di pengadilan dan menjadi hak mutlak Dana Pensiun. Kekayaan tersebut dapat diperhitungkan sebagai Kekayaan untuk Pendanaan.

Pasal 122

Ayat (1)

Huruf a

Lihat penjelasan Pasal 17 ayat (1).

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 123

Cukup jelas.

Pasal 124

Cukup jelas.

Pasal 125

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Lihat penjelasan Pasal 120 ayat (1).

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Lihat penjelasan Pasal 118 ayat (2) huruf a.

Huruf c

Cukup jelas.

Pasal 126

Cukup jelas.

Pasal 127

Cukup jelas.

Pasal 128

Ayat (1)

Asumsi Aktuarial antara lain tingkat bunga, tingkat probabilitas terjadinya kematian, Disabilitas, serta tingkat kenaikan Penghasilan Dasar Pensiun.

Ayat (2)

Standar praktik aktuarial disusun oleh persatuan aktuaris Indonesia.

Pasal 129

Contoh:

Valuasi aktuarial yang dilakukan untuk tujuan keberlangsungan program maka Asumsi Aktuarial harus mencerminkan mengenai keadaan di masa yang akan datang, dengan memperhitungkan dan memperhatikan keadaan Dana Pensiun yang bersangkutan.

Pasal 130

Cukup jelas.

Pasal 131

Cukup jelas.

Pasal 132

Cukup jelas.

Pasal 133

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “valuasi aktuarial” adalah valuasi aktuarial untuk penyelenggaraan PPMP atau untuk penyelenggaraan PMLMP.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

Cukup jelas.

Huruf j

Cukup jelas.

Huruf k

Cukup jelas.

Huruf l

Cukup jelas.

Huruf m

Cukup jelas.

Huruf n

Cukup jelas.

Huruf o

Cukup jelas.

Huruf p

Cukup jelas.

Huruf q

Cukup jelas.

Huruf r

Alokasi Nilai Kini Aktuarial dibuat sesuai pengelompokkan jatuh tempo Nilai Kini Aktuarial dalam rangka penyusunan laporan berkala mengenai analisis kesesuaian aset dan liabilitas (*asset liabilities mismatch*).

Huruf s

Skenario sensitivitas pemburukan kondisi pendanaan mencakup antara lain dampak terhadap Nilai Kini Aktuarial dan Liabilitas Solvabilitas.

Contoh skenario sensitivitas pemburukan adalah:

1. tingkat hasil investasi jauh di bawah asumsi tingkat bunga teknis yang digunakan; dan
2. iuran jatuh tempo tidak dibayar oleh Pemberi Kerja.

Huruf t

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Dalam hal valuasi aktuarial yang bersifat sewaktu-waktu digunakan untuk pembayaran iuran, hasil valuasi aktuarial tersebut harus terlebih dahulu disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 134

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Contoh:

Pada saat Dana Pensiun melakukan valuasi aktuarial dalam perubahan PDP per tanggal 1 Agustus 2021 dan hasil valuasi aktuarial tersebut menunjukkan Dana Pensiun memiliki kualitas pendanaan tingkat ketiga maka Dana Pensiun diwajibkan melakukan valuasi aktuarial kembali paling lambat untuk posisi per 31 Desember 2022.

Pasal 135

Cukup jelas.

Pasal 136

Cukup jelas.

Pasal 137

Cukup jelas.

Pasal 138

Yang dimaksud dengan “kondisi pendanaan DPPK secara umum” adalah kondisi pendanaan PPMP dan kondisi pendanaan PMLMP yang disajikan secara agregat.

Pasal 139

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “bunga teknis secara wajar” adalah tingkat bunga teknis yang mencerminkan kemampuan DPPK yang menyelenggarakan PPMP dalam mengembangkan dana kelolaan secara jangka panjang.

Pasal 140

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Keadaan kahar antara lain kebakaran, kerusakan massa, perang, konflik bersenjata, sabotase, pandemi, serangan siber, dan/atau bencana alam seperti gempa bumi atau banjir.

Ayat (6)

Lihat penjelasan ayat (5).

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Penyampaian Laporan Aktuaris disampaikan melalui alamat email LB.DanaPensiun@ojk.go.id.

Ayat (9)

Penyampaian Laporan Aktuaris beserta dokumen pendukung yang menggunakan media penyimpanan data elektronik ditujukan kepada:

Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Penjaminan, dan Dana Pensiun

u.p. Direktur Pengawasan Dana Pensiun

Gedung Wisma Mulia 2 lantai 12

Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav 42

Jakarta 12710.

Ayat (10)

Cukup jelas.

Ayat (11)
Cukup jelas.

Pasal 141
Cukup jelas.

Pasal 142
Cukup jelas.

Pasal 143
Cukup jelas.

Pasal 144
Cukup jelas.

Pasal 145
Cukup jelas.

Pasal 146

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “akad” adalah ikatan/hubungan hukum antara pernyataan melakukan ikatan (*ijab*) dan pernyataan menerima ikatan (*qabul*) yang dibuat di antara 2 (dua) pihak atau lebih, sesuai Prinsip Syariah.

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “akad hibah *bi syarth*” adalah akad hibah yang baru terjadi (efektif) apabila syarat-syarat tertentu telah dipenuhi (dalam hal *vesting right*).

Huruf b

Yang dimaksud dengan “akad hibah *muqayyadah*” adalah akad hibah, di mana pemberi kerja (*wahib*) menentukan orang-orang atau pihak-pihak yang berhak menerima manfaat pensiun termasuk ketidakbolehan mengambil manfaat pensiun sebelum waktunya (*locking in*).

Huruf c

Yang dimaksud dengan “akad *wakalah*” adalah akad berupa pelimpahan kuasa oleh pemberi kuasa kepada pihak lain dalam hal-hal yang boleh diwakilkan.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “akad *wakalah bil ujarah*” adalah akad *wakalah* dengan imbalan upah (*ujrah*).

Huruf e

Yang dimaksud dengan “akad *mudharabah*” adalah akad kerja sama usaha antara Dana Pensiun syariah dengan pihak lain, Dana Pensiun syariah sebagai *shahibul mal*, pihak lain sebagai *mudharib* (pengelola), keuntungan dibagi sesuai nisbah yang disepakati, sedangkan kerugian dibebankan kepada Dana Pensiun syariah apabila kerugian tersebut terjadi bukan karena kelalaian pengelola.

Huruf f

Yang dimaksud dengan “akad *ijarah*” adalah akad penyaluran dana untuk pemindahan hak guna (manfaat) atas barang atau jasa, dalam waktu tertentu dengan pembayaran sewa (*ujrah*), antara Dana Pensiun yang

menyelenggarakan Program Pensiun berdasarkan Prinsip Syariah sebagai penyewa (*musta'jir*) dengan pemberi sewa (*mu'ajir*) tanpa diikuti pengalihan kepemilikan atas barang atau jasa itu sendiri.

Huruf g
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Ayat (6)
Cukup jelas.

Pasal 147
Cukup jelas.

Pasal 148
Cukup jelas.

Pasal 149
Cukup jelas.

Pasal 150

Ayat (1)
Huruf a
Cukup jelas.

Huruf b
Cukup jelas.

Huruf c
Cukup jelas.

Huruf d
Cukup jelas.

Huruf e
Cukup jelas.

Huruf f
Cukup jelas.

Huruf g
Jenis obligasi korporasi termasuk obligasi subordinasi yang tercatat di Bursa Efek Indonesia.

Huruf h
Cukup jelas.

Huruf i
Jenis investasi MTN ini dapat ditujukan termasuk dalam rangka pembiayaan infrastruktur, modal ventura, dan pembiayaan lainnya.

Huruf j
Yang termasuk efek beragun aset antara lain efek beragun aset dari kontrak investasi kolektif dan efek beragun aset berbentuk surat partisipasi.

Huruf k
Cukup jelas.

Huruf l
Cukup jelas.

Huruf m

Cukup jelas.

Huruf n

Cukup jelas.

Huruf o

Cukup jelas.

Huruf p

Yang dimaksud dengan “obligasi daerah” adalah pinjaman daerah yang ditawarkan kepada publik melalui penawaran umum di pasar modal.

Huruf q

Yang dimaksud dengan “dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif” adalah wadah berbentuk kontrak investasi kolektif yang dipergunakan untuk menghimpun dana dari masyarakat pemodal untuk selanjutnya sebagian besar diinvestasikan pada aset infrastruktur oleh Manajer Investasi.

Ayat (2)

Jenis investasi yang menggunakan Prinsip Syariah antara lain:

- a. produk perbankan syariah sebagaimana diatur dalam Undang-Undang mengenai perbankan syariah termasuk didalamnya deposito syariah;
- b. surat berharga syariah negara/sukuk negara;
- c. sukuk korporasi;
- d. Reksa Dana syariah;
- e. efek beragun aset syariah;
- f. dana investasi real estat syariah; dan
- g. MTN syariah.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 151

Cukup jelas.

Pasal 152

Cukup jelas.

Pasal 153

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Penempatan perwakilan Dana Pensiun dalam keanggotaan dewan komisaris perseroan terbatas dimaksudkan untuk memelihara dan menjaga kepentingan Dana Pensiun selaku pemegang saham.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 154

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “sertifikasi profesi di bidang pasar modal” adalah bidang kompetensi analisis efek, manajemen portofolio dan manajemen risiko.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Lihat penjelasan ayat (1) huruf c.

Pasal 155

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Nilai transaksi penyewaan sebesar Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) ditentukan berdasarkan kajian yang dilakukan oleh Dana Pensiun.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 156

Cukup jelas.

Pasal 157

Ayat (1)

Ketentuan tidak berlaku bagi Reksa Dana yang berbentuk kontrak investasi kolektif penyertaan terbatas.

Yang dimaksud dengan “pihak” adalah orang atau badan usaha baik yang berbentuk badan hukum maupun yang tidak berbentuk badan hukum, baik sendiri-sendiri maupun secara bersama-sama merupakan kelompok yang mempunyai hubungan afiliasi.

Hubungan afiliasi adalah hubungan di antara pihak dimana:

- a. salah satu pihak memiliki satu atau lebih direktur atau pejabat setingkat di bawah direktur atau dewan komisaris, yang juga menjabat sebagai direktur atau pejabat setingkat di bawah direktur atau dewan komisaris pada pihak lain;
- b. salah satu pihak memiliki satu atau lebih direktur atau pejabat setingkat di bawah direktur atau dewan komisaris, yang memiliki hubungan keluarga karena perkawinan atau keturunan sampai derajat kedua, baik secara horizontal maupun vertikal yang menjabat sebagai

- direktur atau pejabat setingkat di bawah direktur atau dewan komisaris pada pihak lain;
- c. salah satu pihak memiliki wewenang untuk menunjuk atau memberhentikan direksi atau dewan komisaris atau yang setara dari pihak lain; atau
 - d. salah satu pihak secara langsung atau tidak langsung mengendalikan, dikendalikan, atau di bawah satu pengendalian pihak lain kecuali pengendalian dimaksud oleh Pemerintah Republik Indonesia, yang meliputi:
 1. salah satu pihak memiliki paling sedikit 25% (dua puluh lima persen) saham pihak lain atau merupakan pemegang saham terbesar;
 2. salah satu pihak merupakan kreditur terbesar dari pihak yang lain;
 3. salah satu pihak mempunyai hak suara pada pihak lain yang lebih dari 50% (lima puluh persen) berdasarkan suatu perjanjian; atau
 4. salah satu pihak dapat mengendalikan operasional, pengawasan, atau pengambilan keputusan baik langsung maupun tidak langsung, atas hak untuk mengatur dan menentukan kebijakan keuangan dan operasional pihak lain berdasarkan anggaran dasar, anggaran rumah tangga, atau perjanjian.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “agen pemantau” adalah pihak yang menjalankan fungsi sebagai wali amanat.

Agen pemantau tersebut dimaksudkan untuk memenuhi prinsip kehati-hatian bagi Dana Pensiun dalam melakukan investasi pada MTN.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Yang dimaksud dengan “lembaga yang diberi kewenangan khusus berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk pengelolaan investasi pemerintah pusat” adalah lembaga pengelola investasi sebagaimana dimaksud dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai lembaga pengelola investasi.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Yang dimaksud dengan “dikelola oleh Manajer Investasi yang sama” adalah apabila Dana Pensiun memiliki jenis investasi

pada Reksa Dana, efek beragun aset, dan dana investasi real estat yang dikelola oleh satu atau lebih Manajer Investasi, maka perhitungan batasan investasi pada satu pihak dengan mengelompokkan jenis investasi dimaksud berdasarkan Manajer Investasinya.

Contoh:

Dana Pensiun A memiliki jenis investasi sebagai berikut:

Jenis Investasi	Manajer Investasi	Nilai Wajar Investasi
Reksa Dana 1	A	Rp100.000.000,00
Reksa Dana 2	B	Rp200.000.000,00
efek beragun aset 1	A	Rp300.000.000,00
efek beragun aset 2	C	Rp200.000.000,00
dana investasi real estat 1	B	Rp200.000.000,00
dana investasi real estat 2	A	Rp100.000.000,00

Berdasarkan data di atas, maka pengelompokan berdasarkan Manajer Investasinya adalah sebagai berikut:

Manajer Investasi	Investasi	Nilai Wajar Investasi
A	Reksa Dana 1	Rp100.000.000,00
	efek beragun aset 1	Rp300.000.000,00
	dana investasi real estat 2	Rp100.000.000,00
	Total	Rp500.000.000,00
B	Reksa Dana 2	Rp200.000.000,00
	dana investasi real estat 1	Rp200.000.000,00
	Total	Rp400.000.000,00
C	efek beragun aset 2	Rp200.000.000,00
	Total	Rp200.000.000,00

Pasal 158
Cukup jelas.

Pasal 159

Cukup jelas.

Pasal 160

Cukup jelas.

Pasal 161

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “Pengurus” adalah ketua Pengurus DPPK dan anggota Pengurus DPPK yang membidangi investasi.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 162

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Sasaran hasil investasi pada Arahannya ditetapkan secara kuantitatif dan bersifat jangka panjang dengan memperhatikan antara lain:

- a. realisasi pencapaian investasi periode sebelumnya; dan
- b. bagi DPPK yang menyelenggarakan PPMP, tingkat bunga teknis yang digunakan dalam valuasi aktuarial.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

Cukup jelas.

Huruf j

Cukup jelas.

Huruf k

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

- Ayat (4)
Cukup jelas.
- Ayat (5)
Cukup jelas.
- Ayat (6)
Cukup jelas.
- Ayat (7)
Cukup jelas.

Pasal 163
Cukup jelas.

Pasal 164
Cukup jelas.

Pasal 165
Cukup jelas.

Pasal 166
Cukup jelas.

Pasal 167

Ayat (1)
Yang dimaksud dengan “lembaga keuangan yang memiliki keahlian di bidang pengelolaan investasi” adalah perusahaan efek yang memiliki izin untuk bertindak sebagai Manajer Investasi.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Huruf a
Cukup jelas.

Huruf b
Cukup jelas.

Huruf c
Cukup jelas.

Huruf d
Yang dimaksud dengan “kinerja positif” adalah kinerja di atas rata-rata industri untuk masing-masing jenis investasi dengan menggunakan acuan kinerja rata-rata tertimbang Manajer Investasi dalam pengelolaan Reksa Dana sejenis.

Huruf e
Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Ayat (6)
Yang dimaksud dengan “afiliasi” adalah hubungan di antara pihak dimana:

- a. salah satu pihak memiliki satu atau lebih direktur atau pejabat setingkat di bawah direktur atau dewan komisaris, yang juga menjabat sebagai direktur atau pejabat setingkat di bawah direktur atau dewan komisaris pada pihak lain;

- b. salah satu pihak memiliki satu atau lebih direktur atau pejabat setingkat di bawah direktur atau dewan komisaris, yang memiliki hubungan keluarga karena perkawinan atau keturunan sampai derajat kedua, baik secara horizontal maupun vertikal yang menjabat sebagai direktur atau pejabat setingkat di bawah direktur atau dewan komisaris pada pihak lain;
- c. salah satu pihak memiliki wewenang untuk menunjuk atau memberhentikan direksi atau dewan komisaris atau yang setara dari pihak lain; atau
- d. salah satu pihak secara langsung atau tidak langsung mengendalikan, dikendalikan, atau di bawah satu pengendalian pihak lain kecuali pengendalian dimaksud oleh Pemerintah Republik Indonesia, yang meliputi:
 - 1. salah satu pihak memiliki paling sedikit 25% (dua puluh lima persen) saham pihak lain atau merupakan pemegang saham terbesar;
 - 2. salah satu pihak merupakan kreditur terbesar dari pihak yang lain;
 - 3. salah satu pihak mempunyai hak suara pada pihak lain yang lebih dari 50% (lima puluh persen) berdasarkan suatu perjanjian; atau
 - 4. salah satu pihak dapat mengendalikan operasional, pengawasan, atau pengambilan keputusan baik langsung maupun tidak langsung, atas hak untuk mengatur dan menentukan kebijakan keuangan dan operasional pihak lain berdasarkan anggaran dasar, anggaran rumah tangga, atau perjanjian.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Pasal 168

Yang dimaksud dengan “pihak ketiga” adalah orang atau badan yang melakukan pengelolaan aset DPLK.

Pasal 169

Ayat (1)

Evaluasi kinerja investasi didasarkan antara lain pada pendapat dan saran Peserta kepada Pendiri, Dewan Pengawas, dan Pengurus mengenai perkembangan portofolio dan hasil investasi kekayaan Dana Pensiun.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 170

Cukup jelas.

Pasal 171

Cukup jelas.

Pasal 172

Cukup jelas.

Pasal 173

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Meskipun DPPK menyelenggarakan PPMP dan PPIP dalam 1 (satu) Dana Pensiun yang sama, pengelolaan PPMP dilakukan secara terpisah dari pengelolaan PPIP dengan mengikuti ketentuan penyelenggaraan usaha untuk setiap program.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 174

Cukup jelas.

Pasal 175

Cukup jelas.

Pasal 176

Cukup jelas.

Pasal 177

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “perjanjian kerja sama pengelolaan aset dengan pihak ketiga sebelum Undang-Undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan” adalah perjanjian kerja sama yang sudah ada saat ini sehingga pada saat perjanjian kerja sama dimaksud telah berakhir, DPLK tidak dapat memperpanjang atau membuat perjanjian kerja sama baru untuk pengelolaan aset dengan pihak ketiga.

Pasal 178

Cukup jelas.

Pasal 179

Cukup jelas.

Pasal 180

Cukup jelas.

Pasal 181

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 67/OJK

Yth.
Pengurus Dana Pensiun
di tempat.

SALINAN
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4/SEOJK.05/2024
TENTANG
DASAR PENILAIAN INVESTASI DANA PENSIUN

Sehubungan dengan amanat ketentuan Pasal 150 ayat (5) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 27 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Usaha Dana Pensiun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 45/OJK, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 67/OJK), perlu untuk menyesuaikan ketentuan mengenai dasar penilaian investasi dana pensiun dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan sebagai berikut:

I. KETENTUAN UMUM

Dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Dana Pensiun adalah badan hukum yang mengelola dan menjalankan program yang menjanjikan manfaat pensiun.
2. Pengurus adalah organ Dana Pensiun yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengelolaan Dana Pensiun untuk kepentingan Dana Pensiun, sesuai dengan maksud dan tujuan Dana Pensiun serta mewakili Dana Pensiun di dalam dan di luar pengadilan.
3. Surat Berharga Negara adalah surat berharga yang diterbitkan oleh Pemerintah Republik Indonesia termasuk surat utang negara sebagaimana dimaksud dalam undang-undang mengenai surat utang negara dan surat berharga syariah negara sebagaimana dimaksud dalam undang-undang mengenai surat berharga syariah negara.
4. Reksa Dana adalah wadah yang dipergunakan untuk menghimpun dana dari masyarakat pemodal untuk selanjutnya diinvestasikan dalam portofolio efek oleh manajer investasi sebagaimana dimaksud dalam undang-undang mengenai pasar modal.
5. *Medium Term Notes* yang selanjutnya disingkat MTN adalah surat utang yang diterbitkan oleh perusahaan dan memiliki jangka waktu satu sampai dengan lima tahun.
6. *Repurchase Agreement* yang selanjutnya disebut REPO adalah transaksi jual efek dengan janji beli kembali pada waktu dan harga yang telah ditetapkan.
7. Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit atau pembiayaan dan/atau bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat sebagaimana dimaksud dalam undang-undang mengenai perbankan.
8. Bursa Efek adalah penyelenggara pasar di pasar modal untuk transaksi bursa.

II. DASAR PENILAIAN INVESTASI DANA PENSIUN

1. Dasar penilaian jenis investasi Dana Pensiun adalah sebagai berikut:
 - a. deposito *on call* pada Bank berdasar nilai nominal;
 - b. deposito berjangka pada Bank berdasar nilai nominal;
 - c. sertifikat deposito pada Bank berdasar nilai tunai;
 - d. surat berharga yang diterbitkan oleh Bank Indonesia berdasar nilai pasar;
 - e. Surat Berharga Negara berdasar:
 - 1) nilai pasar dengan menggunakan informasi harga penutupan terakhir di Bursa Efek di Indonesia atau nilai wajar yang ditetapkan oleh lembaga penilaian harga efek yang telah memperoleh izin usaha dari Otoritas Jasa Keuangan atau lembaga penilaian harga efek yang telah diakui secara internasional, dengan tetap mempertimbangkan kewajiban atas nilai yang digunakan; atau
 - 2) nilai perolehan yang diamortisasi (*amortized cost*), yaitu dalam hal Surat Berharga Negara memiliki nilai penebusan tetap (*fixed redemption value*) dan diperoleh untuk dipadukan dengan kewajiban pembayaran manfaat pensiun, atau bagian spesifik dari program pensiun;
 - f. saham yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia berdasar nilai pasar dengan menggunakan informasi harga penutupan terakhir di Bursa Efek di Indonesia;
 - g. obligasi korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia berdasar:
 - 1) nilai pasar dengan menggunakan informasi harga penutupan terakhir di Bursa Efek di Indonesia atau nilai wajar yang ditetapkan oleh lembaga penilaian harga efek yang telah memperoleh izin usaha dari Otoritas Jasa Keuangan atau lembaga penilaian harga efek yang telah diakui secara internasional, dengan tetap mempertimbangkan kewajiban atas nilai yang digunakan; atau
 - 2) nilai perolehan yang diamortisasi (*amortized cost*), yaitu dalam hal obligasi korporasi memiliki nilai penebusan tetap (*fixed redemption value*) dan diperoleh untuk dipadukan dengan kewajiban pembayaran manfaat pensiun, atau bagian spesifik dari program pensiun;
 - h. Reksa Dana yang terdiri atas:
 - 1) Reksa Dana pasar uang, Reksa Dana pendapatan tetap, Reksa Dana campuran, dan Reksa Dana saham berdasar nilai aktiva bersih;
 - 2) Reksa Dana terproteksi, Reksa Dana dengan penjaminan, dan Reksa Dana indeks berdasar nilai aktiva bersih;
 - 3) Reksa Dana berbentuk kontrak investasi kolektif penyertaan terbatas berdasar nilai aktiva bersih; dan
 - 4) Reksa Dana yang saham atau unit penyertaannya diperdagangkan di Bursa Efek di Indonesia berdasar nilai pasar dengan menggunakan informasi harga penutupan terakhir di Bursa Efek di Indonesia;
 - i. MTN berdasar:
 - 1) nilai wajar yang ditetapkan oleh lembaga penilaian harga efek yang telah memperoleh izin usaha dari Otoritas Jasa Keuangan atau lembaga penilaian harga efek yang telah

- diakui secara internasional, dalam hal tidak terdapat nilai wajar dari lembaga penilaian harga efek yang telah memperoleh izin usaha dari Otoritas Jasa Keuangan atau lembaga penilaian harga efek yang telah diakui secara internasional maka menggunakan nilai dari penilai yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan; atau
- 2) nilai perolehan yang diamortisasi (*amortized cost*), yaitu dalam hal MTN memiliki nilai penebusan tetap (*fixed redemption value*) dan diperoleh untuk dipadukan dengan kewajiban pembayaran manfaat pensiun, atau bagian spesifik dari program pensiun;
- j. efek beragun aset berdasarkan nilai wajar yang ditetapkan oleh lembaga penilaian harga efek yang telah memperoleh izin usaha dari Otoritas Jasa Keuangan atau lembaga penilaian harga efek yang telah diakui secara internasional;
 - k. dana investasi real estat berbentuk kontrak investasi kolektif berdasar:
 - 1) nilai pasar, untuk dana investasi real estat berbentuk kontrak investasi kolektif yang diperdagangkan di Bursa Efek di Indonesia; atau
 - 2) nilai aktiva bersih, untuk dana investasi real estat berbentuk kontrak investasi kolektif yang tidak diperdagangkan di Bursa Efek di Indonesia;
 - l. kontrak opsi dan kontrak berjangka efek yang diperdagangkan di Bursa Efek di Indonesia berdasar nilai pasar dengan menggunakan informasi harga penutupan terakhir di Bursa Efek di Indonesia;
 - m. REPO berdasar biaya perolehan efek yang diamortisasi (*amortized cost*);
 - n. penyertaan langsung di Indonesia berdasar nilai yang ditetapkan penilai yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan;
 - o. tanah dan/atau bangunan di Indonesia berdasar nilai yang ditetapkan penilai yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan;
 - p. obligasi daerah berdasar:
 - 1) nilai pasar dengan menggunakan informasi harga penutupan terakhir di Bursa Efek di Indonesia atau nilai wajar yang ditetapkan oleh lembaga penilaian harga efek yang telah memperoleh izin usaha dari Otoritas Jasa Keuangan atau lembaga penilaian harga efek yang telah diakui secara internasional, dengan tetap mempertimbangkan kewajaran atas nilai yang digunakan; atau
 - 2) nilai perolehan yang diamortisasi (*amortized cost*), yaitu dalam hal obligasi daerah memiliki nilai penebusan tetap (*fixed redemption value*) dan diperoleh untuk dipadukan dengan kewajiban pembayaran manfaat pensiun, atau bagian spesifik dari program pensiun; dan
 - q. dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif berdasar nilai aktiva bersih.
2. Surat Berharga Negara, obligasi korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia, MTN, dan obligasi daerah yang dinilai berdasar nilai perolehan yang diamortisasi, harus didukung dengan dokumen tertulis dari Pengurus yang menunjukkan tujuan penempatan Surat Berharga Negara, obligasi korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia, MTN, dan obligasi daerah tersebut untuk dipadukan (*matching*) dengan kewajiban program

3. Penilaian atas jenis investasi:
- a. penyertaan langsung di Indonesia; dan/atau
 - b. tanah dan/atau bangunan di Indonesia,
- dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun.
4. Ketentuan mengenai dasar penilaian investasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 berlaku dalam perhitungan kesesuaian batasan seluruh investasi Dana Pensiun terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyelenggaraan Dana Pensiun.
 5. Ketentuan dasar penilaian jenis investasi Dana Pensiun sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 termasuk juga untuk jenis investasi yang menggunakan prinsip syariah.

III. KETENTUAN PENUTUP

1. Pada saat Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini berlaku, Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9/SEOJK.05/2016 tentang Dasar Penilaian Investasi Dana Pensiun, Bentuk dan Susunan serta Tata Cara Penyampaian Laporan Investasi Tahunan Dana Pensiun dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
2. Ketentuan dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal 1 Juli 2024.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 5 April 2024

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS
PERASURANSIAN, PENJAMINAN, DAN DANA
PENSIUN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

OGI PRASTOMIYONO

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Pengembangan Hukum
Departemen Hukum

ttd

Aat Windradi

3. Laporan Berkala Dana Pensiun





SALINAN
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 21 TAHUN 2024
TENTANG
LAPORAN BERKALA DANA PENSIUN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 181 ayat (3) dan Pasal 182 ayat (5) Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan, serta guna menyesuaikan pengaturan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/POJK.05/2018 tentang Laporan Berkala Dana Pensiun dengan perkembangan industri dana pensiun di Indonesia, perlu menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Laporan Berkala Dana Pensiun;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5253) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);
2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN TENTANG LAPORAN BERKALA DANA PENSIUN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Dana Pensiun adalah badan hukum yang mengelola dan menjalankan program yang menjanjikan manfaat pensiun.
2. Dana Pensiun Pemberi Kerja yang selanjutnya disingkat DPPK adalah Dana Pensiun yang dibentuk oleh pendiri 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 lembaga jasa keuangan tertentu, selaku pendiri, yang ditujukan bagi karyawan yang diikutsertakan oleh pemberi kerjanya dan/atau perorangan secara mandiri.
4. Laporan Berkala adalah laporan yang disampaikan oleh Dana Pensiun kepada Otoritas Jasa Keuangan dalam periode tertentu.
5. Laporan Bulanan adalah Laporan Berkala untuk periode tanggal 1 Januari sampai dengan akhir bulan yang bersangkutan.
6. Laporan Tahunan adalah Laporan Berkala untuk periode tanggal 1 Januari sampai dengan akhir tahun yang bersangkutan.
7. Laporan Lain adalah Laporan Berkala selain Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan.
8. Pengurus adalah organ Dana Pensiun yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengelolaan Dana Pensiun untuk kepentingan Dana Pensiun, sesuai dengan maksud dan tujuan Dana Pensiun serta mewakili Dana Pensiun di dalam dan di luar pengadilan.
9. Peserta adalah orang perseorangan yang memenuhi persyaratan mengikuti program pensiun.

BAB II

PENYUSUNAN DAN PENYAMPAIAN LAPORAN BERKALA

Bagian Kesatu Jenis Laporan Berkala

Pasal 2

- (1) Dana Pensiun wajib menyusun dan menyampaikan Laporan Berkala secara lengkap, akurat, dan tepat waktu.
- (2) Laporan Berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Laporan Bulanan;
 - b. Laporan Tahunan; dan
 - c. Laporan Lain.

Bagian Kedua Laporan Berkala Dana Pensiun Pemberi Kerja

Pasal 3

Laporan Bulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a bagi DPPK memuat informasi laporan keuangan bulanan dan informasi lain yang diperlukan.

Pasal 4

- (1) Laporan Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b bagi DPPK terdiri atas:
 - a. laporan keuangan tahunan;
 - b. laporan teknis; dan
 - c. laporan publikasi.
- (2) Laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas laporan keuangan tahunan yang telah diaudit oleh akuntan publik yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan dan data elektronik.
- (3) Untuk DPPK yang pendiriannya disahkan oleh Otoritas Jasa Keuangan dalam periode 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya periode laporan keuangan tahunan, audit akuntan publik atas laporan keuangan tahunan untuk periode saat DPPK disahkan dapat dilakukan bersamaan pada periode laporan keuangan tahunan berikutnya.
- (4) Rincian laporan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 5

- (1) Laporan publikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c bagi DPPK terdiri atas:
 - a. informasi mengenai kondisi keuangan; dan
 - b. perhitungan hasil usaha.
- (2) Laporan publikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diumumkan secara transparan kepada Peserta.
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan melalui media yang dapat diakses oleh Peserta.

Pasal 6

Laporan Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c bagi DPPK terdiri atas:

- a. laporan penunjukan akuntan publik dan kantor akuntan publik untuk audit atas informasi keuangan historis tahunan sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penggunaan jasa akuntan publik dan kantor akuntan publik dalam kegiatan jasa keuangan;
- b. laporan realisasi penggunaan jasa akuntan publik dan kantor akuntan publik sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penggunaan jasa akuntan publik dan kantor akuntan publik dalam kegiatan jasa keuangan;
- c. rencana bisnis sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai rencana bisnis lembaga jasa keuangan nonbank;

- d. laporan realisasi rencana bisnis sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai rencana bisnis lembaga jasa keuangan nonbank;
- e. laporan pengawasan rencana bisnis sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai rencana bisnis lembaga jasa keuangan nonbank;
- f. hasil penilaian sendiri tingkat kesehatan lembaga jasa keuangan nonbank sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian tingkat kesehatan lembaga jasa keuangan nonbank;
- g. rencana tindak yang merupakan tindak lanjut dari hasil penilaian sendiri lembaga jasa keuangan nonbank sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian tingkat kesehatan lembaga jasa keuangan nonbank;
- h. laporan aktuaris berkala sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan usaha Dana Pensiun;
- i. laporan keberlanjutan sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan keuangan berkelanjutan bagi lembaga jasa keuangan, emiten, dan perusahaan publik;
- j. laporan penerapan strategi *antifraud* sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan strategi *antifraud* bagi lembaga jasa keuangan; dan
- k. laporan lainnya.

Bagian Ketiga

Laporan Berkala Dana Pensiun Lembaga Keuangan

Pasal 7

Laporan Bulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a bagi DPLK memuat informasi terkait laporan keuangan bulanan dan informasi lain yang diperlukan.

Pasal 8

- (1) Laporan Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b bagi DPLK terdiri atas:
 - a. laporan keuangan tahunan;
 - b. laporan teknis; dan
 - c. laporan publikasi.
- (2) Laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas laporan keuangan tahunan yang telah diaudit oleh akuntan publik yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan dan data elektronik.

- (3) Untuk DPLK yang disahkan pendiriannya oleh Otoritas Jasa Keuangan dalam periode 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya periode laporan keuangan tahunan, audit akuntan publik atas laporan keuangan tahunan untuk periode saat DPLK disahkan dapat dilakukan bersamaan pada periode laporan keuangan tahunan berikutnya.
- (4) Rincian laporan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 9

- (1) Laporan publikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c bagi DPLK terdiri atas:
 - a. informasi mengenai kondisi keuangan; dan
 - b. perhitungan hasil usaha.
- (2) Laporan publikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diumumkan secara transparan kepada Peserta.
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan melalui media yang dapat diakses oleh Peserta.

Pasal 10

Laporan Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c bagi DPLK terdiri atas:

- a. laporan penunjukan akuntan publik dan/atau kantor akuntan publik untuk audit atas informasi keuangan historis tahunan sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penggunaan jasa akuntan publik dan kantor akuntan publik dalam kegiatan jasa keuangan;
- b. laporan realisasi penggunaan jasa akuntan publik dan kantor akuntan publik sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penggunaan jasa akuntan publik dan kantor akuntan publik dalam kegiatan jasa keuangan;
- c. laporan pengkinian atas dokumen penilaian risiko tindak pidana pencucian uang, tindak pidana pendanaan terorisme, dan/atau pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan program anti pencucian uang, pencegahan pendanaan terorisme, dan pencegahan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal di sektor jasa keuangan;
- d. laporan rencana pengkinian data sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan program anti pencucian uang, pencegahan pendanaan terorisme, dan pencegahan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal di sektor jasa keuangan;
- e. laporan realisasi pengkinian data sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan program anti pencucian uang, pencegahan pendanaan terorisme, dan pencegahan pendanaan

- proliferasi senjata pemusnah massal di sektor jasa keuangan;
- f. rencana bisnis sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai rencana bisnis lembaga jasa keuangan nonbank;
 - g. laporan realisasi rencana bisnis sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai rencana bisnis lembaga jasa keuangan nonbank;
 - h. laporan pengawasan rencana bisnis sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai rencana bisnis lembaga jasa keuangan nonbank;
 - i. hasil penilaian sendiri tingkat kesehatan lembaga jasa keuangan nonbank sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian tingkat kesehatan lembaga jasa keuangan nonbank;
 - j. rencana tindak yang merupakan tindak lanjut dari hasil penilaian sendiri lembaga jasa keuangan nonbank sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian tingkat kesehatan lembaga jasa keuangan nonbank;
 - k. laporan keberlanjutan sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan keuangan berkelanjutan bagi lembaga jasa keuangan, emiten, dan perusahaan publik;
 - l. laporan penerapan strategi *antifraud* sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan strategi *antifraud* bagi lembaga jasa keuangan; dan
 - m. laporan lainnya.

Bagian Keempat
Tanggung Jawab Penyusunan Laporan Berkala

Pasal 11

- (1) Pengurus wajib bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian Laporan Berkala secara lengkap, akurat, dan tepat waktu.
- (2) Pengurus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menunjuk petugas pelaksana pelaporan untuk menyusun Laporan Berkala.

Bagian Kelima
Penyusunan Laporan Berkala
bagi Dana Pensiun yang Menyelenggarakan
2 (dua) Program

Pasal 12

Penyusunan dan penyajian Laporan Berkala bagi DPPK yang menyelenggarakan 2 (dua) jenis program pensiun ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Bagian Keenam
Bentuk dan Susunan Laporan Berkala

Pasal 13

Ketentuan mengenai bentuk dan susunan Laporan Bulanan, Laporan Tahunan, dan Laporan Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 sampai dengan Pasal 12 ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Bagian Ketujuh
Penyampaian Laporan Berkala

Pasal 14

- (1) Dana Pensiun wajib menyampaikan Laporan Berkala kepada Otoritas Jasa Keuangan secara daring melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan sebagai berikut:
 - a. Laporan Bulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya;
 - b. Laporan Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b disampaikan paling lambat tanggal 30 April tahun berikutnya; dan
 - c. Laporan Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c disampaikan sesuai dengan ketentuan batas waktu yang diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan atau ketentuan peraturan perundang-undangan lain yang mewajibkan penyampaian pelaporan dimaksud.
- (2) Dana Pensiun wajib menyampaikan bukti pengumuman dari laporan publikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) dan Pasal 9 ayat (2) kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 1 (satu) bulan setelah batas waktu penyampaian Laporan Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
- (3) Apabila batas akhir penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) jatuh pada hari libur, batas akhir penyampaian laporan pada hari kerja pertama berikutnya.
- (4) Apabila batas akhir penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) jatuh pada hari libur nasional atau libur bersama, Otoritas Jasa Keuangan berwenang menetapkan tanggal jatuh tempo penyampaian laporan.

Pasal 15

- (1) Dalam hal berdasarkan hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan atas Laporan Bulanan yang disampaikan oleh Dana Pensiun ditemukan adanya kesalahan informasi, Dana Pensiun wajib menyampaikan koreksi dengan menggunakan hasil pengawasan tersebut.
- (2) Koreksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak:

- a. tanggal pemberitahuan oleh Otoritas Jasa Keuangan; atau
 - b. tanggal pertemuan akhir pembahasan hasil pengawasan dengan Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) Dalam hal terdapat kesalahan informasi atas Laporan Bulanan berdasarkan hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sanksi administratif hanya dikenakan atas kesalahan untuk data laporan periode pada posisi pengawasan langsung dan/atau tidak langsung.
 - (4) Dana Pensiun dinyatakan menyampaikan koreksi atas Laporan Bulanan pada tanggal diterimanya koreksi atas Laporan Bulanan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
 - (5) Dalam hal sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan untuk penyampaian koreksi belum tersedia, penyampaian koreksi Laporan Bulanan disampaikan secara daring melalui layanan *mailing room* Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 16

- (1) Dalam hal sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan mengalami gangguan teknis atau keadaan kahar sehingga Dana Pensiun tidak dapat menyampaikan Laporan Berkala dan/atau koreksi Laporan Bulanan, Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan kepada Dana Pensiun terjadinya gangguan teknis atau keadaan kahar melalui:
 - a. sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan; dan/atau
 - b. surat Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Dana Pensiun yang mengalami keadaan kahar sehingga tidak dapat menyampaikan Laporan Berkala dan/atau koreksi Laporan Bulanan sampai dengan batas waktu penyampaian, memberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) Dalam hal terjadi gangguan teknis atau keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Otoritas Jasa Keuangan menetapkan penundaan batas waktu penyampaian Laporan Berkala dan/atau koreksi Laporan Bulanan.

Pasal 17

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyampaian Laporan Berkala, penyampaian koreksi Laporan Bulanan, penundaan batas waktu penyampaian Laporan Berkala dan/atau koreksi Laporan Bulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 sampai dengan Pasal 16 ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Bagian Kedelapan Sanksi Administratif

Pasal 18

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), Pasal 5 ayat (2), Pasal 9 ayat (2), Pasal 11 ayat (1), Pasal 14 ayat (1) dan ayat

- (2), dan Pasal 15 ayat (1) dan ayat (2), dikenai sanksi administratif berupa:
- a. peringatan tertulis;
 - b. larangan untuk menyelenggarakan program tertentu; dan/atau
 - c. penurunan tingkat kesehatan.
- (2) Dana Pensiun yang terlambat menyampaikan Laporan Bulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a dan/atau Laporan Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b dikenai sanksi administratif tambahan berupa denda administratif sebesar Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per hari.
- (3) Dana Pensiun dinyatakan tidak menyampaikan Laporan Bulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a dan/atau Laporan Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b apabila sampai dengan 30 (tiga puluh) hari sejak batas waktu penyampaian Dana Pensiun belum menyampaikan Laporan Bulanan dan/atau Laporan Tahunan, dan dikenai sanksi administratif tambahan berupa denda administratif sebesar Rp12.000.000,00 (dua belas juta rupiah).
- (4) Dana Pensiun dikenai sanksi administratif tambahan berupa denda administratif sebesar Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah) per Laporan Bulanan jika berdasarkan hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan terdapat kesalahan informasi yang disampaikan dalam Laporan Bulanan.
- (5) Dana Pensiun yang telah dikenai sanksi administratif tambahan berupa denda administratif tetap diwajibkan menyampaikan Laporan Berkala dan/atau koreksi Laporan Bulanan.
- (6) Dalam hal terjadi pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) namun pelanggaran telah diperbaiki, Otoritas Jasa Keuangan memberikan sanksi peringatan tertulis yang berakhir dengan sendirinya.
- (7) Dalam hal pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dipenuhi, Otoritas Jasa Keuangan mencabut sanksi administratif.

Pasal 19

Selain mengenakan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan berwenang melakukan penilaian kembali terhadap pihak utama.

BAB III KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 20

Otoritas Jasa Keuangan berdasarkan pertimbangan tertentu dapat memberikan persetujuan atau kebijakan yang berbeda dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

BAB IV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 21

- (1) Pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku, sanksi administratif yang telah dikenakan kepada Dana Pensiun sebelum Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini berlaku, dinyatakan tetap berlaku.
- (2) Dana Pensiun yang belum dapat mengatasi penyebab dikenakannya sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif lanjutan sesuai dengan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

- (1) Pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku, ketentuan pelaksanaan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/POJK.05/2018 tentang Laporan Berkala Dana Pensiun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6195), dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.
- (2) Pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/POJK.05/2018 tentang Laporan Berkala Dana Pensiun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6195), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Sanksi administratif berupa denda untuk keterlambatan penyampaian Laporan Bulanan, tidak menyampaikan Laporan Bulanan, dan kesalahan isian atas Laporan Bulanan mulai berlaku untuk penyampaian Laporan Bulanan periode Januari 2026.

Pasal 24

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal 1 Juni 2025.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 25 November 2024

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MAHENDRA SIREGAR

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 3 Desember 2024

MENTERI HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

ttd

SUPRATMAN ANDI AGTAS

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2024 NOMOR 36/OJK

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Pengembangan Hukum
Departemen Hukum

ttd

Aat Windradi



PENJELASAN
ATAS
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 21 TAHUN 2024
TENTANG
LAPORAN BERKALA DANA PENSIUN

I. UMUM

Dana Pensiun saat ini wajib menyampaikan laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan frekuensi yang berbeda-beda dan tersebar dalam beberapa peraturan yang terpisah. Dengan beragamnya jenis laporan yang harus disampaikan oleh industri Dana Pensiun kepada Otoritas Jasa Keuangan, kiranya perlu mengevaluasi kembali jumlah dan jenis pelaporan tersebut. Hal ini diharapkan dapat menghilangkan duplikasi permintaan laporan dan mengintegrasikan informasi pelaporan Dana Pensiun sehingga dapat memudahkan pelaku usaha Dana Pensiun dan Otoritas Jasa Keuangan dalam menyusun dan menganalisis laporan.

Selain itu, sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan, diperlukan penyempurnaan pengaturan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/POJK.05/2018 tentang Laporan Berkala Dana Pensiun terkait dengan adanya kewajiban penyampaian laporan publikasi oleh Dana Pensiun kepada peserta dan/atau masyarakat.

Dalam Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan terdapat substansi perubahan pokok dari Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun yang memperkenankan DPPK untuk menyelenggarakan 2 (dua) program pensiun yaitu program pensiun manfaat pasti dan program pensiun iuran pasti. Berkenaan dengan hal tersebut, diperlukan pemisahan pencatatan laporan keuangan untuk masing-masing program yang nantinya akan dituangkan dalam laporan berkala.

Selanjutnya, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mengatur mengenai penyampaian laporan berkala melalui jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan yang berguna untuk kemudahan dan memberikan efisiensi bagi Dana Pensiun dalam penyampaian laporan berkala. Pada lain sisi, bagi Otoritas Jasa Keuangan penyampaian laporan berkala melalui jaringan komunikasi data dimaksud berguna untuk kemudahan pengolahan data dan validasi data yang disampaikan oleh Dana Pensiun sehingga proses perekapan data akan lebih efektif dan efisien.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “lengkap” adalah memuat semua unsur yang dilaporkan pada Laporan Berkala termasuk informasi atau fakta material sebagaimana diatur pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan terkait.

Yang dimaksud dengan “akurat” adalah setiap informasi yang dilaporkan berdasarkan bukti fakta yang memadai, serta dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya.

Yang dimaksud dengan “tepat waktu” adalah menyampaikan Laporan Berkala sesuai dengan batas waktu pelaporan yang telah ditetapkan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 3

Yang dimaksud dengan “informasi lain yang diperlukan” adalah informasi yang diperlukan oleh Otoritas Jasa Keuangan selain laporan keuangan bulanan, seperti rekapitulasi aset dan liabilitas.

Pasal 4

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Laporan keuangan tahunan yang telah diaudit oleh akuntan publik yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan memuat laporan keuangan dan informasi mengenai catatan atas laporan keuangan yang antara lain berisi informasi mengenai laporan posisi keuangan (neraca), laporan perhitungan hasil usaha, laporan investasi, laporan arus kas, dan laporan kekayaan untuk pendanaan.

Yang dimaksud dengan “data elektronik” adalah data keuangan yang mengacu pada laporan keuangan tahunan dan dapat digunakan untuk pengolahan data secara elektronik dengan menggunakan format microsoft excel, microsoft word, portable document file (pdf), dan/atau format lainnya.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 5

Ayat (1)

Huruf a

Informasi mengenai kondisi keuangan DPPK antara lain informasi yang memuat mengenai laporan aset neto dan laporan perubahan aset neto, yang diperoleh dari laporan keuangan tahunan yang telah diaudit.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “transparan” adalah prinsip yang mengutamakan kejelasan, keakuratan, kejujuran, dan tidak menyesatkan dari informasi atas laporan publikasi yang diterima oleh Peserta.

Ayat (3)

Media yang dapat diakses oleh Peserta antara lain buletin DPPK, surat elektronik, situs web Pendiri, dan/atau situs web DPPK.

Pasal 6

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

Cukup jelas.

Huruf j

Cukup jelas.

Huruf k

Laporan lainnya dimaksudkan untuk mengakomodasi materi lain yang diwajibkan untuk dilaporkan berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan.

Contoh laporan layanan pengaduan sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perlindungan konsumen sektor jasa keuangan dan laporan literasi keuangan sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perlindungan konsumen sektor jasa keuangan.

Pasal 7

Lihat penjelasan Pasal 3.

Pasal 8

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Lihat penjelasan Pasal 4 ayat (2).

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 9

Ayat (1)

Huruf a

Informasi mengenai kondisi keuangan DPLK antara lain informasi yang memuat mengenai laporan aset neto dan laporan perubahan aset neto, yang diperoleh dari laporan keuangan tahunan yang telah diaudit.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “perhitungan hasil usaha” adalah informasi yang memuat antara lain informasi mengenai hasil kinerja masing-masing paket investasi paling kurang sampai dengan 3 (tiga) tahun ke belakang (kecuali paket investasi tersebut baru terbentuk).

Ayat (2)

Lihat penjelasan Pasal 5 ayat (2).

Ayat (3)

Contoh media yang dapat diakses oleh Peserta antara lain surat elektronik, media massa, situs web Pendiri, dan/atau situs web DPLK.

Media yang dapat diakses oleh Peserta antara lain surat elektronik, media massa, situs web Pendiri, dan/atau situs web DPLK.

Pasal 10

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

Cukup jelas.

Huruf j

Cukup jelas.

Huruf k

Cukup jelas.

Huruf l

Cukup jelas.

Huruf m

Lihat penjelasan Pasal 6 huruf k.

Pasal 11

Ayat (1)

Lihat penjelasan Pasal 2 ayat (1).

Ayat (2)

Petugas pelaksana pelaporan antara lain pegawai atau karyawan Dana Pensiun.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Bukti pengumuman antara lain tangkapan layar pada situs web yang memuat laporan publikasi atau halaman media massa yang memuat laporan publikasi.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Pemberian persetujuan atau kebijakan yang berbeda dimaksudkan antara lain, untuk:

- a. mendukung kebijakan nasional;
- b. menjaga kepentingan publik;
- c. menjaga pertumbuhan industri; dan/atau
- d. menjaga persaingan usaha yang sehat.

Kondisi yang memerlukan pertimbangan tertentu antara lain, kejadian luar biasa yang dapat mengakibatkan terjadinya peningkatan kesakitan dan kematian yang besar dan juga berdampak pada ekonomi dan sosial, sehingga membutuhkan perhatian dan penanganan oleh semua pihak terkait.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23
Cukup jelas.

Pasal 24
Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 104/OJK

Yth.
Pengurus Dana Pensiun,
di tempat.

SALINAN
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 11/SEOJK.05/2025
TENTANG
BENTUK DAN SUSUNAN LAPORAN BERKALA DANA PENSIUN

Sehubungan dengan amanat ketentuan Pasal 4 ayat (4), Pasal 8 ayat (4), Pasal 12, Pasal 13, dan Pasal 17 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 21 Tahun 2024 tentang Laporan Berkala Dana Pensiun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 36/OJK, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 104/OJK), perlu untuk mengatur ketentuan pelaksanaan mengenai bentuk, susunan, dan tata cara penyampaian laporan berkala dana pensiun dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan sebagai berikut:

I. KETENTUAN UMUM

Dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, yang dimaksud dengan:

1. Dana Pensiun adalah badan hukum yang mengelola dan menjalankan program yang menjanjikan manfaat pensiun.
2. Dana Pensiun Pemberi Kerja yang selanjutnya disingkat DPPK adalah Dana Pensiun yang dibentuk oleh pendiri 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 lembaga jasa keuangan tertentu, selaku pendiri, yang ditujukan bagi karyawan yang diikutsertakan oleh pemberi kerjanya dan/atau perorangan secara mandiri.
4. Laporan Berkala adalah laporan yang disampaikan oleh Dana Pensiun kepada Otoritas Jasa Keuangan dalam periode tertentu.
5. Laporan Bulanan adalah Laporan Berkala untuk periode tanggal 1 Januari sampai dengan akhir bulan yang bersangkutan.
6. Laporan Tahunan adalah Laporan Berkala untuk periode tanggal 1 Januari sampai dengan akhir tahun yang bersangkutan.
7. Laporan Lain adalah Laporan Berkala selain Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan.
8. Pengurus adalah organ Dana Pensiun yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengelolaan Dana Pensiun untuk kepentingan Dana Pensiun, sesuai dengan maksud dan tujuan Dana Pensiun serta mewakili Dana Pensiun di dalam dan di luar pengadilan.
9. Peserta adalah orang perseorangan yang memenuhi persyaratan mengikuti program pensiun.

II. BENTUK DAN SUSUNAN LAPORAN BERKALA BAGI DANA PENSIUN PEMBERI KERJA

1. Laporan Berkala bagi DPPK terdiri atas:
 - a. Laporan Bulanan;
 - b. Laporan Tahunan; dan
 - c. Laporan Lain.
2. Laporan Bulanan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a memuat informasi laporan keuangan bulanan dan informasi lain yang diperlukan.
3. Laporan Tahunan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b terdiri atas:
 - a. laporan keuangan tahunan;
 - b. laporan teknis; dan
 - c. laporan publikasi.
4. Laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf a terdiri atas laporan keuangan tahunan yang telah diaudit oleh akuntan publik yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan dan data elektronik.
5. Laporan teknis sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf b terdiri atas:
 - a. profil Dana Pensiun;
 - b. penerapan tata kelola Dana Pensiun sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perizinan dan kelembagaan Dana Pensiun;
 - c. evaluasi kinerja investasi Dana Pensiun oleh dewan pengawas sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan usaha Dana Pensiun;
 - d. hasil pengawasan dewan pengawas syariah terhadap prinsip syariah sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perizinan dan kelembagaan Dana Pensiun;
 - e. bukti pemenuhan syarat keberlanjutan atau pemeliharaan kompetensi bagi Pengurus, dewan pengawas, dan dewan pengawas syariah sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pengembangan kualitas sumber daya manusia bagi perusahaan perasuransian, lembaga penjamin, dana pensiun, serta lembaga khusus bidang perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun; dan
 - f. bukti pemenuhan syarat keberlanjutan atau pemeliharaan kompetensi bagi pegawai yang membidangi investasi sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pengembangan kualitas sumber daya manusia bagi perusahaan perasuransian, lembaga penjamin, dana pensiun, serta lembaga khusus bidang perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun.
6. Laporan publikasi sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf c terdiri atas:
 - a. informasi mengenai kondisi keuangan; dan
 - b. perhitungan hasil usaha.
7. Laporan Lain sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c terdiri atas:
 - a. laporan penunjukan akuntan publik dan kantor akuntan publik untuk audit atas informasi keuangan historis tahunan sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penggunaan jasa akuntan publik dan kantor akuntan publik dalam kegiatan jasa keuangan;

- b. laporan realisasi penggunaan jasa akuntan publik dan kantor akuntan publik sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penggunaan jasa akuntan publik dan kantor akuntan publik dalam kegiatan jasa keuangan;
 - c. rencana bisnis sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai rencana bisnis lembaga jasa keuangan nonbank;
 - d. laporan realisasi rencana bisnis sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai rencana bisnis lembaga jasa keuangan nonbank;
 - e. laporan pengawasan rencana bisnis sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai rencana bisnis lembaga jasa keuangan nonbank;
 - f. hasil penilaian sendiri tingkat kesehatan lembaga jasa keuangan nonbank sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian tingkat kesehatan lembaga jasa keuangan nonbank;
 - g. rencana tindak yang merupakan tindak lanjut dari hasil penilaian sendiri lembaga jasa keuangan nonbank sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian tingkat kesehatan lembaga jasa keuangan nonbank;
 - h. laporan aktuaris berkala sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan usaha Dana Pensiun;
 - i. laporan keberlanjutan sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan keuangan berkelanjutan bagi lembaga jasa keuangan, emiten, dan perusahaan publik;
 - j. laporan penerapan strategi *antifraud* sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan strategi *antifraud* bagi lembaga jasa keuangan;
 - k. evaluasi arahan investasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan usaha Dana Pensiun;
 - l. bukti pengumuman dari laporan publikasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Laporan Berkala Dana Pensiun; dan
 - m. laporan lainnya.
8. Bentuk dan susunan Laporan Berkala DPPK sebagaimana dimaksud pada angka 1 disusun dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. bentuk dan susunan Laporan Bulanan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a bagi DPPK program pensiun manfaat pasti tercantum dalam Format 1A Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini;
 - b. bentuk dan susunan Laporan Bulanan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a bagi DPPK program pensiun iuran pasti tercantum dalam Format 1B Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini;
 - c. bentuk dan susunan laporan keuangan tahunan berupa data elektronik sebagaimana dimaksud pada angka 4 bagi DPPK program pensiun manfaat pasti tercantum dalam Format 1A Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini;

- d. bentuk dan susunan laporan keuangan tahunan berupa data elektronik sebagaimana dimaksud pada angka 4 bagi DPPK program pensiun iuran pasti tercantum dalam Format 1B Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini;
 - e. bentuk dan susunan laporan teknis sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf b tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini;
 - f. bentuk dan susunan laporan publikasi sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf c tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini; dan
 - g. bentuk dan susunan Laporan Lain berupa rencana bisnis sebagaimana dimaksud pada angka 7 huruf c, laporan realisasi rencana bisnis sebagaimana dimaksud pada angka 7 huruf d, laporan pengawasan rencana bisnis sebagaimana dimaksud pada angka 7 huruf e, hasil penilaian sendiri tingkat kesehatan lembaga jasa keuangan nonbank sebagaimana dimaksud pada angka 7 huruf f, laporan aktuaris berkala sebagaimana dimaksud pada angka 7 huruf h, evaluasi arahan investasi sebagaimana dimaksud pada angka 7 huruf k, dan bukti pengumuman dari laporan publikasi sebagaimana dimaksud pada angka 7 huruf l tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
9. Bagi DPPK yang menyelenggarakan 2 (dua) jenis program pensiun, bentuk dan susunan:
 - a. laporan publikasi sebagaimana dimaksud pada angka 8 huruf f, disusun untuk masing-masing program; dan
 - b. laporan teknis sebagaimana dimaksud pada angka 8 huruf e dan Laporan Lain sebagaimana dimaksud pada angka 8 huruf g, disusun menjadi 1 (satu) untuk kedua program pensiun.
 10. Bagi DPPK yang menyelenggarakan 2 (dua) jenis program pensiun, bentuk dan susunan Laporan Bulanan dan bentuk dan susunan laporan keuangan tahunan berupa data elektronik tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

III. BENTUK DAN SUSUNAN LAPORAN BERKALA BAGI DANA PENSIUN LEMBAGA KEUANGAN

1. Laporan Berkala bagi DPLK terdiri atas:
 - a. Laporan Bulanan;
 - b. Laporan Tahunan; dan
 - c. Laporan Lain.
2. Laporan Bulanan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a memuat informasi laporan keuangan bulanan dan informasi lain yang diperlukan.
3. Laporan Tahunan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b terdiri atas:
 - a. laporan keuangan tahunan;
 - b. laporan teknis; dan
 - c. laporan publikasi.
4. Laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf a terdiri atas laporan keuangan tahunan yang telah diaudit

- oleh akuntan publik yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan dan data elektronik.
5. Laporan teknis sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf b terdiri atas:
 - a. profil Dana Pensiun;
 - b. penerapan tata kelola Dana Pensiun sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perizinan dan kelembagaan Dana Pensiun;
 - c. evaluasi kinerja investasi Dana Pensiun oleh dewan pengawas sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan usaha Dana Pensiun;
 - d. hasil pengawasan dewan pengawas syariah terhadap prinsip syariah sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perizinan dan kelembagaan Dana Pensiun;
 - e. bukti pemenuhan syarat keberlanjutan atau pemeliharaan kompetensi bagi Pengurus, dewan pengawas, dan dewan pengawas syariah sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pengembangan kualitas sumber daya manusia bagi perusahaan perasuransian, lembaga penjamin, dana pensiun, serta lembaga khusus bidang perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun; dan
 - f. bukti pemenuhan syarat keberlanjutan atau pemeliharaan kompetensi bagi pegawai yang membidangi investasi sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pengembangan kualitas sumber daya manusia bagi perusahaan perasuransian, lembaga penjamin, dana pensiun, serta lembaga khusus bidang perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun.
 6. Laporan publikasi sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf c terdiri atas:
 - a. informasi mengenai kondisi keuangan; dan
 - b. perhitungan hasil usaha.
 7. Laporan Lain sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c terdiri atas:
 - a. laporan penunjukan akuntan publik dan kantor akuntan publik untuk audit atas informasi keuangan historis tahunan sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penggunaan jasa akuntan publik dan kantor akuntan publik dalam kegiatan jasa keuangan;
 - b. laporan realisasi penggunaan jasa akuntan publik dan kantor akuntan publik sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penggunaan jasa akuntan publik dan kantor akuntan publik dalam kegiatan jasa keuangan;
 - c. laporan pengkinian atas dokumen penilaian risiko tindak pidana pencucian uang, tindak pidana pendanaan terorisme, dan/atau pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan program anti pencucian uang, pencegahan pendanaan terorisme, dan pencegahan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal di sektor jasa keuangan;
 - d. laporan rencana pengkinian data sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan program anti pencucian uang, pencegahan pendanaan terorisme, dan pencegahan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal di sektor jasa keuangan;

- e. laporan realisasi pengkinian data sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan program anti pencucian uang, pencegahan pendanaan terorisme, dan pencegahan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal di sektor jasa keuangan;
 - f. rencana bisnis sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai rencana bisnis lembaga jasa keuangan nonbank;
 - g. laporan realisasi rencana bisnis sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai rencana bisnis lembaga jasa keuangan nonbank;
 - h. laporan pengawasan rencana bisnis sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai rencana bisnis lembaga jasa keuangan nonbank;
 - i. hasil penilaian sendiri tingkat kesehatan lembaga jasa keuangan nonbank sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian tingkat kesehatan lembaga jasa keuangan nonbank;
 - j. rencana tindak yang merupakan tindak lanjut dari hasil penilaian sendiri lembaga jasa keuangan nonbank sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian tingkat kesehatan lembaga jasa keuangan nonbank;
 - k. laporan keberlanjutan sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan keuangan berkelanjutan bagi lembaga jasa keuangan, emiten, dan perusahaan publik;
 - l. laporan penerapan strategi *antifraud* sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan strategi *antifraud* bagi lembaga jasa keuangan;
 - m. bukti pengumuman dari laporan publikasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Laporan Berkala Dana Pensiun; dan
 - n. laporan lainnya.
8. Bentuk dan susunan Laporan Berkala DPLK sebagaimana dimaksud pada angka 1 disusun dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. bentuk dan susunan Laporan Bulanan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini;
 - b. bentuk dan susunan laporan keuangan tahunan berupa data elektronik sebagaimana dimaksud pada angka 4 tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini;
 - c. bentuk dan susunan laporan teknis sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf b tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini;
 - d. bentuk dan susunan laporan publikasi sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf c tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini; dan
 - e. bentuk dan susunan Laporan Lain berupa laporan rencana pengkinian data sebagaimana dimaksud pada angka 7 huruf d, laporan realisasi pengkinian data sebagaimana dimaksud pada angka 7 huruf e, rencana bisnis sebagaimana dimaksud

pada angka 7 huruf f, laporan realisasi rencana bisnis sebagaimana dimaksud pada angka 7 huruf g, laporan pengawasan rencana bisnis sebagaimana dimaksud pada angka 7 huruf h, hasil penilaian sendiri tingkat kesehatan lembaga jasa keuangan nonbank sebagaimana dimaksud pada angka 7 huruf i, dan bukti pengumuman dari laporan publikasi sebagaimana dimaksud pada angka 7 huruf m tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

IV. TATA CARA PENYAMPAIAN LAPORAN BERKALA

1. Penyampaian Laporan Berkala dilakukan melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan.
2. Dana Pensiun dinyatakan telah menyampaikan Laporan Berkala apabila telah lolos dari validasi peladen (*server*) yang dibuktikan dengan bukti penerimaan dari sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan.
3. Dalam hal sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 mengalami gangguan teknis atau keadaan kahar sehingga Dana Pensiun tidak dapat menyampaikan Laporan Berkala melalui sistem pelaporan, Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan kepada Dana Pensiun terjadinya gangguan teknis atau keadaan kahar melalui:
 - a. sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan; dan/atau
 - b. surat Otoritas Jasa Keuangan.
4. Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada angka 3 dapat juga diikuti dengan pengumuman pada *website* Otoritas Jasa Keuangan.
5. Dalam hal terjadi gangguan teknis atau keadaan kahar, Otoritas Jasa Keuangan dapat menetapkan dan menyampaikan mekanisme alternatif penyampaian dan penundaan batas waktu penyampaian Laporan Berkala sebagaimana dimaksud pada angka 3 selama masa pemulihan sistem aplikasi pelaporan.
6. Dalam menetapkan penundaan batas waktu penyampaian Laporan Berkala sebagaimana dimaksud pada angka 5, Otoritas Jasa Keuangan mempertimbangkan waktu dan penyelesaian terjadinya gangguan teknis dan keadaan kahar.
7. Mekanisme alternatif penyampaian Laporan Berkala sebagaimana dimaksud pada angka 5 antara lain dilakukan melalui surat elektronik atau penyampaian salinan elektronik Laporan Berkala secara fisik.
8. Dana Pensiun menyampaikan Laporan Berkala melalui sistem pelaporan setelah Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan bahwa gangguan teknis atau keadaan kahar pada sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 3 telah teratasi.
9. Dana Pensiun yang mengalami keadaan kahar sehingga tidak dapat menyampaikan Laporan Berkala sampai dengan batas waktu penyampaian, memberitahukan melalui surat yang ditandatangani oleh Pengurus dari Dana Pensiun kepada Otoritas Jasa Keuangan, yang disertai dengan informasi:
 - a. keadaan kahar yang dialami;
 - b. alasan tidak dapat menyampaikan Laporan Berkala; dan
 - c. metode alternatif yang diajukan untuk penyampaian Laporan Berkala dan/atau usulan penundaan batas waktu penyampaian Laporan Berkala.

10. Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada angka 9 disampaikan paling lambat 1 (satu) hari setelah Dana Pensiun mengalami keadaan kahar.
11. Otoritas Jasa Keuangan menetapkan metode alternatif dan/atau penundaan batas waktu penyampaian Laporan Berkala Dana Pensiun berdasarkan pertimbangan keadaan kahar yang dialami dan kemampuan Dana Pensiun untuk mengatasi keadaan kahar dimaksud.
12. Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan metode alternatif dan/atau penundaan batas waktu penyampaian Laporan Berkala kepada Dana Pensiun melalui surat Otoritas Jasa Keuangan.
13. Dalam hal keadaan kahar yang dialami Dana Pensiun telah selesai, Dana Pensiun menyampaikan Laporan Berkala pada sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan.
14. Dalam hal diperlukan, seluruh Laporan Berkala yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan harus tersedia dalam bentuk cetak.

V. TATA CARA PENYAMPAIAN KOREKSI ATAS LAPORAN BULANAN

1. Dalam hal berdasarkan hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan atas Laporan Bulanan yang telah disampaikan oleh Dana Pensiun ditemukan adanya kesalahan informasi, Dana Pensiun wajib menyampaikan koreksi atas kesalahan informasi pada Laporan Bulanan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
2. Koreksi atas kesalahan informasi dilakukan berdasarkan hasil pengawasan dari Otoritas Jasa Keuangan.
3. Koreksi atas kesalahan informasi pada Laporan Bulanan sebagaimana dimaksud pada angka 1 disampaikan melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan yang disertai dengan surat yang ditandatangani oleh Pengurus dari Dana Pensiun yang bertanggung jawab atas Laporan Bulanan.
4. Dana Pensiun menyampaikan koreksi atas kesalahan informasi pada Laporan Bulanan setelah mendapatkan konfirmasi dari Otoritas Jasa Keuangan.
5. Ketentuan mengenai mekanisme pelaporan Laporan Bulanan dalam hal terjadi gangguan teknis atau keadaan kahar sebagaimana dimaksud dalam Romawi IV angka 3 sampai dengan angka 13 berlaku mutatis mutandis terhadap mekanisme pelaporan koreksi atas kesalahan informasi pada Laporan Bulanan dalam hal terjadi gangguan teknis atau keadaan kahar.
6. Dana Pensiun yang menyampaikan koreksi Laporan Bulanan dikenakan sanksi administratif atas kesalahan informasi Laporan Bulanan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Laporan Berkala Dana Pensiun.

VI. KETENTUAN PERALIHAN

Dalam hal sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan belum menyediakan bentuk dan susunan Laporan Berkala sesuai dengan ketentuan dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, penyampaian Laporan Berkala disampaikan sesuai dengan bentuk dan susunan Laporan Berkala yang tersedia pada sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan.

VII. KETENTUAN PENUTUP

1. Ketentuan dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
2. Pada saat Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku:

- a. ketentuan Romawi X angka 5 dan Lampiran VI Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 22/SEOJK.05/2020 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Dana Pensiun;
- b. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/SEOJK.05/2021 tentang Bentuk dan Susunan Laporan Berkala Dana Pensiun; dan
- c. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/SEOJK.05/2021 tentang Bentuk dan Susunan Laporan Berkala Dana Pensiun yang Menyelenggarakan Program Pensiun Berdasarkan Prinsip Syariah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 11 Juni 2025

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS
PERASURANSIAN, PENJAMINAN, DAN DANA
PENSIUN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

OGI PRASTOMIYONO

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Pengembangan Hukum
Departemen Hukum

ttd

Aat Windradi

LAMPIRAN I
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 11/SEOJK.05/2025
TENTANG
BENTUK DAN SUSUNAN LAPORAN BERKALA DANA PENSIUN

K e p a d a

Yth. Direktur Pengawasan Dana Pensiun
Otoritas Jasa Keuangan

**LAPORAN BULANAN/LAPORAN KEUANGAN TAHUNAN DATA ELEKTRONIK
DANA PENSIUN PEMBERI KERJA
PROGRAM PENSIUN MANFAAT PASTI**
Per DD-MM-YYYY

Pernyataan Pengurus

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

Tempat, Tanggal (tanggal/bulan/tahun)

tanda tangan

Nama Jelas
Pengurus

Data Umum

Tanggal Pelaporan	
Kode Dana Pensiun	
Nama Dana Pensiun	
Alamat Dana Pensiun	
Jumlah Program Pensiun	
Periode Pelaporan	
Bulan Pelaporan	
Tahun Fiskal	
Jenis Periode Pelaporan	Laporan Tahunan/Laporan Bulanan
Nama Pengurus	
Jabatan Pengurus	
Nomor SID	
Status Kepesertaan (<i>Open / Close</i>)	
Tanggal Efektif <i>Close</i> Kepesertaan (Jika status kepesertaan telah <i>close</i>)	DD/MM/YYYY

Data Audit

SK Izin Auditor	
Jenis Audit	
Kode Auditor	
Nama Auditor	
Opini	
Pelaksana Audit	
Tanggal Audit	

Penyusun Laporan

Nama Petugas	
Divisi	
Telepon	
Fax	
<i>E-mail</i>	

Penanggung Jawab Pengurus

Nama Penanggung Jawab	
Jabatan	
Telepon	
Fax	
<i>E-mail</i>	
Susunan Pengurus	1. ... 2. ... 3. Dst.

Dewan Pengawas

Susunan Dewan Pengawas	1. ... 2. ... 3. Dst.
------------------------	-----------------------------

Dewan Pengawas Syariah

Susunan Dewan Pengawas Syariah	1. ... 2. ... 3. Dst.
--------------------------------	-----------------------------

DANA PENSUN PANGRIBU USA
PROGRAM PENJAJARAN BAKTI
LAPORAN PERUBAHAN ASET NETO
 Akumulasi s.d. 31/12/2017

Uraian	Rincian Kode	Manfaat Pensiun			Manfaat Pensiun Lainnya			Manfaat Lain				Lain		
		Manfaat Tambahan	Komponen Pascakerja	Lainnya	Komponen Pascakerja	Lainnya	Kesehatan	Santunan Kematian	Budaya Kegamaan	Pendidikan	Lainnya	Gabungan	Manfaat Pensiun Lainnya	Manfaat Lain
PEMBAHAN														
Pendapatan Investasi:														
Bunga/Bagi Hasil														
Dividen														
Pendapatan Investasi Lain														
Total Pendapatan Investasi														
Penghasilan Penunjang Nila Investasi	401													
Luaran Normal Peserta Kerja	402													
Luaran Normal Peserta														
Luaran Tambahan														
Luaran Normal Peserta														
Penghasilan Dana Daru Dana Pensiun Lain	403													
Penghasilan Dana Daru Dana Pensiun Lain	404													
Jumlah Penambahan														
PENGURANGAN														
Beban Investasi	405													
Beban Investasi	406													
Beban di Luar Investasi dan Operasional	407													
Manfaat Pensiun dan Manfaat Lain														
Dajuk Penghasilan	408													
Penghasilan Dana ke Dana Pensiun Lain	409													
Penghasilan Dana ke Dana Pensiun Lainnya	409													
Jumlah Pengurangan														
PEMBAHAN (PENURUNAN) ASET NETO														
ASET NETO AWAL PERIODE														
ASET NETO AKHIR PERIODE														

Keterangan:

1. Bagi Dana Pensiun yang menyelenggarakan Program Pensiun berdasarkan Prinsip Syariah, pembayaran iuran, Manfaat Pensiun, pengembalian kelebihan wajib dilakukan sesuai dengan Prinsip Syariah.
2. Dik mengikut seluruh fakta yang ditetapkan oleh lembaga yang memiliki kewenangan dalam penetapan fakta di bidang syariah.
3. Keseluruhan laporan mengikat Baku yang ditetapkan oleh lembaga yang memiliki kewenangan dalam penetapan laporan bidang syariah.
4. Diketahui terdapat fakta yang tidak sesuai dengan prinsip-prinsip syariah yang tertera pada ayat 1 dan 2 ayat 1 BPSF.

DANA PENSIUN PERSEDI USAH
 PROGRAM PENJAJAN MAMPAK PASI
 LAPORAN PERHITUNGAN HASIL USAHA
 Akumulasi t.d. DD-AM-YYYY

Uraian	Manfaat Penjualan				Manfaat Lain				UIIS				
	Manfaat Penjualan	Manfaat Tambahan	Kompensasi Perkebun	Lainnya	Kompensasi Perkebun	Kemudahan	Sambutan Kemitrahan	Insentif Kemitrahan	Pendidikan	Lainnya	Manfaat Persepsi	Manfaat Persepsi Lain	Manfaat Persepsi Lain
FENDAPATAN INVESTASI													
Dividen													
Sewa													
Libas Bagi Perusahaan Investasi													
Totol Pendapatan Perkebun													
BEBAN INVESTASI													
Beban Pembelian Tanah dan Bangunan													
Beban Tanah													
Beban Merusak Perkebun													
Beban Korfes													
Beban Investasi Lain													
HASIL USAHA INVESTASI													
BEBAN OPERASIONAL													
Gaji/Honor Karyawan, Pengurus dan Dewan Pengawas.													
Beban Listrik													
Beban Air													
Beban Perawatan													
Beban Jasa Pihak Ketiga													
Beban Kerosokan dan Perbaikan													
Beban Operasional Lain													
FENDAPATAN DAN BEBAN LAIN-LAIN													
Bunga Ketembahan Kurang													
Libas Bagi Perusahaan Ases Operasional													
Libas Bagi Perusahaan Ases Operasional Lain													
Perolehan Lain-lain Investasi													
Beban Lain di Luar Investasi dan Operasional													
Totol Pendapatan dan Beban Lain-Lain													
HASIL USAHA SEBELUM PAJAK													
HASIL USAHA SETELAH PAJAK													

Keterangan:

- Dana Investasi yang menyetor kepada Program Pencun haruslah prinsip syariah, penyertaan ijtihad, manfaat, pengabdian, kewajiban, kewajiban, kewajiban, kewajiban.
- Dana Investasi yang menyetor kepada Program Pencun haruslah prinsip syariah, penyertaan ijtihad, manfaat, pengabdian, kewajiban, kewajiban, kewajiban, kewajiban.
- Keseluruhan laporan keuangan mengenai BEWA yang ditetapkan oleh lembaga yang memiliki kewenangan dalam penetapan BEWA di bidang syariah.
- Dalam hal terdapat dana yang tidak boleh dikuk sebagai pendapatan harus dilakukan penjumlahan pada akhir Dana TB DGP.

DANA PENSIUN BERBASIS KEBAK
PROGRAM PENJAJARAN MAMAKAT PASI
LAPORAN ARUS KAS
Akumulasi s.d. 30-MH-YYYY

Uraian	Manfaat Pensiun				Manfaat Pensiun Lainnya				Manfaat Lain				UUS				
	Manfaat Pensiun	Manfaat Tambahan	Kompensasi Pensiun	Lainnya	Kompensasi Pensiun	Lainnya	Kompensasi Pensiun	Lainnya	Kesehatan	Santunan Kematian	Tukang Keagamaan	Pendidikan	Lainnya	Gabungan	Manfaat Pensiun	Manfaat Pensiun Lainnya	Manfaat Lain
ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI																	
Penerimaan Bunga/Bagi Hasil																	
Penerimaan Dividen																	
Penerimaan Sisa																	
Pendapatan Investasi Lain																	
Penerimaan Investasi																	
Penerimaan Lain-lain																	
ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASIONAL																	
Penerimaan Penghasilan Operasional																	
Pembelian Aset Operasional																	
Pembelian Aset Lain-lain																	
Penerimaan Dana Izin (Beli Syarah)																	
Pengeluaran Dana Izin (Beli Syarah)																	
Pendapatan lain-lain dari Investasi																	
Sisa dari Luar Investasi dan Operasional																	
ARUS KAS BERSIH DARI AKTIVITAS OPERASIONAL																	
ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN																	
Penerimaan Utang Normal Pembeli Kerja																	
Penerimaan Utang Normal Peserta																	
Penerimaan Lain-lain																	
Penerimaan Lain-lain Tambahan																	
Penerimaan Penghasilan Dana dari Dana Pensiun Lain																	
Pembayaran Manfaat Pensiun dan Manfaat Lain																	
Pembayaran Penghasilan Dana ke Dana Pensiun Lain																	
Pembayaran Lain-lain																	
ARUS KAS BERSIH DARI AKTIVITAS PENDANAAN																	
KEMAMAKAN (PENURUNAN) KAS BERSIH																	
KAS PADA AWAL PERIODE																	
KAS PADA AKHIR PERIODE																	

Keterangan:

1. Bagi Dana Pensiun yang menyelenggarakan Program Pensiun berdasarkan Prinsip Syariah, pembayaran iuran, Manfaat Pensiun, pengembalian kekayaan wajib dilakukan sesuai dengan Prinsip Syariah.
2. OKK mengulit seluruh iawaya yang ditetapkan oleh lembaga yang memiliki kewenangan dalam penetapan iawaya di bidang syariah.
3. Keseluruhan laporan ini mengulit iawaya yang ditetapkan oleh lembaga yang memiliki kewenangan dalam penetapan iawaya di bidang syariah.
4. Dalam hal terdapat dana yang tidak dapat dipisahkan harus dilakukan pengungkapan pada sheet Dana I DDP.

KEPESERTAAN DANA PENSIUN
Per DD-MM-YYYY

Uraian	Manfaat Pensiun	Manfaat Pensiun Lainnya	Manfaat lain	Jumlah
(1) Peserta Aktif				
a. Pendiri				
b. Mitra Pendiri				
(2) Peserta Pasif				
a. Pendiri				
- Pensiunan				
- Janda/Duda				
- Anak				
- Pensiun Ditunda				
b. Mitra Pendiri				
- Pensiunan				
- Janda/Duda				
- Anak				
- Pensiun Ditunda				
(3) Peserta Dana Tidak Aktif				
a. Pendiri				
b. Mitra Pendiri				
(4) Jumlah Peserta DPPK (1) + (2) + (3)				
(5) Jumlah Perusahaan Mitra Pendiri Dana Pensiun				

**Kekayaan Untuk Pendanaan Program Pensiun
Per DD-MM-YYYY**

Uraian	Nilai Program Manfaat Pensiun	Nilai Program Manfaat Lain
Tingkat bunga aktuarial%		
Nilai Aset Neto berdasarkan laporan keuangan audited*		
Pengurang		
1 Kekayaan dalam sengketa di pengadilan, atau yang dikuasai atau disita oleh pihak yang berwenang		
a.		
b.		
c. dst.		
Total		
2 Iuran, yang pada tanggal valuasi aktuarial belum disetor lebih dari 3 (tiga) bulan sejak tanggal jatuh temponya		
a. Iuran Peserta		
b. Iuran Pemberi Kerja		
c. Iuran Tambahan		
Total		
3 Piutang Lain-Lain		
a.		
b.		
c. dst.		
Total		
4 Aset Lain-Lain		
a.		
b.		
c. dst.		
5 Investasi yang tidak sesuai dengan ketentuan mengenai investasi Dana Pensiun		
a.		
b.		
c. dst.		
Total		
6 Tingkat bunga aktuarial		
Total		
7 Liabilitas Solvabilitas		
Total		
8 Nilai Kini Aktuarial		
Total		
9 Proyeksi Tingkat Pendanaan		
Keterangan:		
10 Metode Pendanaan		
Keterangan: <i>cost sharing / noncost sharing</i>		
Total Pengurang		
Nilai Kekayaan Untuk Pendanaan		

*: laporan keuangan audited hanya untuk tahunan

DANA PENSIUN PEMBERI KERJA
PROGRAM PENSIUN MANFAAT PASTI
REKAP INVESTASI
Per DD-MM-YYYY

Uraian	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
Deposito on call pada Bank												
Deposito berjangka pada Bank												
Sertifikat deposito pada Bank												
Surat berharga yang diterbitkan oleh Bank Indonesia												
Surat Berharga Negara												
Saham yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia												
Sukuk korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia												
Sukuk korporasi yang Tercatat di Bursa Efek di Indonesia												
Obligasi/Sukuk Daerah												
Reksa Dana												
MTN												
Efek beragun aset												
Dana investasi real estat berbentuk kontrak investasi kolektif												
Dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif												
Kontrak opsi dan kontrak berjangka efek yang diperdagangkan di Bursa Efek di Indonesia												
REPO												
Penyertaan langsung di Indonesia												
Tanah di Indonesia												
Bangunan di Indonesia												
Tanah dan Bangunan di Indonesia												
TOTAL INVESTASI												

DANA PENSIUN PEMBERI KERJA
PROGRAM PENSIUN MANFAAT PASTI
LAPORAN HASIL INVESTASI
Per DD-MM-YYYY

Jenis Investasi	Hasil Investasi yang terealisasi				Hasil Investasi yang Belum Terealisasi		ROI
	Bunga/Bagi Hasil	Dividen	Sewa	Laba/Rugi Pelepasan	Lainnya	Beban Investasi	
Deposito <i>on call</i> pada Bank							
Deposito berjangka pada Bank							
Sertifikat deposito pada Bank							
Surat berharga yang diterbitkan oleh Bank Indonesia							
Surat Berharga Negara							
Saham yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia							
Obligasi korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia							
Obligasi/Surat Berah							
Reksa Dana							
MTN							
Efek beragun aset							
Dana investasi real estat berbentuk kontrak investasi kolektif							
Dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif							
Kontrak opsi dan kontrak berjangka efek yang diperdagangkan di Bursa Efek di Indonesia							
REPO							
Penyerahan langsung di Indonesia							
Tanah di Indonesia							
Bangunan di Indonesia							
Tanah dan Bangunan di Indonesia							
Total							

Keterangan:
Kolom Hasil Investasi yang Belum Terealisasi menggunakan data sesuai akun Peningkatan/Penurunan Nilai Investasi pada sheet LPAN

DANA PENSUN PEMBERI KERJA
 PROGRAM PENSUN MANFAAT PASTI
 LAPORAN HASIL INVESTASI MANFAAT LAIN
 Per DD-MM-YYYY

Jenis Investasi	Hasil Investasi yang Terealisasi			Hasil Investasi yang Belum Terealisasi			ROI
	Bunga/Bagi Hasil	Dividen	Sewa/Laba/Rugi Pelepasan Lainnya	Hasil Investasi yang Belum Terealisasi	Beban Investasi	Hasil Investasi Bersih		Rata-rata Investasi
Deposito <i>on call</i> pada Bank							
Deposito berjangka pada Bank							
Sertifikat deposito pada Bank							
Surat berharga yang diterbitkan oleh Bank Indonesia							
Surat Berharga Negara							
Saham yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia							
Cuungan korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia							
Suuk korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia							
Cuungan/suuk luaran							
Reksa Dana							
MTN							
Efek beragun aset							
Dana investasi real estat berbentuk kontrak investasi kolektif							
Dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif							
Kontrak opsi dan kontrak berjangka efek yang diperdagangkan di Bursa Efek di Indonesia							
REPO							
Penyerahan langsung di Indonesia							
Tanah di Indonesia							
Bangunan di Indonesia							
Tanah dan Bangunan di Indonesia							
Total							

Keterangan:
 kolom Hasil Investasi yang Belum Terealisasi menggunakan data sesuai akun Peningkatan/Penurunan Nilai Investasi pada sheet LPAN

DANA PENSUN PEMBERI KERJA
 PROGRAM PENSUN MANFAAT PASTI
 LAPORAN HASIL INVESTASI IURAN SUKARELA
 Per DD-MM-YYYY

Jenis Investasi	Hasil Investasi yang Terealisasi				Hasil Investasi yang Belum Terealisasi		ROI
	Bunga/Bagi Hasil	Dividen	Sewa	Laba/Rugi Pelepasan Lainnya	Hasil Investasi yang Belum Terealisasi	Beban Investasi	
Deposito <i>on call</i> pada Bank							
Deposito berjangka pada Bank							
Sertifikat deposito pada Bank							
Surat berharga yang diterbitkan oleh Bank Indonesia							
Surat Berharga Negara							
Saham yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia							
Obligasi korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia							
Obligasi/Sukuk Syariah							
Reksa Dana							
MTN							
Efek beragun aset							
Dana investasi real estat berbentuk kontrak investasi kolektif							
Dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif							
Kontrak opsi dan kontrak berjangka efek yang diperdagangkan di Bursa Efek di Indonesia							
REPO							
Penyerahan langsung di Indonesia							
Tanah di Indonesia							
Bangunan di Indonesia							
Tanah dan Bangunan di Indonesia							
Total							

Keterangan:
 kolom Hasil Investasi yang Belum Terealisasi menggunakan data sesuai akun Peningkatan/Penurunan Nilai Investasi pada sheet LPAN

DANA PENSIUN PEMBERI KERJA
PROGRAM PENSIUN MANPAAT POST
REKONSTRUKSI DAN REHABILITASI
Per 30 Desember 2017

	jatuh tempo < 1 tahun		1 tahun <= jatuh tempo < 5 tahun		5 tahun <= jatuh tempo < 10 tahun		jatuh tempo >= 10 tahun		Total	
	Rupiah	Non Rupiah	Rupiah	Non Rupiah	Rupiah	Non Rupiah	Rupiah	Non Rupiah	Rupiah	Non Rupiah
(dalam rupiah)										
A. Aset Investasi										
Deposito <i>on/ off</i> pada Bank										
Deposito berjangka pada Bank										
Surat berharga yang diterbitkan oleh Bank Indonesia										
Surat berharga yang diterbitkan oleh Bank Indonesia										
Surat Berharga Negara										
Saham yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia										
Obligasi korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia										
Sukuk korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia										
Obligasi/Sukuk Daerah										
Reksa Dana										
MFN										
Uang dan setara										
Dana investasi real estate berbentuk kontrak investasi kolektif										
Dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif										
Kontrak opsi dan kontrak berjangka efek yang diperdagangkan di Bursa Efek di Indonesia										
REPO										
Penyerahan Langgung di Indonesia										
Bagiun di Indonesia										
Uang dan Bangunan di Indonesia										
B. Aset Lancar di Luar Investasi										
Kas dan Bank										
Piutang, Suran										
Suran Normal Pemberi Kerja										
Suran Normal Peserta										
Suran Sukreda Peserta										
Suran Sukreda Pekerja										
Piutang, Suran, dan Kewajiban Suran										
Piutang, Suran, dan Kewajiban Suran										
Beban Dibayar di Muka										
Piutang, Investasi										
Piutang, Hasil Investasi										
Piutang, Lain-Lain										
Piutang, Lain-Lain										
Total Aset Lancar di Luar Investasi										
C. Aset Operasional										
Uang dan Bangunan										
Kendaraan										
Peralatan Komputer										
Peralatan Kantor										
Aset Operasional Lain										
Total Aset Operasional										
D. Aset Lain-Lain										
E. Total Aset (A+B+C+D)										
F. Total Liabilitas (E-H)										
G. Liabilitas di Luar Nilai Kini Aktuarial										
Utang Manfaat Sukreda										
Utang Investasi										
Pendapatan Diterima di Muka										
Beban yang Masih Harus Dibayar										
Utang Lain-Lain										
Utang Lain-Lain										
Total Liabilitas (dari Bagian (A) sampai (G))										
H. Total Liabilitas (F-G)										
I. Selisih Total Aset dan Total Liabilitas (E-H)										
J. Persentase (%) Rasio Keseluruhan Dana										

RINCIAN INVESTASI PADA SATU PIHAK
Per DD-MM-YYYY

No	Nama Pihak	Investasi			Batasan Dalam Arahannya	Batasan Investasi Sesuai Ketentuan
		Jenis	Jumlah	Persentase Terhadap Total Investasi		
a	b	c	d	e	f	g
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...						

RINCIAN INVESTASI PADA PIHAK TERAFILIASI
Per DD-MM-YYYY

No	Nama Pihak	Investasi			Hubungan Afiliasi	Keterangan
		Jenis c	Jumlah d	Persentase Terhadap Total Investasi e		
a	b	c	d	e	f	g
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...						

RINCIAN INVESTASI YANG TERINDIKASI BERMASALAH
Per DD-MM-YYYY

No	Nama Pihak	Investasi			Kategori Bermasalah	Keterangan
		Jenis	Jumlah	Persentase Terhadap Total Investasi		
a	b	c	d	e	f	g
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...						

Keterangan:

Investasi yang teridentifikasi bermasalah dapat diperoleh dari saldo investasi pada pihak yang teridentifikasi bermasalah dari Laporan Keuangan Dana Pensiun. Informasi *investee* yang mengalami masalah (*default risk*) dapat diperoleh diantaranya dari laporan keuangan *investee*, pengungkapan di media massa, dan/atau dari lembaga pemeringkat. Contoh kondisi atau pihak yang teridentifikasi bermasalah antara lain:

- a. Saham tercatat dalam papan pemantauan khusus
- b. Reksa Dana yang dipasarkan oleh MI yang terindikasi bermasalah/berpotensi tidak dapat dicairkan
- c. Emiten surat utang atau bank penerbit deposito yang membukukan rugi
- d. Terdapat penurunan *rating* instrumen surat utang dibawah *investment grade*
- e. Terdapat keterlambatan pembayaran kupon Obligasi ataupun bunga Deposito
- f. Emiten surat utang atau deposito terlibat kasus hukum atau terindikasi *fraud*
- g. Surat utang yang direstrukturisasi
- h. Kepemilikan Tanah dan/atau Bangunan belum atas nama Dana Pensiun

**DANA PENSIUN
PENGELOLAAN MANFAAT PENSIUN BERKALA**

(dalam jutaan rupiah)

	Jumlah Peserta MP Berkala	Saldo Akumulasi Dana Manfaat Berkala	Jumlah MP Sekaligus	Keterangan
Total				

RINCIAN PENDANAAN KE TERTULAN BERKONDISI INVESTASI SN

No	SN		OBLIGASI / SALUK INFRASTRUKTUR				REKSADANA UNDERLYING SN				REKSADANA PENYERTAAN TERBATAS				EFEK BERAGUN ASSET				INVESTASI LAIN UNTUK PERUBAHAN PROTEK										
	Nama Jenis	Saldo	Nama Jenis	Seri Efek	Jenis	Refine	Saldo	Nama Jenis	Mandor	Nilai Utuh	% SNM dalam	Saldo	Nama Jenis	Mandor	Emiten asosiasi	Saldo	Nama Jenis	Seri Efek	Jenis	Refine	Saldo	Nama Jenis	Investasi	Saldo					
1																													
2																													
3																													
4																													
5																													
6																													
7																													
8																													
9																													
10																													
11																													
12																													
13																													
14																													
15																													
16																													
17																													
18																													
19																													
20																													
21	Saldo																												

RASIO KEUANGAN
Per DD-MM-YYYY

Uraian	Manfaat Pensiun	Manfaat Pensiun Lainnya	Manfaat Lain	Total	Keterangan
Rasio Pendapatan Investasi (ROI)					
A. Total Pendapatan Investasi – Beban Investasi					1) Total Pendapatan Investasi adalah sebagaimana disajikan dalam Laporan Perubahan Aset Neto. 2) Beban Investasi adalah sebagaimana disajikan dalam Laporan Perubahan Aset Neto. 3) Untuk perhitungan rata-rata investasi menggunakan rata-rata aset investasi sepanjang tahun.
B. Rata-rata investasi					
C. Rasio (A:B)					
Rasio Pendapatan Investasi terhadap Aset (ROA)					
A. ([Total Pendapatan Investasi+Pendapatan diluar investasi])-(Beban Investasi+Beban Operasional+Beban diluar Investasi dan operasional)					1) Total Pendapatan Investasi adalah Pendapatan yang sudah terealisasi dan belum terealisasi. Total Pendapatan Investasi adalah sebagaimana disajikan dalam Laporan Perubahan Aset Neto. 2) Pendapatan di luar Investasi adalah sebagaimana disajikan dalam Laporan Perubahan Aset Neto. 3) Investasi adalah sebagaimana disajikan dalam Laporan Aset Neto. 4) Untuk perhitungan Beban Operasional adalah sebagaimana disajikan dalam Laporan Perubahan Aset Neto. 5) Untuk perhitungan total aset tersedia menggunakan rata-rata aset sepanjang tahun. Total Aset Tersedia adalah sebagaimana disajikan dalam Laporan Aset Neto.
B. Rata-rata aset tersedia					
C. Rasio (A:B)					
Rasio beban operasional (BOPO)					
A. Beban Operasional					1) Beban operasional sebagaimana tercantum dalam laporan perubahan aset neto 2) Pendapatan Investasi merupakan pendapatan realized sebagaimana tercantum dalam laporan perubahan aset neto 3) Pendapatan di luar Investasi sebagaimana tercantum dalam laporan perubahan aset neto
B. Pendapatan Investasi + Pendapatan di luar Investasi					
C. Rasio (A:B)					
Rasio Kekucupan Dana (RKD)					
A. Kekayaan Untuk Pendanaan (KUP) x 100%					
B. Nilai kini Aktuarial (NKA)					
C. Rasio (A:B)					
Rasio Kekayaan Untuk Pendanaan terhadap Liabilitas Solvabilitas (Rasio Solvabilitas)					
A. Kekayaan Untuk Pendanaan (KUP)					
B. Liabilitas Solvabilitas					
C. Rasio (A:B)					
Rasio Umur Piutang Iuran (RUPI)					
A. Piutang Iuran (LAN) x Jumlah Bulan Berjalan					
B. Iuran Jatuh Tempo (LPAN)					
C. Rasio (A:B)					
Rasio Investasi terhadap Aset Neto (RITA)					
A. Total Investasi x 100%					
B. Total Aset Neto					
C. Rasio (A:B)					
Piutang Investasi dan Piutang Hasil Investasi terhadap Total Investasi					
A. Piutang Investasi + Piutang Hasil Investasi					
B. Total Investasi					
C. Rasio (A:B)					
Rasio Pertumbuhan Investasi					
A. ([Total Investasi t1 - Total Investasi t0] x 100%)					
B. Total Investasi t0					
C. Rasio (A:B)					
Perubahan harga pasar atas total pendapatan					
A. (SPI _t - SPI _{t-1}) x 100%					
B. Pendapatan Investasi					
C. Rasio (A:B)					
SPI dibandingkan dengan aset neto					
A. SPI					
B. Aset Neto					
C. Rasio (A:B)					
Rasio Likuiditas minimum/cash ratio					
A. Aset lancar atau investasi untuk pemenuhan likuiditas minimum					1) Arus Kas dari aktivitas investasi adalah seluruh aktivitas investasi kecuali penempatan dan pelepasan investasi sebagaimana disajikan dalam laporan keuangan. 2) Arus Kas dari aktivitas operasional adalah seluruh aktivitas operasional kecuali penempatan dan pelepasan aset operasional dan aset lain-lain sebagaimana disajikan dalam laporan keuangan. 3) Arus Kas dari aktivitas pendanaan adalah sebagaimana disajikan dalam laporan keuangan.
B. Biaya Operasional + Biaya Investasi + Manfaat Pensiun dan Manfaat Lain Jatuh Tempo setahun					
C. Rasio (A:B)					
Arus Kas Masuk dibandingkan dengan Arus Kas Keluar					
A. Arus Kas Masuk dari Aktivitas Investasi, Operasional, dan Pendanaan					
B. Arus Kas Keluar dari Aktivitas Investasi, Operasional, dan Pendanaan					
C. Rasio (A:B)					
Rasio Piutang Iuran terhadap Aset Neto					
A. Piutang Iuran					
B. Aset Neto					
C. Rasio (A:B)					
Rasio Pertumbuhan Piutang Iuran Mandiri (Piutang Iuran Pemberi Kerja + Iuran Tambahan)					
A. ([Total Piutang Iuran Mandiri t1 - total Piutang Iuran Mandiri t0] X 100%)					1) Perbandingan antara aset jangka panjang dan liabilitas jangka panjang didapatkan dari Laporan Keuangan Dana Pensiun 2) Aset dengan umur > 1 tahun sesuai dengan informasi sebagaimana tertera dalam Laporan Keuangan Dana Pensiun 3) Liabilitas dengan umur > 1 tahun sesuai dengan informasi sebagaimana tertera dalam Laporan Keuangan Dana Pensiun
B. total Piutang Iuran Mandiri t0					
C. Rasio (A:B)					
Rasio Total Aset Jangka Panjang terhadap Total Liabilitas Jangka Panjang					
A. Total Aset jangka Panjang x 100%					
B. Total Liabilitas Jangka Panjang					
C. Rasio (A:B)					
Rasio Pendapatan terhadap Pengeluaran					
A. Beban Operasional + Beban Investasi + Pembayaran Manfaat Pensiun					
B. Total Pendapatan					
C. Rasio (A:B)					
Interest rate spread					
A. Rasio Pendapatan Investasi (ROI)					1) Aset lancar adalah aset yang memiliki jatuh tempo kurang dari 1 tahun (tidak termasuk aset operasional dan aset lain-lain) sebagaimana disajikan dalam Laporan Keuangan Dana Pensiun. 2) Total aset adalah aset tersedia sebagaimana disajikan dalam Laporan Keuangan Dana Pensiun
B. Tingkat Bunga Aktuarial					
C. Rasio (A:B)					
Rasio Aset Lancar terhadap Total Aset					
A. Aset Lancar					1) Kewajiban lancar adalah kewajiban yang memiliki jatuh tempo kurang dari 1 tahun sebagaimana disajikan dalam Laporan Keuangan Dana Pensiun. 2) Total Liabilitas adalah Nilai Kini Aktuarial untuk PPMP dan Kewajiban Manfaat Pensiun untuk PPIP.
B. Total Aset					
C. Rasio (A:B)					
Rasio Kewajiban Lancar terhadap Total Liabilitas					
A. Kewajiban Lancar					1) Beban operasional adalah sebagaimana disajikan dalam Laporan Perubahan Aset Neto 2) Beban investasi adalah sebagaimana disajikan dalam Laporan Perubahan Aset Neto 3) Pendapatan investasi adalah termasuk pendapatan investasi terealisasi dan belum terealisasi sebagaimana disajikan dalam Laporan Perubahan Aset Neto.
B. Total Liabilitas					
C. Rasio (A:B)					
Rasio Beban Usaha					
A. Beban Operasional + Beban Investasi					
B. Pendapatan Investasi					
C. Rasio (A:B)					

RASIO PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
Per DD-MM-YYYY

(dalam jutaan rupiah)

Uraian	Realisasi tahun sebelumnya	Anggaran	Realisasi
Biaya Pegawai, Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau Dewas Pengawas Syariah			
Biaya Pendidikan dan Latihan (Diklat)			
a. Diklat Pegawai			
b. Diklat Pengurus			
c. Diklat Dewan Pengawas			
d. Diklat Dewan Pengawas Syariah (jika ada)			
Total Biaya Diklat			
Rasio Biaya Diklat			
Kewajiban Rasio Diklat (3,5% dari total realisasi biaya Pegawai, Pengurus, Dewan Pengawas dan/atau Dewan Pengawas Syariah tahun sebelumnya)			

FORMAT KONTRAK PENGELOLAAN DANA (KPD) OLEH MANAJER INVESTASI*
 DANA PENSUN
 PENGGUNAAN MANAJER INVESTASI
 PER DD-MM-YYYY

No.	Nama Manajer Investasi	Nomor Kontrak	Tanggal Kontrak	Masa Perjanjian	Jenis Investasi	Jumlah Nilai Wajar Dana Kelolaan (Rp)	Nilai Perolehan (yang dikelola Manajer Investasi)	Selish Penilaian Investasi	Retur (%)	Tringkat Hasil Investasi Bersih (Rp)	Jumlah Biaya Pengelolaan yang dibebankan (Rp)	Tersifikasi dengan Dana Pensiun (Ya/Tidak)
1					1. 2. 3. dst							
2					1. 2. 3. dst							
dst.					1. 2. 3. dst							
Total												

*: apabila menggunakan jasa Manajer Investasi

RINCIAN DANA YANG TIDAK BOLEH DIAKUI SEBAGAI PENDAPATAN

Rincian		Jumlah	Keterangan
A. Saldo Awal			
B. Penambahan Tahun Berjalan			
1	Transaksi tidak sesuai dengan prinsip syariah yang tidak dapat dihindarkan, termasuk pendapatan bunga (<i>riba</i>)		
2	Dana sanksi (dana <i>ta'zir</i>)		
	1. Mitra Pemberi Kerja 1		
	2. Mitra Pemberi Kerja 2		
	Dst.		
3	Transaksi syariah yang tidak terpenuhi ketentuan dan batasannya		
4	Dana yang tidak diketahui pemiliknya, diketahui pemiliknya tetapi tidak ditemukan, atau diketahui pemiliknya tetapi biaya pengembaliannya lebih besar dari jumlah dana tersebut		
5	Transaksi lainnya yang tidak sesuai dengan Prinsip Syariah		
C. Penggunaan Tahun Berjalan			
1	Nama Penerima 1		
2	Nama Penerima 2		
3	Dst.		
D. Saldo Akhir (A+B-C)			

Keterangan:

- 1 Dana *ta'zir* adalah dana yang dibayarkan pemberi kerja kepada Dana Pensiun yang menyelenggarakan Program Pensiun
- 2 Transaksi yang diungkapkan pada rincian di atas mengacu pada ketentuan syariah yang ditetapkan oleh lembaga yang memiliki kewenangan dalam penetapan fatwa di bidang syariah.

RINCIAN DEPOSITO ON CALL PADA BANK

No	Nama Bank	Cabang	Kode Bank	Tanggal Perolehan	Nilai Nominal	Jangka Waktu	Tingkat Bunga/Nisbah	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain	Pengelolaan		Keterangan
									Swakelola/ KPD	Nama Manajer Investasi	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
...											
Total											

RINCIAN DEPOSITO BERANGKA PADA BANK

No	Nama Bank	Cabang	Kode Bank	Tanggal Perolehan	Nilai Nominal	Jangka Waktu	Tingkat Bunga/Nisbah	Manfaat Pensiun/Lainnya/Manfaat Lain	Pengelolaan		Keterangan
									Swakelola/ KPD	Nama Manajer	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
...											
Total											

RINCIAN DEPOSITO BERJANGKA VALAS PADA BANK

No	Nama Bank	Cabang	Kode Bank	Tanggal Perolehan	Nilai Nominal	Nilai Wajar	Selisih Penilaian Investasi		Jangka Waktu	Tingkat Bunga/Nisbah	Manfaat Pensium/Manfaat Lainnya/Manfaat	Pengelolaan		Jenis Mata Uang	Keterangan
							Nilai	%				Swakelola/ KPD	Nama Manajer Investasi		
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
...															
Total															

RINCIAN SERTIFIKAT DEPOSITO PADA BANK

No	Nama Bank	Cabang	Kode Bank	Tanggal Perolehan	Nilai Nominal	Jangka Waktu	Tingkat Bunga/Nisbah	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun	Pengelolaan		Keterangan
									Swakelola/ KPD	Nama Manajer Investasi	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
...											
Total											

RINCIAN SURAT BERHARGA YANG DITERBITKAN OLEH BANK INDONESIA

No	Kode Surat Berharga	Tanggal Perolehan	Nilai Nominal	Kupon (%)	Tanggal Jatuh Tempo	Nilai Perolehan	Nilai Wajar	Selisih Penilaian Investasi Nilai	%	Manfaat Pensiun/Manfaat	Pengelolaan		Keterangan
											Swakelola/KPD	Nama Manajer	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
...													
Total													

RINCIAN SURAT BERHARGA NEGARA

No	Kode Surat Berharga	Tanggal Perolehan	Nilai Nominal	Kupon (%)	Tanggal Jatuh Tempo	Nilai Perolehan	Nilai Wajar	Selisih Penilaian Investasi		Manfaat Pensiun/Manfaat	Metode Pencatatan	Swakelola/RPD	Pengelolaan	Keterangan
								Nilai	%					
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
...														
Total														

RINCIAN SAHAM YANG TERCATAT DI BURSA EFEK DI INDONESIA

No	Kode Saham	Nama Emiten /Penerbit	Tanggal Perolehan	Jumlah Saham	Nilai Perolehan	Nilai Pasar	Selisih Penilaian Investasi		Sektor Ekonomi	Manfaat Pensium/Manfaat Pensium	Pengelolaan		Keterangan
							Nilai	%			Swakelola/ KPD	Nama Manajer Investasi	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
...													
Total													

RINCIAN OBLIGASI KORPORASI YANG TERCAT DI BURSA EFEK DI INDONESIA

No	Nama Penerbit	Kode Obligasi	Nama Obligasi	Tanggal perolehan	Nilai Nominal	Kupon (%)	Tanggal Jatuh Tempo	Peringkat		Nilai Perolehan	Nilai Wajar	Selisih Penilaian Investasi		Sektor Ekonomi	Mandat Penerima/Alimiah Peranan	Metode pencatatan	Pengelompokan		Keterangan		
								Awal	Akhir			Nilai	%				Swakelola/	Investasi			
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s	t		
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					
7																					
8																					
9																					
10																					
Total																					

RINCIAN SUKUK KORPORASI YANG TERCATAT DI BURSA EFEK DI INDONESIA

No	Nama Penerbit	Kode Sukuk	Nama Sukuk	Tanggal Perolehan	Nilai Nominal	Kupon (%)	Tanggal Jatuh Tempo	Peringkat		Nilai Peroklhan	Nilai Wajar	Selisih Penilaian Investasi		Sektor Ekonomi	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun	Metode pencatatan	Pengelolaan			Keterangan
								Awal	Akhir			Nilai	%				Swakelola/ KPD	Nama Manajer Investasi	3	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s	t	
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
...																				
Total																				

RINCIAN OBLIGASI/SUKUK DAERAH

No	Nama Penerbit	Kode Obligasi/Sukuk Daerah	Nama Obligasi/Sukuk Daerah	Tanggal Periode	Nilai Nominal	Kupon (%)	Tanggal Lahir	Tanggal Jatuh Tempo	Peringkat Awal	Peringkat Akhir	Nilai Perdehan	Nilai Wajar	Salah Penilaian Investasi Nilai	Sektor Ekonomi	Merfakt	Metode penastatan	Perubahan Swakelu/KPD	Perubahan Nama Manajer	Keterangan	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s	t	
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
9																				
10																				
11																				
Total																				

RINCIAN REKSA DANA

No	Kode	Nama Produk	Jenis Reksa Dana *)	Manajer Investasi	Tanggal Perolehan	Jumlah Unit	Nilai Perolehan	Nilai Wajar	Selisih Penilaian Investasi		Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun	Pengelolaan		Keterangan
									Nilai	%		Swakeelola/ KPD	Nama Manajer Investasi	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
...														
Totals														

*) Huruf di:
 Diisi dengan Jenis Reksa Dana adalah Reksa Dana Pasar Uang/Reksa Dana Pendapatan Tetap/Reksa Dana Campuran/Reksa Dana Saham/Reksa Dana Indeks/Reksa Dana Berbentuk Kontrak Investasi Kolektif Penyertaan Terbatas/Reksa Dana Yang Saham/Unit Penyertaannya Diperdagangkan di Bursa Efek

RINCIAN MEDIAN TERM NOTE (MTN)

No	Kode	Nama Produk	Nama Penerbit	Tanggal Perolehan	Nilai Nominal	Kupon (%)	Tanggal Jatuh Tempo	Peringkat		Nilai Perolehan	Nilai Wajar	Selisih Penilaian Investasi		Sektor Ekonomi	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun	Pengelolaan		Keterangan
								Awal	Akhir			Nilai	%			Swakelola/ KPD	Nama Manajer Investasi	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
...																		
TOTAL																		

RINCIAN EFEK BERAGUM ASET

No	Kode	Nama Produk	Nama Penerbit	Tanggal Perolehan	Nilai Nominal	Kupon (%)	Tanggal Jatuh Tempo	Peringkat		Nilai Perolehan	Nilai Wajar	Selisih Penilaian Investasi		Sektor Ekonomi	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun	Pengelolaan		Keterangan
								Awal	Akhir			Nilai	%			Swakelola/ KPD	Nama Manajer Investasi	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
...																		
TOTAL																		

RINCIAN DANA INVESTASI REAL ESTAT BERBENTUK KONTRAK INVESTASI KOLEKTIF

No	Kode	Nama Produk	Manajer Investasi	Tanggal Perolehan	Jumlah Unit	Nilai Perolehan	Nilai Wajar	Selisih Penilaian Investasi		Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun	Pengelolaan		Keterangan
								Nilai	%		Swakelola/ KPD	Nama Manajer Investasi	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
...													
Total													

RINCIAN DANA INVESTASI INFRASTRUKTUR BERBENTUK KONTRAK INVESTASI KOLEKTIF

No	Kode	Nama Produk	Manajer Investasi	Tanggal Perolehan	Jumlah Unit	Nilai Perolehan	Nilai Aktiva Bersih	Selisih Penilaian Investasi		Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun	Pengelolaan		Keterangan
								Nilai	%		Swakelola/ KPD	Nama Manajer Investasi	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
...													
Total													

RINCIAN KONTRAK OPSI DAN KONTRAK BERANGKA EFEK YANG DIPERDAGANGKAN DI BURSA EFEK DI INDONESIA

No	Nama Emiten	Nama Pembeli	Tanggal Perolehan	Jangka Waktu	Nilai Perolehan	Nilai Wajar	Selisih Penilaian Investasi Nilai	%	Manfaat Pensun/Manfaat	Swakelola/ KPD	Pengelolaan Nama Manajer	Keterangan
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
...												
Total												

RINCIAN REPO

No	Counterparty	Jenis Jaminan (SBN/SBI/OBL)	Tanggal Perolehan	Nilai Jaminan	Peringkat		Jangka Waktu	Kategori (KSE/BS4)	Nilai Perolehan	Margin		Amortized Cost	Nilai Jual	Selisih Penilaian Investasi		Mandat Penyurut/Minat Peranan	Pengelolaan		Keterangan	
					Awal	Akhir				Nominal	%			Nilai	%		Swakelola/ KPD	Nama Manajer Investasi		
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s	t	
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
Total																				

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

No	Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Tujuan Pembelajaran		Indikator Pencapaian		Materi Pokok		Materi Pokok		Materi Pokok		Materi Pokok		Materi Pokok		Materi Pokok		Materi Pokok		Materi Pokok	Materi Pokok
			Kognitif	Psikomotorik	Kognitif	Psikomotorik	Struktur	Isi														
1.																						
2.																						
3.																						
4.																						
5.																						
6.																						
7.																						
8.																						

RINCIAN TANAH, BANGUNAN, ATAU TANAH DAN BANGUNAN DI INDONESIA

No	Jenis Objek (Tanah/Bangunan/Janas&Bangunan)	Alamat Lengkap	Luas	Jenis Bukti Kepemilikan	Nomor Surat Kepemilikan	Tanggal Perolehan	Nilai Perolehan	Alumunasi Penyusutan	Nilai Buku	Nilai Akumulasi/ Nilai Major	Tanggal Appraisal	Nama Pemilik Publik/Independen	Nama KJPP	Salah satu Penilaian Investasi Nilai %	Manfaat Pemilik/Manfaat	Pendapatan Suwa	Keterangan	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
...																		
Total																		

RINCIAN KAS DAN BANK

No	Kas>Nama Bank	Cabang	Kode Bank	No Rekening	Nominal	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain	Keterangan (Tujuan penggunaan)
a	b	c	d	e	f	g	h
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
...							
Total							

RINCIAN PUTANG IURAN

No	Nama Pemberi Kerja (Pendiri/Mitra Pendiri)	Putang iuran Pemberi Kerja		Putang iuran Peserta		Putang iuran Tambahan		Total	Putang iuran Sukarela Peserta	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat	Keterangan		
		Usia Putang ≤ 1	Usia Putang > 1	Usia Putang ≤ 1	Usia Putang > 1	Usia Putang ≤ 1	Usia Putang > 1						
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
...													
Total													

RINCIAN PIUTANG BUNGA KETERLAMBATAN IURAN

No	Nama Pemberi Kerja (Pendiri/Mitra Pendiri)	Piutang Bunga Iuran Peserta	Piutang Bunga Iuran Pemberi Kerja	Piutang Bunga Iuran Tambahhan	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain	Keterangan
a	b	c	d	e	f	g
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...						
Total						

RINCIAN BEBAN DIBAYAR DI MUKA

No	Jenis Beban	Jumlah	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain	Keterangan
a	b	c	d	e
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
...				
Total				

RINCIAN PIUTANG INVESTASI

No	Jenis Piutang Investasi	Pihak	Nominal	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain	Keterangan
a	b	c	d	e	f
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					
Total					

RINCIAN PIUTANG HASIL INVESTASI

No	Jenis Piutang Hasil Investasi	Pihak	Nominal	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain	Keterangan
a	b	c	d	e	f
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					
Total					

RINCIAN PIUTANG LAIN-LAIN

No	Jenis Piutang Lain	Pihak	Nominal	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain	Keterangan
a	b	c	d	e	f
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					
Total					

RINCIAN TANAH DAN BANGUNAN

No	Jenis Objek (Tanah/Bangunan/Tanah & Bangunan)	Nomor Sertifikat	Alamat Lokasi	Tanggal Perolehan	Nilai Perolehan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku	Nilai Perolehan Pada Tanggal Laporan	Keterangan
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
...									
Total									

RINCIAN KENDARAAN

No	No Plat Kendaraan	Jenis Kendaraan	Tanggal Perolehan	Nilai Perolehan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku	Keterangan
a	b	c	d	e	f	g	h
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
...							
Total							

RINCIAN PERALATAN KOMPUTER

No	Jenis Peralatan	Tanggal Perolehan	Nilai Perolehan	Akumulasi	Nilai Buku	Keterangan
a	b	c	d	e	f	g
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...						
Total						

RINCIAN PERALATAN KANTOR

No	Jenis Peralatan	Tanggal	Nilai Perolehan	Akumulasi	Nilai Buku	Keterangan
a	b	c	d	e	f	g
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...						
Total						

RINCIAN ASET OPERASIONAL LAIN

No	Jenis Aset Operasional Lain	Tanggal Perolehan	Nilai Perolehan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku	Keterangan
a	b	c	d	e	f	g
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...						
Total						

RINCIAN ASET LAIN-LAIN

No	Jenis Aset Lain	Tanggal Perolehan	Tanggal Reklasifikasi Menjadi Aset Lain	Nilai Aset	Pencatatan Sebelum Menjadi Aset Lain	Keterangan
a	b	c	d	e	f	g
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...						
Total						

Keterangan:

1. Rincian Aset Lain-lain termasuk Dana Tidak Aktif

RINCIAN UTANG MANFAAT PENSIIUN DAN MANFAAT LAIN JATUH TEMPO

No	Jumlah		Total	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain	Keterangan
	≤ 1 tahun	>1 tahun			
a	b	c	d	e	f
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					
Total					

RINCIAN UTANG MANFAAT SUKARELA

No	Jumlah		Keterangan
	≤ 1 tahun b	>1 tahun c		Total d
a			e
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
...			
Total			

RINCIAN UTANG INVESTASI

No	Jenis Investasi	Pihak	Nilai	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain	Keterangan
a	b	c	d	e	f
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					
Total					

RINCIAN PENDAPATAN DITERIMA DI MUKA

No	Rincian Pendapatan Diterima di Muka	Pihak	Nilai	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain	Keterangan
a	b	c	d	e	f
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					
Total					

RINCIAN BEBAN YANG MASIH HARUS DIBAYAR

No	Rincian Beban yang Masih Harus Dibayar	Pihak	Nilai	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain	Keterangan
a	b	c	d	e	f
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					
Total					

RINCIAN UTANG LAIN-LAIN

No	Jenis Utang Lain-Lain	Pihak	Nilai	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain	Keterangan
a	b	c	d	e	f
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					
Total					

RINCIAN PENINGKATAN/PENURUNAN NILAI INVESTASI

No.	Jenis Investasi	Selisih Penilaian Investasi	Peningkatan/ Penurunan	Manfaat Pensiun/ Manfaat Lainnya/ Manfaat Lain	Keterangan
a	b	c	d	e	f
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					
Total					

RINCIAN IURAN

No.	Nama Pendiir/ Mitra Pendiir	PHOP	Iuran Normal Peserta		Iuran Jatuh Tempo		Iuran Sukarela Peserta		Penerimaan Iuran		Iuran Sukarela Peserta	Iuran Normal Peserta	Kurang/lebih bayar		Manfaat Pensiun/ Lainnya/Manfaat Lain	Keterangan
			%	Jumlah	%	Jumlah	h	i	luran Normal Pembayar Kerja	luran Tambahan			luran Normal Pembayar Kerja	luran Tambahan		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
TOTAL																

RINCIAN PENDAPATAN DI LUAR INVESTASI

No.	Jenis Pendapatan di Luar Investasi	Jumlah	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain	Keterangan
a	b	c	d	e
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
...				
Total				

RINCIAN PENGALIHAN DARI DANA PENSIUN LAIN

No.	Nama Dana Pensiun yang Mengalihkan	Jumlah	Manfaat Pensiun/Manfaat Lainnya/Manfaat Lain	Rincian Manfaat Lain *)	Keterangan
a	b	c	d	e	f
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					
Total					

*) huruf e:

Diisi dengan Dana Pendidikan/Dana Perumahan/Dana Ibadah Keagamaan/Santunan Cacat/Santunan Kematian/Santunan Kesehatan/Dana Pesangon/Dana Manfaat Tambahan

RINCIAN BEBAN INVESTASI

No.	Jenis Beban	Jumlah	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain	Keterangan
a	b	c	d	e
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
...				
Total				

RINCIAN BEBAN OPERASIONAL

No.	Jenis Beban	Jumlah	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain	Keterangan
a	b	c	d	e
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
...				
Total				

RINCIAN BEBAN DI LUAR INVESTASI DAN OPERASIONAL

No.	Jenis Beban	Jumlah	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain	Keterangan
a	b	c	d	e
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
...				
Total				

RINCIAN PAJAK PENGHASILAN

No.	Jenis Pajak Penghasilan	Jumlah	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain	Keterangan
a	b	c	d	e
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
...				
Total				

RINCIAN PENGALIHAN DANA KE DANA PENSIIUN LAIN

No.	Dana Pensiun yang menerima Pengalihan	Jumlah	Manfaat Pensiun/Manfaat Lainnya/Manfaat Lain	Rincian Manfaat Lain *)	Keterangan
a	b	c	d	e	f
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					
Total					

*) huruf e:

Diisi dengan Dana Pendidikan/Dana Perumahan/Dana Ibadah Keagamaan/Santunan Cacat/Santunan Kematian/Santunan Kesehatan/Dana Pesangon/Dana Manfaat Tambahan

K e p a d a

Yth. Direktur Pengawasan Dana Pensiun
Otoritas Jasa Keuangan

**LAPORAN BULANAN / LAPORAN KEUANGAN TAHUNAN DATA ELEKTRONIK
DANA PENSIUN PEMBERI KERJA
PROGRAM PENSIUN IURAN PASTI**
Per DD-MM-YYYY

Pernyataan Pengurus

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

Tempat, Tanggal (tanggal/bulan/tahun)

tanda tangan

Nama Jelas
Pengurus

Data Umum

Tanggal Pelaporan	
Kode Dana Pensiun	
Nama Dana Pensiun	
Alamat Dana Pensiun	
Jumlah Program Pensiun	
Periode Pelaporan	
Bulan Pelaporan	
Tahun Fiskal	
Jenis Periode Pelaporan	Laporan Tahunan/Laporan Bulanan
Nama Pengurus	
Jabatan Pengurus	
Nomor SID	
Status Kepesertaan (<i>Open / Close</i>)	
Tanggal Efektif <i>Close</i> Kepesertaan (Jika status kepesertaan telah <i>close</i>)	DD/MM/YYYY

Data Audit

SK Izin Auditor	
Jenis Audit	
Kode Auditor	
Nama Auditor	
Opini	
Pelaksana Audit	
Tanggal Audit	

Penyusun Laporan

Nama Petugas	
Divisi	
Telepon	
Fax	
<i>E-mail</i>	

Penanggung Jawab Pengurus

Nama Penanggung Jawab	
Jabatan	
Telepon	
Fax	
<i>E-mail</i>	
Susunan Pengurus	1. ... 2. ... 3. Dst.

Dewan Pengawas

Susunan Dewan Pengawas	1. ... 2. ... 3. Dst.
------------------------	-----------------------------

Dewan Pengawas Syariah

Susunan Dewan Pengawas Syariah	1. ... 2. ... 3. Dst.
--------------------------------	-----------------------------

DANA FUNDING PAMER KERA
PROGRAM FUNDING LUNAS PASI
1. Per 2014-2015
2. Per 2015-2016
3. Per 2016-2017

Uraian	Rincian Kode	Periode Investasi	Matrik Pemin	Matrik Pemin Lainnya		Membuat Lab	Kelebihan	Komponen Pascajari	Lainnya	Cedera	Matrik Pemin	UDS	Matrik Lain
				Komponen Pascajari	Lainnya								
ASST													
00000001													
01000001													
02000001													
03000001													
04000001													
05000001													
06000001													
07000001													
08000001													
09000001													
10000001													
11000001													
12000001													
13000001													
14000001													
15000001													
16000001													
17000001													
18000001													
19000001													
20000001													
21000001													
22000001													
23000001													
24000001													
25000001													
26000001													
27000001													
28000001													
29000001													
30000001													
31000001													
32000001													
33000001													
34000001													
35000001													
36000001													
37000001													
38000001													
39000001													
40000001													
41000001													
42000001													
43000001													
44000001													
45000001													
46000001													
47000001													
48000001													
49000001													
50000001													
51000001													
52000001													
53000001													
54000001													
55000001													
56000001													
57000001													
58000001													
59000001													
60000001													
61000001													
62000001													
63000001													
64000001													
65000001													
66000001													
67000001													
68000001													
69000001													
70000001													
71000001													
72000001													
73000001													
74000001													
75000001													
76000001													
77000001													
78000001													
79000001													
80000001													
81000001													
82000001													
83000001													
84000001													
85000001													
86000001													
87000001													
88000001													
89000001													
90000001													
91000001													
92000001													
93000001													
94000001													
95000001													
96000001													
97000001													
98000001													
99000001													
10000001													
10100001													
10200001													
10300001													
10400001													
10500001													
10600001													
10700001													
10800001													
10900001													
11000001													

Keterangan:

1. Jenis Investasi Dana Pemin Formasi juga jenis investasi yang menggunakan Prinsip 3R yaitu Just, Respect, Profit investasi yang menggunakan Prinsip 3R adalah.
2. Cara investasi Dana Pemin Formasi adalah dengan cara investasi ke dalam pasar modal.
3. Cara investasi Dana Pemin Formasi adalah dengan cara investasi ke dalam pasar modal.
4. Keuntungan investasi Dana Pemin Formasi akan dibayarkan kepada Pemegang Saham Dana Pemin Formasi.
5. Keuntungan investasi Dana Pemin Formasi akan dibayarkan kepada Pemegang Saham Dana Pemin Formasi.

DANA PENSUNUN PEMBERI KERJA
PROGRAM PENSUNUN TURUAN PASTI
LAPORAN PERUBAHAN ASET NETO
Akumulasi s.d DD-MM-YYYY

Uraian	Rincian Kode	Manfaat Pensiun Lainnya				Manfaat Lain				UU5			
		Manfaat Tambahan	Kompensasi Pascakerja	Lainnya	Manfaat Pensiun	Kompensasi Pascakerja	Kesehatan	Santunan Kematian	Ibadah Keagamaan	Pendidikan	Lainnya	Gabungan	Manfaat Pensiun Lainnya	Manfaat Lain
PENAMBAHAN													
Pendapatan Investasi													
Bunga/Bagi Hasil													
Dividen													
Sewa													
Labu (Rugi) Pelepasan Investasi													
Pendapatan Investasi Lain													
Total Pendapatan Investasi													
Pengungkapan (Penurunan) Nilai Investasi													
Iurum:	401												
- Iurum Normal Pemberi Kerja	402												
- Iurum Normal Peserta													
- Iurum Sakarela Peserta													
Pendapatan di Luar Investasi	403												
Pengalihan Dana dari Dana Pensiun Lain	404												
Jumlah Penambahan													
PENGURANGAN													
Beban Investasi	405												
Beban Operasional	406												
Beban di Luar Investasi dan Operasional	407												
Manfaat Pensiun dan Manfaat Lain													
Pajak Penghasilan	408												
Pengalihan Dana ke Dana Pensiun Lain	409												
Pengalihan Dana ke Luar Perda Peranggihan													
Jumlah Pengurangan													
KUBUR PERUBAHAN ASET NETO													
ASET NETO AWAL PERIODE													
ASET NETO AKHIR PERIODE													

Keterangan:

1. Bagi Dana Pensiun yang menyenggarakan Program Pensiun berdasarkan Prinsip Syariah, pembayaran iuran, Manfaat Pensiun, pengesediaan kekayaan wajib dilakukan sesuai dengan Prinsip Syariah.
2. OJK memiliki seluruh kewenangan oleh pembayar yang memiliki kewenangan dalam pelaksanaan fungsi di bidang syariah.
3. Keseluruhan laporan keuangan yang diterbitkan oleh lembaga yang memiliki kewenangan dalam pengungkapan harus di bidang syariah.
4. Dalam hal terdapat dana yang tidak boleh diakui sebagai pendapatan harus dilakukan pengungkapan pada sheet Dana TDDSP.

DANA PENSIUN PEMERIN KERA
PROGRAM PENSIUN LURAN FASFI
NERACA
Per DD-MM-YYYY

Uraian	Manfaat Pensiun	Manfaat Tambahan	Manfaat Pensiun Lainnya		Manfaat Lain					UUS	Manfaat Pensiun Lainnya	Manfaat Lain	
			Manfaat Pensiun	Kompensasi Pascakerja	Kesehatan	Santunan Kematian	Ibndh Keagamaan	Pendidikan	Lainnya				Gabungan
ASET													
INVESTASI (Nilai Historis)													
Deposito on call/ pada Bank													
Deposito Berjangka pada bank													
Sertifikat Deposito pada Bank													
Surat Berharga yang diterbitkan oleh Bank Indonesia													
Surat Berharga Negara													
Sertifikat Deposito Berjangka pada Bank													
Obbligasi korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia													
Sukuk korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia													
Obbligasi/Sukuk Daamih													
Reksa Dana													
MTN													
Efek Beragun Aset													
Dana investasi real estate berbentuk kontrak investasi kolektif													
Dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif													
Reksa Dana yang dikelola oleh manajer investasi yang terdaftar di Bursa Efek di Indonesia													
Perwakilan langsung di Indonesia													
Tanah di Indonesia													
Bangunan di Indonesia													
Tanah dan Bangunan di Indonesia													
Akumulasi Penyusutan Bangunan													
TOTAL INVESTASI													
ASET OPERASIONAL													
ASET DI LUAR INVESTASI													
Pinjaman													
Pinjaman Bank													
Pinjaman Luran													
- luran Normal Pembeli Kerja													
- luran Normal Peserta													
- luran Sukarela Peserta													
Pinang Bunga Keterlambatan luran													
Beban Dibayar di Muka													
Pinang Investasi													
Pinang Investasi													
Pinang Lain-lain													
Piutang Lain-lain													
TOTAL ASET LANGGAR DI LUAR INVESTASI													
ASET OPERASIONAL													
Tanah dan Bangunan													
Kendaraan													
Peralatan Komputer													
Peralatan Kantor													
Aset Fisik Lainnya													
Akumulasi Penyusutan													
TOTAL ASET OPERASIONAL													
ASET LAIN-LAIN													
TOTAL ASET													
LIABILITAS													
LIABILITAS MANFAAT PENSUN													
LIABILITAS DI LUAR LIABILITAS MANFAAT PENSUN													
Utang													
Utang Manfaat Seseorang													
Utang Investasi													
Pendapatan Diterima di Muka													
Beban yang Masih Harus Dibayar													
Utang Lain-lain													
Utang Lain-lain													
Utang Dana 70% Bakti Syariah													
TOTAL LIABILITAS DI LUAR LIABILITAS MANFAAT PENSUN													
TOTAL LIABILITAS													

Keterangan:

1. Jenis Investasi Dana Pensiun termasuk juga jenis investasi yang menggunakan Prinsip Syariah jika terdapat jenis investasi yang menggunakan Prinsip Syariah.
2. Bag Dana Pensiun yang menyelenggarakan Program Pensiun berdasarkan Prinsip Syariah, pembayaran luran, Manfaat Pensiun, pengembalian kekayaan wajib dilakukan sesuai dengan Prinsip Syariah.
3. OKI mengikut seluruh fatwa yang ditetapkan oleh lembaga yang memiliki kewenangan dalam penetapan fatwa di bidang syariah.
4. Keseluruhan laporan mengenai fatwa yang ditetapkan oleh lembaga yang memiliki kewenangan dalam penetapan fatwa di bidang syariah.
5. Dalam hal terdapat dana yang tidak boleh tidak dilakukan pengungkapan pada sheet Dana RBOP.

DANA PENSUN PEMBERI KERA
 PROGRAM PENSUN IURAN PASTI
 LAPORAN PERHITUNGAN HASIL USAHA
 Akumulasi s.d DD-MM-YYYY

Unsur	Manfaat Pensiun				Manfaat Pensiun Lainnya				Manfaat Lain				Gabung		Manfaat Pensiun Lainnya		Manfaat Pensiun Lainnya		
	Manfaat	Kompensasi	Lainnya	Lainnya	Kompensasi	Kesehatan	Santunan	Ibadah	Pendidikan	Lainnya	Gabung	Manfaat Pensiun Lainnya							
PENDAPATAN INVESTASI																			
Bunga/Bagi Hasil																			
Dividen																			
Sewa																			
Laba (Rugi) Pelepasan Investasi																			
Pendapatan Investasi Lain																			
Total Pendapatan Investasi																			
BEBAN INVESTASI																			
Beban Transaksi																			
Beban Pemeliharaan Tanah dan Bangunan																			
Beban Penyusutan Bangunan																			
Beban Manajer Investasi																			
Beban Kustodi																			
Beban Investasi Lain																			
Total Beban Investasi																			
HASIL USAHA INVESTASI																			
BEBAN OPERASIONAL																			
Gaji/Honor Karyawan, Pengurus, dan Dewan Pengawas																			
Beban Kantor																			
Beban Pemeliharaan																			
Beban Penyusutan																			
Beban Jasa Pihak Ketiga																			
Beban Pendidikan dan Pelatihan																			
Beban Operasional Lain																			
Total Beban Operasional																			
PENDAPATAN DAN BEBAN LAIN-LAIN																			
Bunga Keterambatan Iuran																			
Laba (Rugi) Penjualan Aset Operasional																			
Laba (Rugi) Penjualan Aset Lain-Lain																			
Pendapatan Lain di Luar Investasi																			
Beban Lain di Luar Investasi dan Operasional																			
Total Pendapatan dan Beban Lain-Lain																			
HASIL USAHA SEBELUM PAJAK																			
PAJAK PENGHASILAN																			
HASIL USAHA SETELAH PAJAK																			

Keterangan:

1. Bagi Dana Pensiun yang menyelenggarakan Program Pensiun berdasarkan Prinsip Syariah, pembayaran iuran, Manfaat Pensiun, pengelolaan kekayaan wajib dilakukan sesuai dengan Prinsip Syariah.
2. OJK mengikuti seluruh fawa yang ditetapkan oleh lembaga yang memiliki kewenangan dalam penetapan fawa di bidang syariah.
3. Keseluruhan laporan mengikuti fawa yang ditetapkan oleh lembaga yang memiliki kewenangan dalam penetapan fawa di bidang syariah.
4. Dalam hal terdapat dana yang tidak boleh diakui sebagai pendapatan harus dilakukan pengungkapan pada sheet Dana BOSP.

DANA PENSIUN MEMBERI KEWAJIBAN
 PROGRAM PENSIUN LURAN (PASTI)
 LAPORAN ARUS KAS
 Akumulasi s.d. DD-MM-YYYY

Uraian	Manfaat Pensiun			Manfaat Pensiun Lainnya			Manfaat Lain					Gabungkan			LUUS		
	Manfaat Tambahan	Kompensasi Pasakkerja	Lainnya	Kompensasi Pasakkerja	Lainnya	Kesehatan	Santunan Kematian	Ibadah Keagamaan	Pendidikan	Lainnya	Manfaat Pensiun	Manfaat Pensiun Lainnya	Manfaat Lain	Manfaat Pensiun	Manfaat Pensiun Lainnya	Manfaat Lain	
ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI																	
Penerimaan Bunga/Bagi Hasil																	
Penerimaan Dividen																	
Penerimaan Sewa																	
Pendapatan Investasi Lain																	
Penerimaan Divestasi																	
Pembayaran Bobot Investasi																	
ARUS KAS BERSIH dari AKTIVITAS INVESTASI																	
ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASIONAL																	
Pembayaran Beban Operasional																	
Penjualan Aset Operasional																	
Penjualan Aset Lain-Lain																	
Pembelian Aset Lain-Lain																	
Penerimaan Dana To-zir (bagi syariah)																	
Pengeluaran Dana To-zir (bagi syariah)																	
Pendapatan Lain di Luar Investasi																	
Beban Lain di Luar Investasi dan Operasional																	
Pajak Penghasilan																	
ARUS KAS BERSIH dari AKTIVITAS Operasional																	
ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN																	
Penerimaan Iuran Normal Pemberi Kerja																	
Penerimaan Iuran Normal Peserta																	
Penerimaan Iuran Sukarela Peserta																	
Penerimaan Bunga keterlambatan Iuran																	
Penerimaan Penghasilan Dana dari Dana Pensiun Lain																	
Pembayaran Penghasilan Dana ke Dana Pensiun Lain																	
Pembayaran Manfaat Peson & Kuratif Lain																	
Pembayaran Manfaat Dana Berasuransi Lain																	
ARUS KAS BERSIH dari AKTIVITAS Pendanaan																	
KEMALKAN (PERMULUHAN) KAS BERSIH																	
KAS PADA AWAL PERIODE																	
KAS PADA AKHIR PERIODE																	

Keterangan:

1. Bagi Dana Pensiun yang menyelenggarakan Program Pensiun berdasarkan Prinsip Syariah, pembayaran iuran, Manfaat Pensiun, pengembalian tabung dilakukan sesuai dengan Prinsip Syariah.
2. OJK mengakui seluruh fawa yang ditetapkan oleh lembaga yang memiliki kewenangan dalam penetapan fawa di bidang syariah.
3. Keseluruhan laporan mengakui fawa yang ditetapkan oleh lembaga yang memiliki kewenangan dalam penetapan fawa di bidang syariah.
4. Dalam hal terdapat dana yang tidak boleh diakui sebagai pendapatan harus dilakukan pengungkapan pada sheet Dana TBOSP.

KEPESERTAAN DANA PENSIUN
Per DD-MM-YYYY

Uraian	Manfaat Pensiun	Manfaat Pensiun Lainnya	Manfaat lain	Jumlah
(1) Peserta Aktif				
a. Pendiiri				
b. Mitra Pendiiri				
(2) Peserta Pasif				
a. Pendiiri				
- Pensiunan				
- Janda/Duda				
- Anak				
- Pensiun Ditunda				
b. Mitra Pendiiri				
- Pensiunan				
- Janda/Duda				
- Anak				
- Pensiun Ditunda				
(3) Peserta Dana Tidak Aktif				
a. Pendiiri				
b. Mitra Pendiiri				
(4) Jumlah Peserta DPPK (1) + (2) + (3)				
(5) Jumlah Perusahaan Mitra Pendiiri Dana Pensiun				

DANA PENSIUN PEMBERI KERJA
PROGRAM PENSIUN LURAN PASTI
REKAP INVESTASI
Per DD-MM-YYYY

Uraian	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
Deposito on call/ pada Bank												
Deposito berjangka pada Bank												
Sertifikat deposito pada Bank												
Surat berharga yang diterbitkan oleh Bank Indonesia												
Surat Berharga Negara												
Saham yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia												
Obligasi korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia												
Sukuk Korporasi yang Tercatat di Bursa Efek di Indonesia												
Obligasi/Sukuk Daerah												
Reksa Dana												
MTN												
Efek beragun aset												
Dana investasi real estat berbentuk kontrak investasi kolektif												
Dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif												
Kontrak opsi dan kontrak berjangka efek yang diperdagangkan di Bursa Efek di Indonesia												
REPO												
Penyertaan langsung di Indonesia												
Tanah di Indonesia												
Bangunan di Indonesia												
Tanah dan Bangunan di Indonesia												
TOTAL INVESTASI												

DANA PENSIUN PEMBERI KERJA
PROGRAM PENSIUN IURAN PASTI
LIFE CYCLE FUND
Per DD-MM-YYYY

Jumlah Peserta								
Jenis Investasi	Hasil investasi yang terealisasi	Hasil Investasi yang Belum Terealisasi	Beban Investasi	Hasil investasi bersih	Rata-rata Investasi	ROI		
Deposito <i>on call</i> pada Bank								
Deposito berjangka pada Bank								
Sertifikat deposito pada Bank								
Surat berharga yang diterbitkan oleh Bank Indonesia								
Surat Berharga Negara								
Total								

Keterangan:
kolom Hasil Investasi yang Belum Terealisasi menggunakan data sesuai akun Peningkatan/Penurunan Nilai Investasi pada sheet LPAN

DANA PENSUNJUK PEMBERI KERJA
PROGRAM PENSUNJUK JURAN PASTI
LAPORAN HASIL INVESTASI
Per DD-MM-YYYY

Jenis Investasi	Hasil investasi yang terealisasi			Lainnya	Hasil Investasi yang Belum Terealisasi	Beban Investasi	Hasil Investasi bersih	Rata-rata Investasi	ROI
	Bunga/Bagi Hasil	Dividen	Sewa						
Deposito on call/ pada Bank									
Deposito berjangka pada Bank									
Sertifikat deposito pada Bank									
Surat berharga yang diterbitkan oleh Bank Indonesia									
Surat Berharga Negara									
Saham yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia									
Obligasi korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia									
Sukuk korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia									
Obligasi/sukuk Daerah									
Reksa Dana									
MTN									
Efek beragun aset									
Dana investasi real estat berbentuk kontrak investasi kolektif									
Dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif									
Kontrak opsi dan kontrak berjangka efek yang diperdagangkan di Bursa Efek di Indonesia									
REPO									
Penyertaan langsung di Indonesia									
Tanah di Indonesia									
Bangunan di Indonesia									
Tanah dan Bangunan di Indonesia									
Total									

Keterangan:

Kolom Hasil Investasi yang Belum Terealisasi menggunakan data sesuai akun

DANA PENSIUN PEMBERI KERJA
PROGRAM PENSIUN IURAN PASTI
LAPORAN HASIL INVESTASI MANFAAT LAIN
Per DD-MM-YYYY

Jenis Investasi	Hasil Investasi yang terealisasi			Lainnya	Hasil Investasi yang Belum	Beban Investasi	Hasil Investasi bersih	Rata-rata Investasi	ROI
	Bunga/Bagi Hasil	Dividen	Sewa						
Deposito on call pada Bank									
Deposito berjangka pada Bank									
Sertifikat deposito pada Bank									
Surat berharga yang diterbitkan oleh Bank Indonesia									
Surat Berharga Negara									
Saham yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia									
Obligasi korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia									
Sukuk korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia									
Obligasi/Sukuk Daerah									
Reksa Dana									
MTN									
Efek beragun aset									
Dana investasi real estat berbentuk kontrak investasi kolektif									
Dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif									
Kontrak opsi dan kontrak berjangka efek yang diperdagangkan di Bursa Efek di Indonesia									
REPO									
Penyertaan langsung di Indonesia									
Tanah di Indonesia									
Bangunan di Indonesia									
Tanah dan Bangunan di Indonesia									
Total									

Keterangan:
kolom Hasil Investasi yang Belum Terealisasi menggunakan data sesuai akun

DANA PENSIUN PEMBERI KERJA
PROGRAM PENSIUN JURAN PASTI
LAPORAN HASIL INVESTASI JURAN SUKARELA
Per DD-MM-YYYY

Jenis Investasi	Hasil Investasi yang terealisasi			Lainnya	Hasil Investasi yang Belum	Beban Investasi	Hasil Investasi bersih	Rata-rata Investasi	ROI
	Bunga/Bagi Hasil	Dividen	Sewa						
Deposito on call pada Bank									
Deposito berjangka pada Bank									
Sertifikat deposito pada Bank									
Surat berharga yang diterbitkan oleh Bank Indonesia									
Surat Berharga Negara									
Saham yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia									
Obligasi korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia									
Sukuk korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia									
Obligasi/Sukuk Daerah									
Reksa Dana									
MTN									
Efek beragun aset									
Dana investasi real estat berbentuk kontrak investasi kolektif									
Dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif									
Kontrak opsi dan kontrak berjangka efek yang diperdagangkan di Bursa Efek di Indonesia									
REPO									
Penyertaan langsung di Indonesia									
Tanah di Indonesia									
Bangunan di Indonesia									
Tanah dan Bangunan di Indonesia									
Total									

Keterangan:
kolom Hasil Investasi yang Belum Terealisasi menggunakan data sesuai akun

PROGRAM PENSIUN URUM PASTI
REKAPITULASI ASET DAN LIABILITAS
Per DD-MM-YYYY

Uraian	jatuh tempo < 1 tahun		1 tahun <= jatuh tempo < 5 tahun		5 tahun <= jatuh tempo < 10 tahun		Jatuh Tempo >= 10 Tahun		Total		(dalam rupiah)	
	Rupiah	Non Rupiah	Rupiah	Non Rupiah	Rupiah	Non Rupiah	Rupiah	Non Rupiah	Rupiah	Non Rupiah	Total	Total
A. Aset Investasi												
Deposito berjangka bank												
Deposito tabung bank												
Sertifikat deposito pada Bank												
Surat berharga yang diterbitkan oleh bank Indonesia												
Surat Berharga Negara												
Saham yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia												
Gobligasi korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia												
Gobligasi pemerintah												
Reksa Dana												
MTN												
Efekt beragun aset												
Dana investasi real estat berbentuk kontrak investasi kolektif												
Dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif												
Kontrak opsi dan kontrak berjangka efek yang diperdagangkan di Bursa Efek di Indonesia												
Piutang langsung di Indonesia												
Tanah di Indonesia												
Bangunan di Indonesia												
Tanah dan Bangunan di Indonesia												
Total Investasi												
B. Aset Lancar di Luar Investasi												
Piutang Lancar												
Surat Normal Pemberi Kerja												
Surat Normal Peserta												
Surat Sibarista Peserta												
Piutang Bunga Kematangan Suran												
Beban Dibayar di Muka												
Piutang Investasi												
Piutang Usaha												
Piutang Lain-lain												
Total Aset Lancar di Luar Investasi												
C. Aset Operasional												
Tanah dan Bangunan												
Kendaraan												
Peralatan Komputer												
Peralatan Kantor												
Aset Operasional Lain												
Total Aset Operasional												
D. Aset Lain-lain												
E. Total Aset (A+B+C+D)												
F. Liabilitas Manfaat Pensiun												
G. Liabilitas Manfaat Pensiun												
Utang Manfaat Pensiun dari manfaat lain dalam tempo												
Utang Manfaat Sibarista												
Utang Investasi												
Pendapatan Diterima di Muka												
Beban yang Masih Harus Dibayar												
Utang Lain-lain												
Utang Dana 70 Zr. (bagi syarat)												
Utang Lain-lain												
Total Liabilitas Manfaat Pensiun												
H. Total Liabilitas (F+G)												
I. Saldo Total Aset dan Total Liabilitas (E-H)												
J. Persentase (%) Rasio Keseluruhan Dana												

RINCIAN INVESTASI PADA SATU PIHAK
Per DD-MM-YYYY

No	Nama Pihak	Investasi			Batasan Dalam Arahan Investasi	Batasan Investasi Sesuai Ketentuan
		Jenis	Jumlah	Persentase Terhadap Total Investasi		
a	b	c	d	e	f	g
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...						

RINCIAN INVESTASI PADA PIHAK TERAFILIASI
Per DD-MM-YYYY

No	Nama Pihak	Investasi			Hubungan Afiliasi	Keterangan
		Jenis	Jumlah	Persentase Terhadap Total Investasi		
a	b	c	d	e	f	g
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...						

RINCIAN INVESTASI YANG TERINDIKASI BERMASALAH
Per DD-MM-YYYY

No	Nama Pihak	Investasi			Kategori Bermasalah	Keterangan
		Jenis	Jumlah	Persentase Terhadap Total Investasi		
a	b	c	d	e	f	g
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...						

Keterangan:

Investasi yang teridentifikasi bermasalah dapat diperoleh dari saldo investasi pada pihak yang teridentifikasi bermasalah dari Laporan Keuangan Dana Pensiun. Informasi *investee* yang mengalami masalah (*default risk*) dapat diperoleh diantaranya dari laporan keuangan *investee*, pengungkapan di media massa, dan/atau dari lembaga pemeringkat. Contoh kondisi atau pihak yang teridentifikasi bermasalah antara lain:

- a. Saham tercatat dalam papan pemantauan khusus
- b. Reksa Dana yang dipasarkan oleh MI yang teridentifikasi bermasalah/berpotensi tidak dapat dcairkan
- c. Emiten surat utang atau bank penerbit deposito yang membukukan rugi
- d. Terdapat penurunan *rating* instrumen surat utang di bawah *investment grade*
- e. Terdapat keterlambatan pembayaran kupon Obligasi ataupun bunga Deposito
- f. Emiten surat utang atau deposito terlibat kasus hukum atau terindikasi *fraud*
- g. Surat utang yang direstrukturisasi
- h. Kepemilikan Tanah dan/atau Bangunan belum atas nama Dana Pensiun

RINCIAN PERUBAHAN KENTUAN MENGENAI INVESTASI SBN

No	SBN		DIBAGI / SUBINSTRUMEN				REKSAMDA UNDERLYING SBN			REKSAMDA PORTIFOLI TIBUKAS			EFEK BERAGAM ASET				INVESTASI LAIN LUKU PEMBAWAAN PROYEK INFRASTRUKTUR PEMERINTAH									
	Nama jenis	Saldo	Nama jenis	Seri/Efek	Jenis	Abang	Saldo	Nama jenis	Manajer	Mata Uang	% SBN dalam	Saldo	Nama jenis	Manajer	Emiter perantara	Saldo	Nama jenis	Seri/Efek	Jenis	Abang	Saldo	Nama jenis	Saldo			
1																										
2																										
3																										
4																										
5																										
6																										
7																										
8																										
9																										
10																										
11																										
12																										
13																										
14																										
15																										
16																										
17																										
18																										
19																										
20																										
Total																										

RASIO KEUANGAN
Per DD-MM-YYYY

Uraian	Manfaat Pensiun	Manfaat Pensiun Lainnya	Manfaat Lain	Total	Keterangan
Rasio Pendapatan Investasi (ROI)					
A. Total Pendapatan Investasi – Beban Investasi					1) Total Pendapatan Investasi adalah sebagaimana disajikan dalam Laporan Perubahan Aset Neto.
B. Rata-rata investasi					2) Beban Investasi adalah sebagaimana disajikan dalam Laporan Perubahan Aset Neto.
C. Rasio (A/B)					3) Untuk perhitungan rata-rata investasi menggunakan rata-rata aset investasi sepanjang tahun.
Rasio Pendapatan investasi terhadap Aset (ROA)					
A. Total Pendapatan Investasi+Pendapatan di luar investasi)-(Beban investasi+Beban Operasional+Beban di luar Investasi dan operasional)					1) Total Pendapatan investasi adalah Pendapatan yang sudah terealisasi dan belum terealisasi. Total Pendapatan Investasi adalah sebagaimana disajikan dalam Laporan Perubahan Aset Neto.
B. Rata-rata aset tersedia					2) Pendapatan di luar Investasi adalah sebagaimana disajikan dalam Laporan Perubahan Aset Neto.
C. Rasio (A/B)					3) Investasi adalah sebagaimana disajikan dalam Laporan Aset Neto. 4) Untuk perhitungan Beban Operasional adalah sebagaimana disajikan dalam Laporan Perubahan Aset Neto. 5) Untuk perhitungan total aset tersedia menggunakan rata-rata aset sepanjang tahun. Total Aset Tersedia adalah sebagaimana disajikan dalam Laporan Aset Neto.
Rasio Beban Operasional (BOPO)					
A. Beban Operasional					1) Beban operasional sebagaimana tercantum dalam laporan perubahan aset neto
B. Pendapatan Investasi + Pendapatan di luar Investasi					2) Pendapatan Investasi merupakan pendapatan realized sebagaimana tercantum dalam laporan perubahan aset neto
C. Rasio (A/B)					3) Pendapatan di luar Investasi sebagaimana tercantum dalam laporan perubahan aset neto
Rasio beban operasional terhadap aset tersedia					
A. Beban Operasional					
B. Total Aset Tersedia					
C. Rasio (A/B)					
Rasio Umur Piutang luran (RUP)					
A. Piutang luran (LAN) x Jumlah Bulan Berjalan					
B. luran Jatuh Tempo (LPAN)					
C. Rasio (A/B)					
Rasio Investasi terhadap Aset Neto (RITA)					
A. Total Investasi x 100%					
B. Total Aset Neto					
C. Rasio (A/B)					
Piutang Investasi dan Piutang Hasil Investasi terhadap Total Investasi					
A. Piutang Investasi + Piutang Hasil Investasi					
B. Total Investasi					
C. Rasio (A/B)					
Rasio Pertumbuhan Investasi					
A. (Total Investasi t1 - Total Investasi t0) x 100%					
B. Total Investasi t0					
C. Rasio (A/B)					
Perubahan harga pasar atas total pendapatan					
A. $(SP_{t1} - SP_{t0}) / SP_{t0} \times 100\%$					
B. Pendapatan Investasi					
C. Rasio (A/B)					
SPI dibandingkan dengan aset neto					
A. SPI					1) SPI adalah Seluruh Penilaian Investasi instrumen yang terpapar risiko pasar yang dipergandakan secara aktif.
B. Aset Neto					Contoh: investasi pada pasar modal dan deposito berdenominasi mata uang asing
C. Rasio (A/B)					
Rasio Likuiditas minimum/cash ratio					
A. Aset lancar atau investasi untuk pemenuhan likuiditas minimum					
B. Biaya Operasional + Biaya Investasi + Manfaat Pensiun dan Manfaat Lain Jatuh Tempo setahun					
C. Rasio (A/B)					
Arus Kas Masuk dibandingkan dengan Arus Kas Keluar					
A. Arus Kas Masuk dari Aktivitas Investasi, Operasional, dan Pendanaan					1) Arus Kas dari aktivitas investasi adalah seluruh aktivitas investasi kecuali penempatan dan pelepasan investasi sebagaimana disajikan dalam laporan keuangan.
B. Arus Kas Keluar dari Aktivitas Investasi, Operasional, dan Pendanaan					2) Arus Kas dari aktivitas operasional adalah seluruh aktivitas operasional kecuali penempatan dan pelepasan aset operasional dan aset lain-lain sebagaimana disajikan dalam laporan keuangan.
C. Rasio (A/B)					3) Arus Kas dari aktivitas pendanaan adalah sebagaimana disajikan dalam laporan keuangan.
Rasio Piutang luran terhadap Aset Neto					
A. Piutang luran					
B. Aset Neto					
C. Rasio (A/B)					
Rasio Pertumbuhan Piutang luran Pendiri (Piutang luran Pemberi Kerja + luran Tambahan)					
A. (Total Piutang luran Pendiri t1 - total Piutang luran Pendiri t0) X 100%					
B. total Piutang luran Pendiri t0					
C. Rasio (A/B)					
Rasio Total Aset Jangka Panjang terhadap Total Liabilitas Jangka Panjang					
A. Total Aset jangka Panjang x 100%					1) Perbandingan antara aset jangka panjang dan liabilitas jangka panjang didapatkan dari Laporan Keuangan Dana Pensiun
B. Total Liabilitas Jangka Panjang					2) Aset dengan umur > 1 tahun sesuai dengan informasi sebagaimana tertera dalam Laporan Keuangan Dana Pensiun
C. Rasio (A/B)					3) Liabilitas dengan umur > 1 tahun sesuai dengan informasi sebagaimana tertera dalam Laporan Keuangan Dana Pensiun
Rasio Pendapatan terhadap Pengeluaran					
A. Beban Operasional + Beban Investasi + Pembayaran Manfaat Pensiun					
B. Total Pendapatan					
C. Rasio (A/B)					
Interest rate spread					
A. Rasio Pendapatan Investasi (ROI)					
B. Tingkat Bunga Aktuarial					
C. Rasio (A-B)					
Rasio Aset Lancar terhadap Total Aset					
A. Aset Lancar					1) Aset lancar adalah aset yang memiliki jatuh tempo kurang dari 1 tahun (tidak termasuk aset operasional dan aset lain-lain) sebagaimana disajikan dalam Laporan Keuangan Dana Pensiun.
B. Total Aset					2) Total aset adalah aset tersedia sebagaimana disajikan dalam Laporan Keuangan Dana Pensiun
C. Rasio (A/B)					
Rasio Kewajiban Lancar terhadap Total Liabilitas					
A. Kewajiban Lancar					1) Kewajiban lancar adalah kewajiban yang memiliki jatuh tempo kurang dari 1 tahun sebagaimana disajikan dalam Laporan Keuangan Dana Pensiun.
B. Total Liabilitas					2) Total Liabilitas adalah Nilai Kini Aktuarial untuk PPMP dan Kewajiban Manfaat Pensiun untuk PPIP.
C. Rasio (A/B)					
Rasio Beban Usaha					
A. Beban Operasional + Beban Investasi					1) Beban operasional adalah sebagaimana disajikan dalam Laporan Perubahan Aset Neto
B. Pendapatan Investasi					2) Beban investasi adalah sebagaimana disajikan dalam Laporan Perubahan Aset Neto
C. Rasio (A/B)					3) Pendapatan investasi adalah termasuk pendapatan investasi terealisasi dan belum terealisasi sebagaimana disajikan dalam Laporan Perubahan Aset Neto.

RASIO PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
Per DD-MM-YYYY

(dalam jutaan rupiah)

Uraian	Realisasi tahun sebelumnya	Anggaran	Realisasi
Biaya Pegawai, Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau Dewas Pengawas Syariah			
Biaya Pendidikan dan Latihan (Diklat)			
a. Diklat Pegawai			
b. Diklat Pengurus			
c. Diklat Dewan Pengawas			
d. Diklat Dewan Pengawas Syariah (jika ada)			
Total Biaya Diklat			
Rasio Biaya Diklat			
Kewajiban Rasio Diklat (3,5% dari total realisasi biaya Pegawai, Pengurus, Dewan Pengawas dan/atau Dewan Pengawas Syariah tahun sebelumnya)			

DANA Pensiun
LAPORAN PAKET INVESTASI
Per DD-MM-YYYY

Nama Akun	Paket Konvensional				
	Paket A	Paket B	Paket C	Paket D	dst
Aset					
Investasi					
a. Deposito <i>on call</i> pada Bank					
b. Deposito Berjangka pada Bank					
c. Sertifikat Deposito pada Bank					
d. Surat Berharga yang diterbitkan oleh Bank Indonesia					
e. Surat Berharga Negara					
f. Saham yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia					
g. Obligasi Korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia					
h. Sukuk Korporasi yang Tercatat di Bursa Efek di Indonesia					
i. Obligasi/Sukuk Daerah					
j. Reksa Dana					
k. MTN					
l. Efek Beragun Aset					
m. Dana investasi real estat berbentuk kontrak investasi kolektif					
n. Dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif					
o. Kontrak opsi dan kontrak berjangka efek yang diperdagangkan di Bursa Efek di Indonesia					
p. REPO					
q. Penyertaan langsung di Indonesia					
r. Tanah di Indonesia					
s. Bangunan di Indonesia					
t. Tanah dan Bangunan di Indonesia					
Aset Lancar					
a. Kas dan Bank					
b. Beban Dibayar di Muka					
c. Piutang Investasi					
d. Piutang Hasil Investasi					
e. Piutang Lain-Lain					
Liabilitas di Luar Kewajiban Manfaat Pensiun					
a. Utang Manfaat Pensiun dan Manfaat Lain Jatuh Tempo					
b. Utang Manfaat Sukarela					
c. Utang Investasi					
d. Pendapatan Diterima di Muka					
e. Beban yang Masih Harus Dibayar					
f. Utang Lain-Lain					
g. Utang Dana <i>Ta'zir</i> (bagi syariah)					
Aset Neto					
Hasil Usaha Investasi					
Peningkatan (Penurunan) Nilai Investasi					
ROI					
Jumlah peserta					

DANA PENSIUN
LAPORAN PAKET INVESTASI
Per DD-MM-YYYY

Nama Akun	Paket Syariah				
	Paket A	Paket B	Paket C	Paket D	dst
Aset					
Investasi					
a. Deposito <i>on call</i> pada Bank					
b. Deposito Berjangka pada Bank					
c. Sertifikat Deposito pada Bank					
d. Surat Berharga Syariah yang diterbitkan oleh Bank Indonesia					
e. Surat Berharga Syariah Negara					
f. Saham Syariah yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia					
g. Sukuk Korporasi yang Tercatat di Bursa Efek di Indonesia					
h. Sukuk Daerah					
i. Reksa Dana Syariah					
j. MTN Syariah					
k. Efek Beragun Aset Syariah					
l. Dana investasi real estat syariah berbentuk kontrak investasi kolektif					
m. Dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif					
n. Kontrak opsi dan kontrak berjangka efek syariah yang diperdagangkan di Bursa Efek di Indonesia					
o. REPO					
p. Penyertaan langsung di Indonesia					
q. Tanah di Indonesia					
r. Bangunan di Indonesia					
s. Tanah dan Bangunan di Indonesia					
Aset Lancar					
a. Kas dan Bank					
b. Beban Dibayar di Muka					
c. Piutang Investasi					
d. Piutang Hasil Investasi					
e. Piutang Lain-Lain					
Liabilitas Di Luar Kewajiban Manfaat Pensiun					
a. Utang Manfaat Pensiun dan Manfaat Lain Jatuh Tempo					
b. Utang Manfaat Sukarela					
c. Utang Investasi					
d. Pendapatan Diterima di Muka					
e. Beban yang Masih Harus Dibayar					
f. Utang Lain-Lain					
g. Utang Dana <i>Ta'zir</i>					
Aset Neto					
Hasil Usaha Investasi					
Peningkatan (Penurunan) Nilai Investasi					
ROI					
Jumlah peserta					

**DANA PENSIUN
PENGELOLAAN MANFAAT PENSIUN BERKALA**

(dalam jutaan rupiah)

Jumlah Peserta MP Berkala	Jumlah Pembayaran Manfaat Berkala Bulan Berjalan	Akumulasi Dana Manfaat Berkala			Keterangan
		Saldo Peserta	Hasil Pengembangan	Total	

**DANA PENSIUN
PENGELOLAAN MANFAAT PENSIUN BERKALA**

(dalam jutaan rupiah)

	Jumlah Peserta MP Berkala	Saldo Akumulasi Dana Manfaat Berkala	Jumlah MP Sekaligus	Keterangan
Total				

FORMAT KONTRAK PENGELOJAN DANA (KPD) OLEH MANAJER INVESTASI*
 DANA PENSUN
 PENGGUNAAN MANAJER INVESTASI
 PER DD-MM-YYYY

No.	Nama Manajer Investasi	Nomor Kontrak	Tanggal Kontrak	Masa Perjanjian	Jenis Investasi	Jumlah Nilai Wajar Dana	Nilai Perolehan	Selisih Penilaian	Return	Tingkat Hasil Investasi	Jumlah Biaya	Terafiliasi dengan Dana		
1					1.									
					2.									
					3. dst									
2					1.									
					2.									
					3. dst									
dst.					1.									
					2.									
					3. dst									
Total														

*: apabila menggunakan jasa Manajer Investasi

RINCIAN DANA YANG TIDAK BOLEH DIAKUI SEBAGAI PENDAPATAN

Rincian		Jumlah	Keterangan
A. Saldo Awal			
B. Penambahan Tahun Berjalan			
1	Transaksi tidak sesuai dengan prinsip syariah yang tidak dapat dihindarkan, termasuk pendapatan bunga (<i>riba</i>)		
2	Dana sanksi (dana <i>ta'zir</i>)		
	1. Mitra Pemberi Kerja 1		
	2. Mitra Pemberi Kerja 2		
	Dst.		
3	Transaksi syariah yang tidak terpenuhi ketentuan dan batasannya		
4	Dana yang tidak diketahui pemiliknya, diketahui pemiliknya tetapi tidak ditemukan, atau diketahui pemiliknya tetapi biaya pengembaliannya lebih besar dari jumlah dana tersebut		
5	Transaksi lainnya yang tidak sesuai dengan Prinsip Syariah		
C. Penggunaan Tahun Berjalan			
1	Nama Penerima 1		
2	Nama Penerima 2		
3	Dst.		
D. Saldo Akhir (A+B-C)			

Keterangan:

- 1 Dana *ta'zir* adalah dana yang dibayarkan pemberi kerja kepada Dana Pensiun yang menyelenggarakan Program Pensiun
- 2 Transaksi yang diungkapkan pada rincian di atas mengacu pada ketentuan syariah yang ditetapkan oleh lembaga yang memiliki kewenangan dalam penetapan fatwa di bidang syariah.

RINCIAN DEPOSITO ON CALL PADA BANK

No	Nama Bank	Cabang	Kode Bank	Tanggal Perolehan	Nilai Nominal	Jangka Waktu	Tingkat Bunga/Nisbah	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain/LCF	Pengelolaan		Keterangan
									Swakelola/ KPD	Nama Manajer Investasi	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
...											
Total											

RINCIAN DEPOSITO BERJANGKA PADA BANK

No	Nama Bank	Cabang	Kode Bank	Tanggal Perolehan	Nilai Nominal	Jangka Waktu	Tingkat Bunga/Nisbah	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat	Pengelolaan		Keterangan
									Swakelola/ KPD	Nama Manajer	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
...											
Total											

RINCIAN DEPOSITO BERJANGKA VALAS PADA BANK

No	Nama Bank	Cabang	Kode Bank	Tanggal Perolehan	Nilai Nominal	Nilai Wajar	Selisih Penilaian Investasi		Jangka Waktu	Tingkat Bunga/Nisbah	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain/LCF	Pengelolaan		Jenis Mata Uang	Keterangan
							Nilai	%				Swakelola / KPD	Nama Manajer Investasi		
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
...															
Total															

RINCIAN SERTIFIKAT DEPOSITO PADA BANK

No	Nama Bank	Cabang	Kode Bank	Tanggal Perolehan	Nilai Nominal	Jangka Waktu	Tingkat Bunga/Nisbah	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain/LCF	Pengelolaan		Keterangan
									Swakelola/ KPD	Nama Manajer Investasi	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
...											
Total											

RINCIAN SURAT BERTAGAS YANG DITERBITKAN OLEH BANK INDONESIA

No a	Kode Surat Berharga b	Tanggal Perolehan c	Nilai Nominal d	Kupon (%) e	Tanggal Jatuh Tempo f	Nilai Perolehan g	Nilai Wajar h	Selisih Penilaian Investasi		Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat k	Pengelolaan		Keterangan n
								Nilai i	% j		Swakelola/ KPD l	Nama Manajer Investasi m	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
...													
Total													

RINCIAN SURAT BERHARGA NEGARA

No	Kode Surat Berharga	Tanggal Perolehan	Nilai Nominal	Kupon (%)	Tanggal Jatuh Tempo	Nilai Perolehan	Nilai Wajar	Selisih Penilaian Investasi		Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat	Metode Pencatatan	Pengelolaan		Keterangan
								Nilai	%			Swakelola/ KPD	Nama Manajer	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
...														
Total														

RINCIAN SAHAM YANG TERCATAT DI BURSA EFEK DI INDONESIA

No	Kode Saham	Nama Emiten /Penerbit	Tanggal Perolehan	Jumlah Saham	Nilai Perolehan	Nilai Pasar	Selisih Penilaian Investasi		Sektor Ekonomi	Manfaat Pensun/Manfaat Pensun Lainnya/Manfaat Lain	Pengelolaan		Keterangan
							Nilai	%			Swakelola/ KPD	Nama Manajer Investasi	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
...													
TOTAL													

RINCIAN OBLIGASI KORPORASI YANG TERKATAT DI BURSA EFEK DI INDONESIA

No	Nama Penerbit	Kode Obligasi	Nama Obligasi	Tanggal Perolehan	Nilai Nominal	Kupon (%)	Tanggal Jatuh Tempo	Peringkat		Nilai Perolehan	Nilai Wajar	Selisih Perubahan Investasi		Sektor Ekonomi	Mandat Pemun/Manfaat Pemun Lainnya/Manfaat Lain	Metode Perhitungan	Pengeblokan		Keterangan	
								Awal	Akhir			Nilai	%				Swalabeli/ KPD	Nama Manajer Investasi		
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s	t	
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
Total																				

RINCIAN SUKUK KORPORASI YANG TERCATAT DI BURSA EFEK DI INDONESIA

No	Nama Penerbit	Kode Sukuk	Nama Sukuk	Tanggal Perolehan	Nilai Nominal	Kupon (%)	Tanggal Jatuh Tempo	Peringkat		Nilai Perolehan	Nilai Wajar	Selisih Penilaian Investasi		Sektor Ekonomi	Manfaat Pension/Manfaat Pension Lainnya/Manfaat Lain	Metode Pencatatan	Swakelola/KPD	Pengebalaan	Keterangan		
								Awal	Akhir			Mai	%							o	s
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s	t		
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					
7																					
8																					
9																					
10																					
...																					
Total																					

RINCIAN OBLIGASI/SUKUK DAERAH

No	Nama Pemerintah	Kode Obligasi/ Sukuk Daerah	Nama Obligasi/ Sukuk Daerah	Tanggal Perolehan	Nilai Nominal	Kupon (%)	Tanggal Jatuh Tempo	Peringkat Awal	Peringkat Akhir	Nilai Perolehan	Nilai Wajar	Selalih Penilaian Investasi	Sektor Ekonomi	Manfaat Pendun/Manfaat Pendun Lainnya/Manfaat	Metode Pencatatan	Swakelola/ APBD	Pengelolaan	Keterangan	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	p	q	r	s	t	
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
...																			
Total																			

RINCIAN REKSA DANA

No	Kode	Nama Produk	Jenis Reksa Dana *)	Manajer Investasi	Tanggal Perolehan	Jumlah Unit	Nilai Perolehan	Nilai Wajar	Selisih Penilaian Investasi		Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain	Pengelolaan		Keterangan
									Nilai	%		Swakelola/ KPD	Nama Manajer Investasi	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
...														
Total														

*) huruf di:
 Disisi dengan jenis Reksa Dana adalah Reksa Dana Pasar Uang/Reksa Dana Pendapatan Tetap/Reksa Dana Campuran/Reksa Dana Saham/Reksa Dana Terproteksi/Reksa Dana dengan Penjaminan/Reksa Dana Indeks/Reksa Dana Berbentuk Kontrak Investasi Kolektif Penyertaan Terbatas/ dan Reksa Dana yang Saham/Unit Penyertaannya Diperdagangkan di Bursa Efek

RINCIAN MEDIUM TERM NOTE (MTN)

No	Kode	Nama Produk	Nama Penerbit	Tanggal Perolehan	Nilai Nominal	Kupon (%)	Peringkat		Tanggal Jatuh Tempo	Nilai Perolehan	Nilai Wajar	Sedih Perubahan Investasi		Sector Ekonomi	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain	Pengelolaan		Keterangan
							Awal	Akhir				Nilai	%			Swakelola/ KPD	Nama Manajer Investasi	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
...																		
TOTAL																		

RINCIAN EFEK BERAGUN ASET

No	Kode	Nama Produk	Nama Penerbit	Tanggal Perolehan	Nilai Nominal	Kupon (%)	Tanggal Jatuh Tempo	Peringkat		Nilai Perolehan	Nilai Wajar	Selisih Penilaian Investasi		Sektor Ekonomi	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain	Pengelolaan		Keterangan
								Awal	Akhir			Nilai	%			Swakelola/ KPD	Nama Manajer Investasi	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
...																		
Total																		

RINCIAN DANA INVESTASI REAL ESTATE BERBENTUK KONTRAK INVESTASI KOLEKTIF

No	Kode	Nama Produk	Manajer Investasi	Tanggal Perolehan	Jumlah Unit	Nilai Perolehan	Nilai Wajar	Selisih Penilaian Investasi		Manfaat Pension/Manfaat Pension Lainnya/Manfaat Lain	Pengelolaan		Keterangan
								Nilai	%		Swakeola/ KPD	Nama Manajer Investasi	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
...													
Total													

RINCIAN DANA INVESTASI INFRASTRUKTUR BERBENTUK KONTRAK INVESTASI KOLEKTIF

No	Kode	Nama Produk	Manajer Investasi	Tanggal Perolehan	Jumlah Unit	Nilai Perolehan	Nilai Aktiva Bersih	Selisih Penilaian Investasi		Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain	Pengelolaan		Keterangan
								Nilai	%		Swakelola/ KPD	Nama Manajer Investasi	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
...													
Total													

RINCIAN KONTRAK OPSI DAN KONTRAK BERJANGKA EFEK YANG DIPERDAGANGKAN DI BURSA EFEK DI INDONESIA

No	Nama Emiten	Nama Pembeli	Tanggal Perolehan	Jangka Waktu	Nilai Perolehan	Nilai Wajar	Selisih Penilaian Investasi		Manfaat Pensun/Manfaat Pensun Lainnya/Manfaat Lain	Pengebalaan		Keterangan
							Nilai	%		Swakelola/ KPD	Nama Manajer	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
...												
Total												

RINCIAN FLEPO

No	Counterparty	Jenis Janjian (SRV/SBI/CBU)	Tanggal Perubahan	Nilai Jaminan	Peringkat Awal	Peringkat Akhir	Jangka Waktu	Kelepat (KSE/RI/SA)	Nilai Perubahan	Margin		Amortized Cost	Nilai Jual	Seluruh Pembelian Investasi		Mandat Penjualan/Mandatar Pendid Lainny/Mandatar Lain	Svokelab/ IPO	Penggadaian Nama Manajer Investasi	Keterangan
										Nominal	%			o	p					r	s	t
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
	Totol																		

RINCIAN TANAH, BANGUNAN, ATAU TANAHAN BANGUNAN DI INDONESIA

No	Jenis Objek (Tanah/Bangunan/Tanah&Bangunan)	Alamat Lengkap	Luas	Jenis Bukti Kepemilikan	Nomor Surat Kepemilikan	Tanggal Perolehan	Nilai Perolehan	Nilai Perolehan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku	Nilai Appraisal/ Nilai Wajib	Tanggal Appraisal	Nama Penilai Publik/Independen	Nama K/P/P	Selisih Penilaian Investasi		Manfaat Pensiun/Manfaat Lainnya/Manfaat Lain	Pendapatan Sewa	Keterangan
															Nilai	%			
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s	
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
Total																			

RINCIAN KAS DAN BANK

No	Kas>Nama Bank	Cabang	Kode Bank	No Rekening	Nominal	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain	Keterangan (Tujuan penggunaan)
a	b	c	d	e	f	g	h
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
...							
Total							

RINCIAN PIUTANG IURAN

No	Nama Pemberi Kerja (Pendiri/Mitra Pendiri)	Piutang Iuran Pemberi Kerja		Piutang Iuran Peserta			Piutang Iuran Sukarela Peserta	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain	Keterangan	
		Usia Piutang <=1	Usia Piutang >1	Total	Usia Piutang <=1	Usia Piutang >1				Total
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
Total										

RINCIAN PIUTANG BUNGA KETERLAMBATAN IURAN

No	Nama Pemberi Kerja (Pendiri/Mitra Mandiri)	Piutang Bunga Iuran Peserta	Piutang Bunga Iuran Pemberi Kerja	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain	Keterangan
a	b	c	d	e	f
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					
Total					

RINCIAN BEBAN DIBAYAR DI MUKA

No	Jenis Beban	Jumlah	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain	Keterangan
a	b	c	d	e
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
...				
Total				

RINCIAN PIUTANG INVESTASI

No	Jenis Piutang Investasi	Pihak	Nominal	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain	Keterangan
a	b	c	d	e	f
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					
Total					

RINCIAN PIUTANG HASIL INVESTASI

No	Jenis Piutang Hasil Investasi	Pihak	Nominal	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain	Keterangan
a	b	c	d	e	f
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					
Total					

RINCIAN PIUTANG LAIN-LAIN

No	Jenis Piutang Lain	Pihak	Nominal	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain	Keterangan
a	b	c	d	e	f
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					
Total					

RINCIAN TANAH DAN BANGUNAN

No	Jenis Objek	Nomor Sertipikat	Alamat Lokasi	Tanggal	Nilai Perolehan	Akumulasi	Nilai Buku	Nilai Perolehan Pada	Keterangan
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
...									
Total									

RINCIAN KENDARAAN

No	No Plat Kendaraan	Jenis Kendaraan	Tanggal Perolehan	Nilai Perolehan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku	Keterangan
a	b	c	d	e	f	g	h
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
...							
Total							

RINCIAN PERALATAN KOMPUTER

No	Jenis Peralatan	Tanggal	Nilai Perolehan	Akumulasi	Nilai Buku	Keterangan
a	b	c	d	e	f	g
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...						
Total						

RINCIAN PERALATAN KANTOR

No	Jenis Peralatan	Tanggal	Nilai Perolehan	Akumulasi	Nilai Buku	Keterangan
a	b	c	d	e	f	g
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...						
Total						

RINCIAN ASET OPERASIONAL LAIN

No	Jenis Aset Operasional Lain	Tanggal Perolehan	Nilai Perolehan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku	Keterangan
a	b	c	d	e	f	g
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...						
Total						

RINCIAN ASET LAIN-LAIN

No	Jenis Aset Lain	Tanggal Perolehan	Tanggal Reklasifikasi menjadi Aset Lain	Nilai Aset	Pencatatan Menjadi Aset Lain	Keterangan
a	b	c	d	e	f	g
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...						
Total						

Keterangan:

1. Rincian Aset Lain-lain termasuk Dana Tidak Aktif

RINCIAN UTANG MANFAAT PENSIIUN DAN MANFAAT LAIN JATUH TEMPO

No	Jumlah			Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain	Keterangan
	<= 1 tahun	>1 tahun	Total		
a	b	c	d	e	f
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					
Total					

RINCIAN UTANG MANFAAT SUKARELA

No	Jumlah			Keterangan
	<= 1 tahun b	>1 tahun c	Total d	
a				e
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
...				
Total				

RINCIAN UTANG INVESTASI

No	Jenis Investasi	Pihak	Nilai	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain	Keterangan
a	b	c	d	e	f
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					
Total					

RINCIAN PENDAPATAN DITERIMA DI MUKA

No	Rincian Pendapatan Diterima Di Muka	Pihak	Nilai	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain	Keterangan
a	b	c	d	e	f
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					
Total					

RINCIAN BEBAN YANG MASIH HARUS DIBAYAR

No	Rincian Beban Yang Masih Harus Dibayar	Pihak	Nilai	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain	Keterangan
a	b	c	d	e	f
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					
Total					

RINCIAN UTANG LAIN-LAIN

No	Jenis Utang Lain	Pihak	Nilai	Manfaat Pensiun/ Manfaat Lainnya/ Manfaat Lain	Keterangan
a	b	c	d	e	f
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					
Total					

RINCIAN PENINGKATAN/PENURUNAN NILAI INVESTASI

No.	Jenis Investasi	Selisih Penilaian Investasi	Peningkatan/ Penurunan	Manfaat Pensiun/Manfaat Lainnya/Manfaat Lain	Keterangan
a	b	c	d	e	f
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					
Total					

RINCIAN IURAN

No.	Nama Pendiiri/ Mitra Pendiiri	PHDP	Iuran Jatuh Tempo		Iuran Normal Pemberi Kerja Jumlah	Iuran Normal Peserta	Iuran Normal Pemberi Kerja	Iuran Normal Peserta	Penerimaan Iuran		Iuran Sukarela Peserta	Kurang/Lebih bayar		Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain	Keterangan
			Iuran Normal Peserta %	Iuran Normal Peserta Jumlah					Iuran Normal Pemberi Kerja %	Iuran Normal Pemberi Kerja Jumlah		Iuran Normal Peserta	Iuran Normal Pemberi Kerja		
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n		
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
...															
Total															

RINCIAN PENDAPATAN DI LUAR INVESTASI

No.	Jenis Pendapatan Investasi Lain	Jumlah	Manfaat Pensiun/Manfaat Lainnya/Manfaat Lain	Keterangan
a	b	c	d	e
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
...				
Total				

RINCIAN PENGALIHAN DARI DANA PENSIUN LAIN

No.	Nama Dana Pensiun yang Mengalihkan	Jumlah	Manfaat Pensiun/Manfaat Lainnya/Manfaat Lain	Rincian Manfaat Lain *)	Keterangan
a	b	c	d	e	f
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					
Total					

*) huruf e:

Diisi dengan Dana Pendidikan/Dana Perumahan/Dana Ibadah Keagamaan/Santunan Cacat/Santunan Kematian/Santunan Kesehatan/Dana Pesangon/Dana Manfaat Tambahan

RINCIAN BEBAN INVESTASI

No.	Jenis Beban	Jumlah	Manfaat Pensiun/Manfaat Lainnya/Manfaat Lain	Keterangan
a	b	c	d	e
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
...				
Total				

RINCIAN BEBAN OPERASIONAL

No.	Jenis Beban	Jumlah	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain	Keterangan
a	b	c	d	e
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
...				
Total				

RINCIAN BEBAN DI LUAR INVESTASI DAN OPERASIONAL

No.	Jenis Beban	Jumlah	Manfaat Pensiun/Manfaat Lainnya/Manfaat Lain	Keterangan
a	b	c	d	e
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
...				
Total				

RINCIAN PAJAK PENGHASILAN

No.	Jenis Pajak Penghasilan	Jumlah	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain	Keterangan
a	b	c	d	e
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
...				
Total				

RINCIAN PENGALIHAN DANA KE DANA PENSIUN LAIN

No.	Dana Pensiun yang menerima Pengalihan	Jumlah	Manfaat Pensiun/Manfaat Lainnya/Manfaat Lain	Rincian Manfaat Lain *)	Keterangan
a	b	c	d	e	f
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					
Total					

*) huruf e:

Diisi dengan Dana Pendidikan/Dana Perumahan/Dana Ibadah Keagamaan/Santunan Cacat/Santunan Kematian/Santunan Kesehatan/Dana Pesangon/Dana Manfaat Tambahan

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 11 Juni 2025

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS
PERASURANSIAN, PENJAMINAN, DAN DANA
PENSIUN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

OGI PRASTOMIYONO

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Pengembangan Hukum
Departemen Hukum

ttd

Aat Windradi

LAMPIRAN II
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 11/SEOJK.05/2025
TENTANG
BENTUK DAN SUSUNAN LAPORAN BERKALA DANA PANSIUN

**BENTUK DAN SUSUNAN LAPORAN TAHUNAN
LAPORAN TEKNIS DANA PENSIUN PEMBERI KERJA**

I. Profil Dana Pensiun

A. Profil Umum

Nama Dana Pensiun : _____
Nomor Buku Daftar Umum (NBDU) : _____
Nomor *Single Investor Identification* : _____
(SID)
Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : _____
Alamat : _____
a. Gedung/Lantai/Ruang/Jalan : _____
b. Kota : _____
Kode Pos : _____
c. Provinsi : _____
d. Telepon 1 (kode area-telepon) : _____
e. Telepon 2 (kode area-telepon) : _____
f. Telepon 3 (kode area-telepon) : _____
g. *E-mail* : _____
h. *Website* : _____

B. Pendiri

Nama Pendiri : _____
Alamat : _____
a. Gedung/Lantai/Ruang/Jalan : _____
b. Kota : _____
Kode Pos : _____
c. Provinsi : _____
d. Telepon 1 (kode area-telepon) : _____
e. Telepon 2 (kode area-telepon) : _____
f. Telepon 3 (kode area-telepon) : _____
g. *E-mail* : _____
h. *Website* : _____
i. Bidang Usaha Pendiri : _____
j. Status Kepemilikan Pendiri : _____
(BUMN/Non BUMN)
k. Mitra Pendiri (Ada/Tidak) : 1. _____

2.

Dst.

C. Penyelenggaraan

1. Kepengurusan

a. Apakah terdapat perubahan Pengurus atau perpanjangan masa jabatan Pengurus selama periode kegiatan?

Jika Ya, apakah hal tersebut sudah dilaporkan kepada OJK?

b. Apakah Pengurus telah mempunyai sertifikat pengetahuan dasar di bidang Dana Pensiun?

c. Apakah Pengurus atau pegawai yang membidangi investasi telah memiliki sertifikasi profesi di bidang pasar modal?

d. Apakah Pengurus telah mempunyai sertifikasi bidang investasi dan/atau manajemen risiko?

e. Apakah pegawai yang membidangi investasi telah mempunyai sertifikasi bidang investasi dan/atau manajemen risiko?

f. Apakah terdapat perubahan Dewan Pengawas atau perpanjangan masa jabatan Dewan Pengawas selama periode kegiatan?

Jika Ya, apakah hal tersebut sudah dilaporkan kepada OJK?

g. Apakah jumlah dan komposisi Pengurus dan Dewan Pengawas sudah sesuai dengan PDP dan peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun?

2. Jumlah Pegawai Dana Pensiun Berdasarkan Tingkat Pendidikan
- SD :
- SMP :
- SMA :
- Diploma :
- S1 :
- S2 :
- S3 :
- Total :

3. Daftar Nama dan Jabatan Pegawai Dana Pensiun yang Berada di bawah Struktur Organisasi Pengurus

No.	Nama	Jabatan

4. Pengguna Jasa Pihak Ketiga:

a. Apakah Dana Pensiun menggunakan jasa pihak lain untuk mengelola administrasi dana pensiun?

Jika Ya, isi informasi terkait nama administrator dan ruang lingkup pengelolaan administrasi yang dilakukan:

1

2

3

4

5 dst.

b. Apakah Dana Pensiun menggunakan jasa pihak

lain untuk menitipkan dokumen kepemilikan kekayaan

Jika Ya, isi informasi nama bank kustodian yang digunakan

1

2

3

4

5 dst.

c. Apakah Dana Pensiun menggunakan jasa Manajer Investasi?

Jika Ya, isi daftar nama Manajer Investasi yang digunakan (urutkan berdasarkan porsi asset yang dikelola)

1

2

3

4

5 dst.

d. Apakah Dana Pensiun menggunakan jasa Penilai Independen?

Jika Ya, isi informasi daftar Penilai Independen yang digunakan:

1

2

3

4

5 dst.

5. Iuran

a. Apakah Pemberi Kerja membayar iuran tepat jumlah?

b. Apakah Pemberi Kerja membayar iuran tepat waktu?

c. Apakah terdapat Iuran Sukarela Peserta?

6. Manfaat Lain

Apakah Dana Pensiun menyelenggarakan program Manfaat Lain bagi Peserta?

Jika Ya, isi nama jenis program

Manfaat Pensiun lainnya:

1.

2.

Dst

Manfaat lain:

1.

2.

Dst.

7. Investasi

a. Apakah kegiatan investasi selama periode laporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan?

b. Apakah arahan investasi telah dilakukan evaluasi oleh Pendiri?

c. Ringkasan hasil evaluasi terakhir atas arahan investasi oleh Pendiri

d. Informasi nomor dan tanggal/bulan/tahun penetapan arahan investasi terakhir

- e. Informasi nomor dan tanggal/bulan/tahun penetapan arahan investasi yang berlaku

- 8. Tata Kelola
 - a. Apakah Dana Pensiun mempunyai Pedoman Tata Kelola Dana Pensiun?

 - b. Apakah Dana Pensiun telah menerapkan Tata Kelola Dana Pensiun?

 - c. Informasi Nomor dan Tanggal/Bulan/Tahun Penetapan Pedoman Tata Kelola

- 9. Apakah Dana Pensiun telah menyampaikan laporan *self assessment* tingkat kesehatan kepada Dewan Pengawas?
 - 1. Tanggal Penyampaian: ...
 - 2. Bukti Penyampaian Laporan: ...

D. Kepesertaan Dana Pensiun

- 1. Jumlah karyawan Peserta Aktif Dana Pensiun pada akhir periode kegiatan:
 - Pendiri (orang) :

 - a. Program Pensiun :

 - b. Manfaat Pensiun lainnya :

 - c. manfaat lain

 - Mitra Pendiri (orang) :

 - a. Program Pensiun :

 - b. Manfaat Pensiun lainnya :

 - c. manfaat lain
-
- Total (orang) :

 - a. Program Pensiun :

 - b. Manfaat Pensiun lainnya :

 - c. manfaat lain
-

2. Jumlah seluruh peserta yang berhak atas pensiun ditunda program pensiun pada akhir periode kegiatan _____
3. Struktur Usia Peserta Aktif program pensiun _____
- a. Jumlah Peserta Aktif
- s.d 20 : _____
- 20 s.d 30 : _____
- 30 s.d 40 : _____
- 40 s.d 50 : _____
- di atas 50 : _____
- b. Jumlah Peserta yang berhak atas pensiun ditunda program pensiun
- s.d 20 : _____
- 20 s.d 30 : _____
- 30 s.d 40 : _____
- 40 s.d 50 : _____
- di atas 50 : _____
- Estimasi jumlah peserta program pensiun yang memasuki usia pensiun normal pada satu periode kegiatan berikutnya : _____
4. Jumlah Mitra Pendiri : _____

B. Pensiunan dan Pihak Yang Berhak Program Pensiun

Uraian	Jumlah	≤ Rp	> Rp	≤ Rp	> Rp
		1.600.000,00	1.600.000,00	500.000.000,00	500.000.000,00
DPPK PPMP					
1. Jumlah Penerima Manfaat					

a. Jumlah Penerima Manfaat Pensiun secara bulanan pada akhir periode kegiatan (termasuk yang memilih pembayaran pertama maksimum 20%)					
i. Pensiunan					
ii. Janda/Duda					
iii. Anak					
iv. Pihak yang ditunjuk oleh Peserta atau pensiunan apabila Peserta atau pensiunan tidak menikah dan tidak mempunyai anak					
b. Jumlah Penerima Manfaat Pensiun yang menerima pembayaran secara sekaligus selama periode kegiatan dengan sebab:					

i. Manfaat Pensiun per bulannya di bawah batas ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun					
ii. Alasan selain butir b (i)					
c. Jumlah Penerima Manfaat Pensiun melalui pembelian anuitas selama periode					
DPPK PPIP					
2. Pembayaran Manfaat Pensiun berkala					
i. Manfaat Pensiun berkala dibayarkan oleh DPPK					
ii. Manfaat Pensiun berkala dibelikan anuitas/anuitas syariah Perusahaan Asuransi Jiwa: (<i>diisi dengan nama</i>					

<i>perusahaan asuransi jiwa)</i>					
DPPK PPMP dan DPPK PPIP					
3. Pembayaran Manfaat Pensiun lainnya dan/atau manfaat lain*					
i. Jenis Manfaat Pensiun lainnya dan/atau manfaat lain					
1. (<i>nama manfaat lainnya dan/atau manfaat lain</i>)					
2. dst.					
ii. Jumlah penerima Manfaat Pensiun lainnya dan/atau manfaat lain					
1. (<i>nama manfaat lainnya dan/atau manfaat lain</i>)					
2. dst.					

Keterangan:

** Dalam hal jenis Manfaat Pensiun lainnya dan/atau manfaat lain lebih dari 1 (satu), rincian disusun per jenis Manfaat Pensiun lainnya dan/atau manfaat lain*

Pernyataan Pengurus

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

Tempat, Tanggal
(tanggal/bulan/tahun)

(tanda tangan)

Nama Jelas

Jabatan

II. Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik bagi DPPK

1. Transparansi Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik bagi DPPK

a. Pengurus DPPK

- 1) Jumlah, nama, jabatan, kriteria, nomor dan tanggal surat keputusan penetapan Pendiri, periode jabatan, kewarganegaraan, dan domisili anggota Pengurus DPPK

No.	Nama	Jabatan	Kriteria		Nomor dan Tanggal Surat Keputusan Penetapan Pendiri	Periode Jabatan	Kewarganegaraan	Domisili
			Pendidikan Formal Terakhir dan Gelar profesi	Nomor dan Tanggal SK Uji Kemampuan dan Kepatutan				
1.						... s.d. ...		
2.						... s.d. ...		
Dst.								

- 2) Rangkap jabatan Pengurus DPPK

No.	Nama	Posisi di Dana Pensiun	Posisi di Dana Pensiun Lain	Posisi di Pendiri, Badan Usaha dan/atau Lembaga Lain
1.			1.	
			2.	
			Dst.	
2.			1.	
			2.	
			Dst.	
Dst.				

- 3) Frekuensi rapat Pengurus DPPK

Bulan	Nama	Jabatan	Jumlah Rapat Pengurus	Jumlah Kehadiran		
				Fisik	Telekonferensi/Video Konferensi/Sarana Media Elektronik Lainnya	Tidak Hadir
Januari	1...		... kali	... kali	... kali	... kali
	2...			... kali	... kali	... kali
Februari	1...		... kali	... kali	... kali	... kali
	2...			... kali	... kali	... kali
Dst.						
Desember						

- 4) Hubungan keluarga anggota Pengurus DPPK dengan sesama anggota Pengurus, anggota Dewan Pengawas, dan/atau

anggota Dewan Pengawas Syariah di Dana Pensiun tempat anggota Pengurus DPPK dimaksud menjabat

No.	Nama	Hubungan Keluarga Dengan								
		Sesama Pengurus Lainnya			Dewan Pengawas			Dewan Pengawas Syariah		
		Ya	Tidak	Ket*	Ya	Tidak	Ket*	Ya	Tidak	Ket*
1.										
2.										
Dst.										

Keterangan:

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

b. Dewan Pengawas

- 1) Jumlah, nama jabatan, kriteria, nomor dan tanggal surat keputusan penetapan Pendiri, periode jabatan, kewarganegaraan, dan domisili anggota Dewan Pengawas

No	Nama	Jabatan	Kriteria		Nomor dan Tanggal Surat Keputusan Penetapan Pendiri	Periode Jabatan	Kewarganegaraan	Domisili
			Pendidikan Formal Terakhir dan gelar profesi	Nomor dan Tanggal SK Uji Kemampuan dan Kepatutan				
1.						... s.d. ...		
2.						... s.d. ...		
Dst.								

- 2) Rangkap jabatan Dewan Pengawas

No.	Nama	Posisi di Dana Pensiun	Posisi di Dana Pensiun Lain	Posisi di Pendiri, Perusahaan dan/atau Lembaga lain
1.			1.	
			2.	
			Dst.	
2.			1.	
			2.	
			Dst.	
Dst.				

- 3) Frekuensi rapat Dewan Pengawas yang diselenggarakan dalam 1 (satu) tahun.

Nama	Jabatan	Triwulan	Jumlah Rapat Dewan Pengawas	Jumlah Kehadiran		
				Fisik	Telekonferensi/ Video Konferensi/ Sarana Media Elektronik Lainnya	Tidak Hadir
		I	.... kali	.... kali	.... kali	.... kali
		II	.... kali	.... kali	.... kali	.... kali
		III	.... kali	.... kali	.... kali	.... kali
		IV	.... kali	.... kali	.... kali	.... kali
		I	.... kali	.... kali	.... kali	.... kali
		II	.... kali	.... kali	.... kali	.... kali
		III	.... kali	.... kali	.... kali	.... kali
		IV	.... kali	.... kali	.... kali	.... kali
Dst						

Nama	Jabatan	Jumlah Rapat Dewan Pengawas 1 (satu) Tahun	Jumlah Kehadiran	% Kehadiran
Dst				

Rapat Triwulan	Tanggal Pelaksanaan Rapat Dewan Pengawas dengan mengundang Pengurus
I	
II	
III	
IV	

- 4) Frekuensi rapat Dewan Pengawas Syariah yang diselenggarakan dalam 1 (satu) tahun (*dalam hal Dana Pensiun memiliki Dewan Pengawas Syariah*).

Nama	Jabatan	Triwulan	Jumlah Rapat Dewan Pengawas Syariah	Jumlah Kehadiran		
				Fisik	Telekonferensi/ Video Konferensi/ Sarana Media Elektronik Lainnya	Tidak Hadir
		I	.... kali	.... kali	.... kali	.... kali
		II	.... kali	.... kali	.... kali	.... kali
		III	.... kali	.... kali	.... kali	.... kali
		IV	.... kali	.... kali	.... kali	.... kali
		I	.... kali	.... kali	.... kali	.... kali
		II	.... kali	.... kali	.... kali	.... kali
		III	.... kali	.... kali	.... kali	.... kali
		IV	.... kali	.... kali	.... kali	.... kali
Dst.						

Nama	Jabatan	Jumlah Rapat Dewan Pengawas Syariah1 (satu) Tahun	Jumlah Kehadiran	% Kehadiran
Dst.				

Rapat Triwulan	Tanggal Pelaksanaan Rapat Dewan Pengawas Syariah dengan mengundang Pengurus
I	
II	
III	
IV	

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

No.	Nama	Hubungan Keluarga Dengan								
		Sesama Dewan Pengawas Lainnya			Pengurus			Dewan Pengawas Syariah		
		Ya	Tidak	Ket*	Ya	Tidak	Ket*	Ya	Tidak	Ket*

1.										
2.										
Dst.										

Keterangan:

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

c. Ringkasan Hasil Pengawasan Dewan Pengawas

Ringkasan kegiatan Dewan Pengawas atas penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik bagi Dana Pensiun

Hasil Pengawasan	Rekomendasi
<p>1. Ringkasan hasil pengawasan Dewan Pengawas tentang penerapan Tata Kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun berupa penilaian aspek kuantitatif maupun kualitatif Tata Kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun dan faktor-faktor yang memengaruhi kinerja, serta upaya untuk memperbaiki kinerja Dana Pensiun, apabila menurut penilaian Dewan Pengawas terdapat penurunan kinerja Dana Pensiun.</p> <p>2. Melampirkan laporan hasil pengawasan Dewan Pengawas atas penerapan tata kelola dana pensiun yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari ringkasan poin 1.</p>	

d. Fungsi dan Komite

1) Fungsi di bawah Pengurus DPPK

No.	Nama Fungsi	PIC Pengurus	Nama Anggota	Jabatan	Masa kerja	SK Pengangkatan	Jumlah Rapat dalam Setahun
1.	Fungsi Manajemen		1.				
	Risiko		2.				
			Dst.				
Ringkasan hasil pelaksanaan tugas fungsi manajemen risiko ...							
2.	Fungsi Keuangan		1.				
	dan Investasi		2.				
			Dst.				
Ringkasan hasil pelaksanaan tugas fungsi keuangan dan investasi ...							

No.	Nama Fungsi	PIC Pengurus	Nama Anggota	Jabatan	Masa kerja	SK Pengangkatan	Jumlah Rapat dalam Setahun
3.	Fungsi Pelayanan (antara lain fungsi kepesertaan dan fungsi pelayanan pengaduan)		1.				
			2.				
			Dst.				
Ringkasan hasil pelaksanaan tugas fungsi pelayanan ...							
4.	Fungsi Audit Internal		1.				
			2.				
			Dst.				
Ringkasan hasil pelaksanaan tugas fungsi audit internal ...							
5.	Fungsi Kepatuhan		1.				
			2.				
			Dst.				
Ringkasan hasil pelaksanaan tugas fungsi kepatuhan ...							
Dst.							

2) Komite di bawah Pengurus

No.	Nama Komite	Pengurus/ Pihak Lain	Nama Anggota	Jabatan	Masa kerja	SK Pengangkatan	Jumlah Rapat dalam Setahun
1.	Komite Investasi		1.				
			2.				
			Dst.				
Ringkasan hasil pelaksanaan tugas komite investasi ...							
2.	Komite Pengarah Teknologi Informasi		1.				
			2.				
			Dst.				
Ringkasan hasil pelaksanaan tugas komite pengarah teknologi informasi ...							
Dst.							

3) Komite di bawah Dewan Pengawas

No.	Nama Komite	Dewan Pengawas/ Pihak Lain	Nama Anggota	Jabatan	Masa kerja	SK Pengangkatan	Jumlah Rapat dalam Setahun
1.	Komite Audit		1.				
			2.				
			Dst.				
Ringkasan Hasil Pelaksanaan tugas komite audit ...							
2.			1.				

No.	Nama Komite	Dewan Pengawas/ Pihak Lain	Nama Anggota	Jabatan	Masa kerja	SK Pengangkatan	Jumlah Rapat dalam Setahun
	Komite Pemantau Risiko		2.				
			Dst.				
	Ringkasan Hasil Pelaksanaan tugas komite pemantau risiko ...						
Dst.							

e. Penerapan fungsi audit eksternal

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

Keterangan:

* Tanggal Penunjukkan oleh Dewan Pengawas

f. Rencana dan realisasi pelaksanaan fungsi di bawah Pengurus DPPK

No.	Nama Fungsi	Rencana Pelaksanaan Fungsi	Realisasi Pelaksanaan Fungsi
1.	Fungsi Manajemen Risiko		
2.	Fungsi Keuangan dan Investasi		
3.	Fungsi Pelayanan		
4.	Fungsi Audit Internal		
5.	Fungsi Kepatuhan		

Dst.			
------	--	--	--

- g. Penerapan kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi anggota Pengurus DPPK, Dewan Pengawas, Dewan Pengawas Syariah, dan Pegawai.

Jumlah anggota Pengurus DPPK, Dewan Pengawas, Dewan Pengawas Syariah dan Pegawai yang menerima paket Remunerasi dalam 1 (satu) tahun yang dikelompokkan sesuai tingkat penghasilan sebagai berikut:

Jumlah Remunerasi per orang dalam 1 (satu) tahun*	Jumlah Pengurus DPPK	Jumlah Dewan Pengawas	Jumlah Dewan Pengawas Syariah	Pegawai
Di atas Rp2 miliar				
Di atas Rp1 miliar s.d Rp2 miliar				
Di atas Rp500 juta s.d Rp1 miliar				
Rp500 juta ke bawah				

Keterangan:

* yang diterima secara tunai

- h. Alih Daya Pengelolaan Investasi*

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

Keterangan:

* Dana Pensiun hanya melakukan Alih Daya Pengelolaan Investasi dalam bentuk KPD

- i. Alih Daya Pengelolaan Administrasi *)

No.	Nama Perusahaan Alih Daya	Nomor Izin Usaha	No. Perjanjian	Jenis Pengelolaan **)	Jumlah dan Kompetensi SDM yang digunakan	Sarana dan Prasarana
1.						
2.						
Dst.						

Keterangan:

- * *DPPK dapat mengalihkan pengelolaan administrasi DPPK kepada pihak ketiga dengan perjanjian alih daya*
- ** *Jenis pengelolaan terkait iuran, kepesertaan, kegiatan investasi, pembayaran manfaat, dan/atau pelaporan*

j. Pengungkapan hal-hal penting lainnya

No.	Uraian	Ceklis *)		Jika Ya, Jelaskan
		Ya	Tidak	
1.	Pengunduran diri atau pemberhentian audit eksternal			
2.	Transaksi material dengan pihak terkait**			
3.	Benturan Kepentingan yang sedang berlangsung			
4.	Informasi material lain mengenai Dana Pensiun			
5.	Dana Pensiun memiliki fungsi kepatuhan			
6.	Dana Pensiun memiliki audit internal			
7.	Dana Pensiun memiliki fungsi manajemen risiko			
8.	Dana Pensiun memiliki fungsi/satuan kerja pengelolaan investasi			

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

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

2. Penilaian Sendiri (*Self Assessment*) atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik bagi DPPK

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

Cara Pengisian:

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

A= Dana Pensiun yang bersangkutan TIDAK MEMILIKI kebijakan tertulis mengenai Pertanyaan/Pernyataan yang dimaksud.

- B= Dana Pensiun yang bersangkutan MEMILIKI kebijakan tertulis mengenai Pertanyaan/Pernyataan yang dimaksud, namun kebijakan tersebut BELUM dilaksanakan.
- C= Dana Pensiun yang bersangkutan MEMILIKI kebijakan tertulis mengenai Pertanyaan/Pernyataan yang dimaksud, namun kebijakan tersebut BELUM dilaksanakan secara KONSISTEN.
- D= Dana Pensiun yang bersangkutan MEMILIKI kebijakan tertulis mengenai Pertanyaan/Pernyataan yang dimaksud, kebijakan tersebut DILAKSANAKAN secara KONSISTEN namun BELUM DIPERBARUI secara berkala.
- E= Dana Pensiun yang bersangkutan MEMILIKI kebijakan tertulis mengenai Pertanyaan/Pernyataan yang dimaksud dan kebijakan tersebut DILAKSANAKAN secara KONSISTEN serta DIPERBARUI secara berkala.

Penafsiran Hasil

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

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

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

A. ETIKA BISNIS DAN PEDOMAN PERILAKU

- | | | | | | |
|--|----------|----------|----------|----------|----------|
| 1. Dana Pensiun memiliki Visi, Misi dan Nilai-nilai. | A | B | C | D | E |
| 2. Dana Pensiun memiliki Kebijakan Etika Bisnis yang antara lain: | | | | | |
| 2.1. Kebijakan umum yang mengarah kepada ketentuan peraturan perundang-undangan dan kode etik yang berlaku | A | B | C | D | E |
| 2.2. Kebijakan bagi organ Dana Pensiun | A | B | C | D | E |

- | | | | | | |
|---|--------------|----------|----------|----------|-----------|
| 2.3. Kebijakan bagi pegawai | A | B | C | D | E |
| 2.4. Kebijakan bagi Peserta dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat pensiun | A | B | C | D | E |
| 2.5. Kebijakan bagi pihak ketiga | A | B | C | D | E |
| 3. Dana Pensiun memiliki Pedoman Perilaku yang merupakan penjabaran Nilai-nilai dan Etika Bisnis. | A | B | C | D | E |
| 4. Pedoman Perilaku mencakup panduan tentang: | | | | | |
| 4.1. Benturan kepentingan | A | B | C | D | E |
| 4.2. Pemberian hadiah dan donasi | A | B | C | D | E |
| 4.3. Kepatuhan terhadap peraturan | A | B | C | D | E |
| 4.4. Kerahasiaan informasi | A | B | C | D | E |
| 4.5. Pelaporan atas pelanggaran dan perlindungan bagi pelapor | A | B | C | D | E |
| 5. Dalam menjalankan tugasnya, Pengurus, Dewan Pengawas, Dewan Pengawas Syariah, dan pegawai dana pensiun: | | | | | |
| 5.1. Membuat pernyataan "tidak memiliki benturan kepentingan" terhadap setiap keputusan yang diambil oleh pihak yang berwenang mengambil keputusan | Tidak | | | | Ya |
| 5.2. Membuat pernyataan setiap tahun mengenai pelaksanaan pedoman perilaku yang ditetapkan Dana Pensiun | Tidak | | | | Ya |
| 5.3. Membuat pernyataan setiap tahunnya untuk tidak menerima dan atau memberikan sesuatu yang dapat memengaruhi pengambilan keputusan | Tidak | | | | Ya |
| 6. Dana Pensiun melakukan pencatatan atas aset dan liabilitas secara benar dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum maupun prinsip akuntansi yang berlaku khusus bagi dana pensiun. | Tidak | | | | Ya |

7. Mempunyai sistem mekanisme pengaduan dan penyelesaian sengketa tentang pelanggaran terhadap pedoman perilaku, peraturan Dana Pensiun dan ketentuan peraturan perundang-undangan serta hal-hal yang berkaitan dengan Peserta yang menjamin perlindungan bagi Pelapor.

A B C D E

B. ORGAN DANA PENSIUN

a. Pendiri dan Mitra Pendiri

Pendiri dan Mitra Pendiri sesuai dengan fungsinya masing-masing telah melaksanakan hal-hal di bawah ini:

1.1. Mendukung implementasi GCG. **A B C D E**

1.2. Menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja yang melakukan fungsi audit internal Dana Pensiun, audit eksternal Dana Pensiun, dan/atau hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan.

A B C D E

b. Pengurus

1. Komposisi Pengangkatan dan Pemberhentian Pengurus

- 1.1. Jumlah anggota Pengurus telah disesuaikan dengan kompleksitas Dana Pensiun namun tetap memperhatikan efektivitas pengambilan keputusan. **Tidak Ya**
- 1.2. Pengurus terdiri dari anggota-anggota yang secara keseluruhan memiliki kompetensi*) seperti:
- 1.2.a Bidang Investasi **Tidak Ya**
- 1.2.b Bidang Manajemen risiko **Tidak Ya**

2. Persyaratan Pengurus

- 2.1. Pengurus memenuhi ketentuan Peraturan Dana Pensiun. **Tidak Ya**
- 2.2. Pengurus memenuhi ketentuan dan persyaratan kemampuan yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan. **Tidak Ya**

- | | | | | | |
|---|--------------|----------|----------|-----------|----------|
| 2.3. Pengurus harus memahami dan melaksanakan tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun. | A | B | C | D | E |
| 2.4. Pengurus dilarang memanfaatkan Dana Pensiun untuk kepentingan pribadi, keluarga, kelompok usaha dan atau pihak lain yang merugikan kepentingan Dana Pensiun. | Tidak | | | Ya | |
| 2.5. Tidak merangkap sebagai anggota Dewan Pengawas atau DPS pada Dana Pensiun yang sama. | Tidak | | | Ya | |
| 2.6. Tidak merangkap jabatan direksi atau jabatan eksekutif pada badan usaha lain. | Tidak | | | Ya | |
| 2.7. Pengurus tidak merangkap jabatan sebagai anggota Pengurus, Dewan Pengawas, atau DPS pada Dana Pensiun lain. | Tidak | | | Ya | |

3. Fungsi Pengurus

3.1. Kepengurusan

- | | | | | | |
|--|----------|----------|----------|----------|----------|
| 3.1.1.1. Pengurus bertanggung jawab penuh atas pengelolaan Dana Pensiun. | A | B | C | D | E |
| 3.1.1.2. Pengurus mengelola sumber daya yang dimiliki, secara efektif dan efisien, termasuk memastikan dimilikinya sumber daya manusia yang memenuhi kualifikasi tertentu untuk menjalankan fungsinya. | A | B | C | D | E |
| 3.1.1.3. Pengurus memperhatikan kepentingan yang wajar dari pemangku kepentingan. | A | B | C | D | E |

3.1.4. Pengurus memiliki dan mematuhi tata tertib dan pedoman kerja (<i>charter</i>) yang diatur dalam Peraturan Dana Pensiun (PDP) dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun.	A	B	C	D	E
3.1.5. Pengurus yang membawahkan fungsi manajemen risiko tidak dapat dirangkap oleh Pengurus yang membawahkan fungsi keuangan dan investasi.	Tidak			Ya	
3.2. Manajemen Risiko					
3.2.1 Pengurus menyusun dan melaksanakan Sistem Manajemen Risiko yang mencakup seluruh aspek kegiatan Dana Pensiun.	A	B	C	D	E
3.2.2 Dana Pensiun memiliki Fungsi Manajemen Risiko dan Komite Pemantau Risiko.	Tidak			Ya	
3.3. Pengendalian Internal					
3.3.1. Dana Pensiun memiliki fungsi pengawasan internal.	Tidak			Ya	
3.3.2. Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pendiri dan Mitra Pendiri.	Tidak			Ya	
3.4. Teknologi Informasi					
3.4.1 Dana Pensiun memiliki sistem komputerisasi	A	B	C	D	E

administrasi secara terpadu.

3.4.2 Dana Pensiun memiliki *Standard Operating Procedures* untuk bagian Teknologi Informasi.

A	B	C	D	E
----------	----------	----------	----------	----------

4. Pertanggungjawaban Pengurus

4.1. Pengurus menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan Dana Pensiun dalam bentuk Laporan Tahunan.

Tidak	Ya
--------------	-----------

4.2. Kriteria Laporan Tahunan antara lain:

4.2.1 Memuat sekurang-kurangnya:

a. Laporan keuangan	Tidak	Ya
b. Laporan teknis	Tidak	Ya
c. Laporan publikasi	Tidak	Ya

4.3. Rapat Pengurus

4.3.1 Setiap kebijakan dan keputusan strategis wajib diputuskan melalui rapat Pengurus dengan memperhatikan tugas dan wewenang masing-masing Pengurus.

Tidak	Ya
--------------	-----------

4.3.2 Pengurus mengadakan rapat secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.

Tidak	Ya
--------------	-----------

4.3.3 Pengurus menetapkan tata tertib rapat.

Tidak	Ya
--------------	-----------

4.3.4 Setiap rapat Pengurus dibuat risalah rapat.

Tidak	Ya
--------------	-----------

4.3.5 Risalah rapat mencantumkan pendapat yang berbeda (*dissenting opinion*) dengan keputusan

A	B	C	D	E
----------	----------	----------	----------	----------

yang diambil dalam rapat (bila ada).

4.3.6 Setiap anggota Pengurus baik yang menghadiri rapat atau tidak menghadiri rapat berhak menerima salinan Risalah Rapat Pengurus. **Tidak Ya**

c. Dewan Pengawas

1. Komposisi, Pengangkatan dan Pemberhentian Dewan Pengawas

1.1. Jumlah anggota Dewan Pengawas telah disesuaikan dengan kompleksitas Dana Pensiun namun tetap memperhatikan efektivitas pengambilan keputusan. **Tidak Ya**

1.2. Seluruh Dewan Pengawas terdiri dari anggota yang secara keseluruhan memiliki kompetensi dan pengalaman yang relevan terkait bidang yang menjadi tanggung jawabnya. **Tidak Ya**

1.3. Tidak merangkap jabatan sebagai Pengurus atau DPS pada Dana Pensiun yang sama, atau Dewan pengawas, Pengurus, atau DPS pada Dana Pensiun yang lain. **Tidak Ya**

2. Kemampuan dan Integritas Dewan Pengawas

2.1. Memenuhi ketentuan dan persyaratan kemampuan yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan. **Tidak Ya**

2.2. Memantau efektivitas penerapan tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun. **A B C D E**

2.3. Tidak memanfaatkan Dana Pensiun untuk kepentingan **Tidak Ya**

pribadi, keluarga, kelompok usahanya, atau pihak lain yang dapat merugikan Dana Pensiun.

3. Fungsi Pengawasan Dewan Pengawas

- | | | | | | |
|---|--------------|----------|----------|-----------|----------|
| 3.1. Bertanggung jawab penuh atas pengawasan Dana Pensiun. | A | B | C | D | E |
| 3.2. Melaksanakan tugas dan tanggung jawab Dewan Pengawas sebagaimana diatur dalam PDP dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun secara independen. | Tidak | | | Ya | |
| 3.3. Dewan Pengawas mengadakan rapat secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan. | Tidak | | | Ya | |
| 3.4. Setiap rapat Dewan Pengawas dibuat risalah rapat. | Tidak | | | Ya | |
| 3.5. Risalah rapat mencantumkan pendapat yang berbeda (<i>dissenting opinion</i>) dengan keputusan yang diambil dalam rapat (bila ada). | A | B | C | D | E |
| 3.6. Setiap anggota Dewan Pengawas baik yang menghadiri rapat atau tidak menghadiri rapat berhak menerima salinan risalah rapat Dewan Pengawas. | Tidak | | | Ya | |

4. Komite-Komite Dewan Pengawas

**Tidak lanjutkan
Ada ke 4.1.7.**

4.1. Komite Audit

Komite Audit bertugas sebagai fasilitator bagi Dewan Pengawas untuk memastikan hal-hal berikut ini:

- | | | | | | |
|--|----------|----------|----------|----------|----------|
| 4.1.1. Struktur pengendalian internal Dana Pensiun dilaksanakan dengan baik. | A | B | C | D | E |
|--|----------|----------|----------|----------|----------|

- 4.1.2. Audit internal dilaksanakan sesuai dengan standar audit yang berlaku. **A B C D E**
- 4.1.3. Tindak lanjut temuan hasil audit internal dilaksanakan oleh Pengurus. **A B C D E**
- 4.1.4. Pelaksanaan audit eksternal telah dilaksanakan sesuai dengan standar audit yang berlaku. **Tidak Ya**
- 4.1.5. Tindak lanjut temuan hasil audit eksternal dilaksanakan oleh Pengurus. **A B C D E**
- 4.1.6. Anggota Komite Audit terdiri dari:
- a. anggota Dewan Pengawas. **Tidak Ya**
 - b. pihak lain di luar Dana Pensiun yang memiliki kompetensi di bidang audit dan tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, dan/atau hubungan keluarga dengan Dewan Pengawas, Pengurus, dan/atau hubungan lain yang dapat memengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen. **Tidak Ya**
- 4.1.7. Bagi Dana Pensiun yang tidak memiliki Komite Audit, maka terdapat anggota Dewan Pengawas yang secara khusus bertugas untuk memastikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Struktur pengendalian internal Dana Pensiun telah dapat dilaksanakan dengan baik. **A B C D E**
- b. Pelaksanaan audit internal dilaksanakan sesuai dengan standar audit yang berlaku. **A B C D E**
- c. Tindak lanjut temuan hasil audit internal dilaksanakan oleh Pengurus. **A B C D E**
- d. Pelaksanaan audit eksternal telah dilaksanakan sesuai dengan standar audit yang berlaku. **Tidak Ya**
- e. Tindak lanjut temuan hasil audit eksternal dilaksanakan oleh Pengurus. **A B C D E**

4.2. Komite Pemantau Risiko **Tidak lanjutkan Ada ke 4.2.5.**

Komite Pemantau Risiko bertugas sebagai fasilitator bagi Dewan Pengawas untuk hal-hal berikut ini:

- 4.2.1. Memantau pelaksanaan manajemen risiko yang disusun oleh Pengurus. **Tidak Ya**
- 4.2.2. Menilai kualitas kebijakan manajemen risiko. **A B C D E**
- 4.2.3. Menilai efektivitas manajemen risiko yang diterapkan Dana Pensiun, termasuk menilai toleransi risiko yang diambil oleh Pengurus. **A B C D E**

4.2.4. Anggota Komite Pemantau Risiko terdiri dari:

- a. anggota Dewan Pengawas. **Tidak** **Ya**
- b. pihak lain di luar Dana Pensiun yang memiliki kompetensi di bidang pemantauan risiko dan tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, dan/atau hubungan keluarga dengan Dewan Pengawas, Pengurus, dan/atau hubungan lain yang dapat memengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen. **Tidak** **Ya**

4.2.5. Bagi Dana Pensiun yang tidak memiliki Komite Pemantau Risiko, terdapat anggota Dewan Pengawas yang secara khusus bertugas untuk hal-hal sebagai berikut:

- a. Memantau pelaksanaan manajemen risiko yang disusun oleh Pengurus. **Tidak** **Ya**
- b. menilai kualitas kebijakan manajemen risiko. **A B C D E**
- c. menilai efektivitas manajemen risiko yang diterapkan Dana Pensiun, termasuk menilai toleransi risiko yang diambil oleh Pengurus. **A B C D E**

d. Dewan Pengawas Syariah (dijawab jika ada)

1. Komposisi, Pengangkatan dan Pemberhentian Dewan Pengawas Syariah

- 1.1. Jumlah anggota Dewan Pengawas Syariah merupakan ahli syariah yang ditunjuk oleh Pendiri atas rekomendasi lembaga yang memiliki kewenangan dalam penetapan fatwa di bidang syariah. **Tidak** **Ya**
- 1.2. Pengangkatan Dewan Pengawas Syariah dinyatakan dalam surat keputusan Pendiri. **Tidak** **Ya**
- 1.3. Isi surat keputusan Pendiri paling sedikit memuat nama Dewan Pengawas Syariah dan masa jabatan Dewan Pengawas Syariah. **Tidak** **Ya**
- 1.4. Tidak merangkap jabatan sebagai Pengurus atau Dewan Pengawas pada Dana Pensiun yang sama, atau menjadi anggota Dewan Pengawas Syariah pada lebih dari 4 (empat) lembaga keuangan lainnya. **Tidak** **Ya**

2. Kemampuan dan Integritas Dewan Pengawas Syariah

- 2.1. Memenuhi ketentuan dan persyaratan kemampuan yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan. **Tidak** **Ya**
- 2.2. Melaksanakan tugas pengawasan, pemberian nasihat dan saran kepada Pengurus agar kegiatan usaha sesuai dengan Prinsip Syariah. **A** **B** **C** **D** **E**
- 2.3. Tidak memanfaatkan Dana Pensiun untuk kepentingan pribadi, keluarga, kelompok **Tidak** **Ya**

usahanya, atau pihak lain yang dapat merugikan Dana Pensiun.

3. Fungsi Pengawasan Dewan Pengawas Syariah

- | | | | | | |
|--|--------------|-----------|----------|----------|----------|
| 3.1. Menyampaikan temuan pelanggaran yang terkait dengan penerapan Prinsip Syariah pada Dana Pensiun yang diawasi kepada Pengurus. | Tidak | Ya | | | |
| 3.2. Menyusun laporan yang paling sedikit memuat kepatuhan penyelenggaraan Program Pensiun Berdasarkan Prinsip Syariah terhadap Prinsip Syariah. | Tidak | Ya | | | |
| 3.3. Melaksanakan tugas dan tanggung jawab Dewan Pengawas Syariah sesuai dengan ketentuan dalam PDP dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun. | Tidak | Ya | | | |
| 3.4. Dewan Pengawas Syariah mengadakan rapat secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan dan apabila jumlah Dewan Pengawas Syariah 1 (satu) orang maka dilakukan bersamaan dengan rapat Dewan Pengawas. | Tidak | Ya | | | |
| 3.5. Setiap rapat Dewan Pengawas Syariah dibuat risalah rapat. | Tidak | Ya | | | |
| 3.6. Risalah rapat mencantumkan pendapat yang berbeda (<i>dissenting opinion</i>) dengan keputusan yang diambil dalam rapat (bila ada). | A | B | C | D | E |

- 3.7. Setiap anggota Dewan Pengawas baik yang menghadiri rapat atau tidak menghadiri rapat berhak menerima salinan risalah rapat Dewan Pengawas. **Tidak Ya**

C. PRAKTIK-PRAKTIK USAHA YANG SEHAT

Auditor Eksternal

1. Auditor Eksternal (kantor akuntan publik) melakukan pemeriksaan secara independen terhadap kebenaran laporan keuangan Dana Pensiun. **Tidak Ya**
 2. Kantor akuntan publik (KAP) yang ditunjuk terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan. **Tidak Ya**
3. Rencana Tindak (*Action Plan*)

No.	Tindakan korektif	Target Penyelesaian	Kendala Penyelesaian	Keterangan
1.				
2.				
Dst.				

III. Evaluasi Kinerja Investasi Dana Pensiun Oleh Dewan Pengawas

I.	Semester I
	<i>(substansi laporan diisi dan ditandatangani oleh Dewan Pengawas dengan mempertimbangkan kewajaran alasan Pengurus dalam menjelaskan ketidaksesuaian kinerja investasi Dana Pensiun dengan arahan investasi dan rencana investasi tahunan)</i>
II.	Semester II
	<i>(substansi laporan diisi dan ditandatangani oleh Dewan Pengawas dengan mempertimbangkan kewajaran alasan Pengurus dalam menjelaskan ketidaksesuaian kinerja investasi Dana Pensiun dengan arahan investasi dan rencana investasi tahunan)</i>

Mengetahui,

(Tanda Tangan)

(Nama)

(Jabatan Dewan Pengawas)

IV. Hasil Pengawasan Dewan Pengawas Syariah

(substansi laporan diisi dan ditandatangani oleh Dewan Pengawas Syariah yang paling sedikit memuat kepatuhan penyelenggaraan Program Pensiun Berdasarkan Prinsip Syariah terhadap Prinsip Syariah)

Mengetahui,

(Tanda Tangan)

(Nama)

(Jabatan Dewan Pengawas Syariah)

V. Bukti Pemenuhan Syarat Keberlanjutan atau Pemeliharaan Kompetensi

FORM :							
			FORM SELF ASSESSMENT BUKTI PEMENUHAN SYARAT KEBERLANJUTAN ATAU PEMELIHARAAN KOMPETENSI PIHAK UTAMA DAN PEGAWAI YANG MEMBIDANGI INVESTASI				
			No	Nama	Jenis Pihak *)	Nomor dan Tanggal SK FPT Pihak Utama atau SK Pengangkatan Pegawai	Judul Kegiatan	Nama Penyelenggara	Tanggal Pelaksanaan	Bukti pemenuhan *)
1.	.....	<ul style="list-style-type: none"> • Pengurus • Dewan Pengawas • Dewan Pengawas Syariah • Pegawai yang Membidangi Investasi	.....	.....	.....	.....	<ul style="list-style-type: none"> • sertifikat (nomor dan tanggal) • bukti hadir • lainnya, yaitu
Dst.							

Keterangan:

1. *) Pilih salah satu
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 34/POJK.05/2024 tentang Pengembangan Kualitas Sumber Daya Manusia bagi Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, Dana Pensiun, serta Lembaga Khusus Bidang Perasuransian, Penjaminan, dan Dana Pensiun.
3. Jenis pemenuhan syarat keberlanjutan atau pemeliharaan kompetensi diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 34/POJK.05/2024 tentang Pengembangan Kualitas Sumber Daya Manusia bagi Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, Dana Pensiun, serta Lembaga Khusus Bidang Perasuransian, Penjaminan, dan Dana Pensiun.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 11 Juni 2025

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS
PERASURANSIAN, PENJAMINAN, DAN DANA
PENSIUN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

OGI PRASTOMIYONO

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Pengembangan Hukum
Departemen Hukum

ttd

Aat Windradi

LAMPIRAN III
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 11/SEOJK.05/2025
TENTANG
BENTUK DAN SUSUNAN LAPORAN BERKALA DANA PENSIUN

A. INFORMASI MENGENAI KONDISI KEUANGAN

Laporan Aset Neto Per Desember 20XX			
(dalam jutaan rupiah)			
	Kode Akun	20XX	20XX
ASET			
Investasi			
Deposito <i>on call</i> pada Bank			
Deposito Berjangka pada Bank			
Deposito Jangka Pendek pada Bank			
Deposito Jangka Panjang pada Bank			
Sertifikat Deposito pada Bank			
Surat Berharga yang diterbitkan oleh Bank Indonesia			
Surat Berharga Negara			
Saham yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia			
Obligasi Korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia			
Sukuk Korporasi yang Tercatat di Bursa Efek di Indonesia			
Obligasi/Sukuk Daerah			
Reksa Dana			
Reksa Dana pasar uang, Reksa Dana pendapatan tetap, Reksa Dana campuran, dan Reksa Dana saham			
Reksa Dana terproteksi, Reksa Dana dengan penjaminan dan Reksa Dana indeks			
Reksa Dana berbentuk kontrak investasi kolektif penyertaan terbatas			
Reksa Dana yang saham atau unit penyertaannya diperdagangkan di Bursa Efek di Indonesia			
MTN			
Efek Beragun Aset			
Dana Investasi Real Estate berbentuk Kontrak Investasi Kolektif			
Dana Investasi Infrastruktur berbentuk Kontrak Investasi Kolektif			
Kontrak Opsi dan Kontrak Berjangka Efek yang diperdagangkan di Bursa Efek di Indonesia			
REPO			
Penyertaan Langsung di Indonesia			
Tanah di Indonesia			
Bangunan di Indonesia			
Tanah dan/atau Bangunan di Indonesia			
Aset Lancar di Luar Investasi			
Kas dan Bank			

Piutang Iuran			
Iuran Normal Pemberi Kerja			
Iuran Normal Peserta			
Iuran Sukarela Peserta			
Iuran Tambahan			
Piutang Bunga Keterlambatan Iuran			
Beban dibayar di Muka			
Piutang Investasi			
Piutang Hasil Investasi			
Piutang Lain-lain			
Aset Operasional			
Tanah dan Bangunan			
Kendaraan			
Peralatan Komputer			
Peralatan Kantor			
Aset Operasional Lain			
Aset Lain-Lain			
ASET TERSEDIA			
LIABILITAS			
Liabilitas di Luar Nilai Kini Aktuarial (PPMP)			
Liabilitas di Luar Liabilitas Manfaat Pensiun (PPIP)			
Utang Manfaat Sukarela			
Utang Investasi			
Pendapatan Diterima di Muka			
Beban yang Masih Harus Dibayar			
Utang Lain-Lain			
Utang Dana <i>Ta'zir</i> (bagi syariah)			
TOTAL LIABILITAS			
ASET NETO			
Surplus			
Akumulasi Keuntungan atas Penilaian Efek Investasi			
Perubahan Lain pada Aset Neto			
TOTAL ASET NETO			

B. PERHITUNGAN HASIL USAHA

Laporan Perubahan Aset Neto			
untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 20XX			
(dalam jutaan rupiah)			
	Kode Akun	20XX	20XX
PENAMBAHAN			
Pendapatan Investasi			
Bunga/Bagi Hasil			
Dividen			
Sewa			
Laba (Rugi) Pelepasan Investasi			
Pendapatan Investasi Lain			
Total Pendapatan Investasi			
Peningkatan (Penurunan) Nilai Investasi			
Iuran			
Iuran Normal Pemberi Kerja			
Iuran Normal Peserta			
Iuran Sukarela Peserta			
Iuran Tambahan			
Pendapatan di Luar Investasi			
Pengalihan Dana dari Dana Pensiun Lain			
TOTAL PENAMBAHAN			
PENGURANGAN			
Beban Investasi			
Beban Operasional			
Beban di Luar Investasi dan Operasional			
Manfaat Pensiun dan Manfaat Lain			
Pajak Penghasilan			
Pengalihan Dana dari Dana Pensiun Lain			
Pengalihan Dana ke Balai Harta Peninggalan			
TOTAL PENGURANGAN			
PENINGKATAN (PENURUNAN) ASET NETO			
ASET NETO AWAL PERIODE			
ASET NETO AKHIR PERIODE			

(Logo)

(Nama DPPK)

31 Desember 20XX

Informasi Paket Investasi*

Profil DPPK

(diisi dengan profil singkat DPPK)

Paket Investasi

1. Nama Paket Investasi
2. Tanggal Pengambilan Paket Investasi
3. Jenis Paket Investasi (Pendapatan Tetap/Pasar Uang/Saham/Campuran)
4. Mata Uang
5. Harga Unit (diisi apabila DPPK telah melakukan perhitungan secara *unit price*)
6. Jenis Akad (khusus paket investasi syariah)

Kebijakan Investasi

(diisi dengan alokasi paket investasi)

Profil Risiko Paket Investasi

Total Nilai Aset Neto

Risiko Utama:
Klasifikasi Risiko
1....
2....
Dst.

10 Efek dengan Nilai Terbesar

(nilai paling besar dalam portofolio paket investasi, beserta dengan persentasenya dibandingkan dengan total nilai aset paket investasi)

Kinerja Paket Investasi Per 31 Desember 20XX

(paling kurang sampai dengan 3 (tiga) tahun ke belakang, kecuali paket investasi tersebut baru terbentuk)

Disclaimer

.....

Informasi Lain yang terkait dengan Paket Investasi

.....

**diisi apabila DPPK PPIP mengelola investasi dengan membentuk paket-paket investasi*

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 11 Juni 2025

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS
PERASURANSIAN, PENJAMINAN, DAN DANA
PENSIUN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Pengembangan Hukum
Departemen Hukum

OGI PRASTOMIYONO

ttd

Aat Windradi

LAMPIRAN IV
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 11/SEOJK.05/2025
TENTANG
BENTUK DAN SUSUNAN LAPORAN BERKALA DANA PENSIUN

A. Rencana Bisnis Dana Pensiun

Laporan Rencana Bisnis sesuai dengan ketentuan pasal 3 ayat (1) POJK Nomor 24/POJK.05/2019 tentang Rencana Bisnis Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank dengan batas waktu penyampaian paling lambat 30 November sebelum tahun Rencana Bisnis dimulai.

LAPORAN RENCANA BISNIS

Tahun

(diisi nama dan alamat Dana Pensiun)

	_____ 20xx
Disetujui, Dewan Pengawas	Pengurus,
(Cap Dana Pensiun)	(Cap Dana Pensiun)
<u>Nama Jelas</u> Jabatan	<u>Nama Jelas</u> Jabatan

DAFTAR ISI

FORMAT RENCANA BISNIS DANA PENSIUN PEMBERI KERJA

- Format 1 : Profil Dana Pensiun
- Format 2 : Ringkasan Eksekutif
- Format 3 : Evaluasi atas Pelaksanaan Rencana Bisnis Periode Sebelumnya
- Format 4 : Visi, Misi, dan Strategi Bisnis
- Format 5 : Rencana Kegiatan Usaha
- Format 6 : Rencana Pengembangan atau Perluasan Kegiatan Usaha
- Format 7 : Rencana Investasi
- Format 8 : Rencana Pendanaan
- Format 9 : Rencana Pengembangan dan/atau Perubahan Jaringan Kantor atau Saluran Distribusi
- Format 10 : Rencana Pengembangan Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan/atau Teknologi Informasi serta Dukungan Pendiri
- Format 11 : Proyeksi Laporan Keuangan
- Format 12 : Proyeksi Rasio-Rasio dan Pos tertentu lainnya, serta Asumsi Yang Digunakan
- Format 13 : Informasi Lainnya

Format 1 : Profil Dana Pensiun

1. Informasi Umum Dana Pensiun

- 1) Nama Dana Pensiun
- 2) Kode Dana Pensiun
- 3) SK Pengesahan Terakhir
- 4) Program
- 5) Pengurus
- 6) Dewan Pengawas
- 7) Alamat Kantor
- 8) Tahun Rencana Bisnis

2. Struktur Organisasi Dana Pensiun

<i>(Diisi dengan bagan struktur organisasi Dana Pensiun)</i>
--

3. Informasi Umum Pendiri

- 1) Nama Pendiri
- 2) Alamat
- 3) Direksi
- 4) Dewan Komisaris
- 5) Bergerak di bidang

4. Informasi Mitra Pendiri

No.	Nama Mitra Pendiri	Status Kepesertaan (Ditanggungkan/Tidak)
1.		
2.		
Dst.		

Format 2 : Ringkasan Eksekutif

1. Rencana dan Langkah-Langkah Strategis Periode 1 (Satu) Tahun ¹⁾

.....
.....
.....

2. Rencana dan Langkah–Langkah Strategis Periode 3 (Tiga) sampai dengan 5 (lima) Tahun ¹⁾

.....

3. Rencana dan Langkah–Langkah Strategis Periode di atas 5 (Lima) Tahun ¹⁾

.....

Keterangan:

¹⁾ antara lain meliputi penguatan pendanaan, penerapan tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun, penerapan manajemen risiko, dan peningkatan hasil investasi Dana Pensiun, penurunan piutang Dana Pensiun, peningkatan manfaat pensiun, manfaat pensiun lainnya dan/atau manfaat lain, dan peningkatan efisiensi Dana Pensiun.

4. Indikator Keuangan

(dalam satuan penuh rupiah)

No	Uraian	Kinerja Sept X-1	Proyeksi		
			Des X-1	Juni X	Des X
1.	Aset Neto				
2.	Investasi				
3.	Pendapatan Investasi				
4.	Beban Investasi				
5.	Beban Operasional				

Keterangan:

X-1 : tahun penyusunan laporan.

X : tahun posisi rencana bisnis.

5. Uraian Mengenai Kondisi Keuangan Dana Pensiun

.....

* Uraian mengenai kondisi keuangan Dana Pensiun yang tercermin dari indikator keuangan dan rasio keuangan termasuk alasan peningkatan/penurunannya.

6. Rasio Keuangan

No	Uraian	Kinerja Sept X-1 (%)	Proyeksi (%)		
			Des X-1	Juni X	Des X
1.	Rasio Pendapatan Investasi (ROI)				
2.	Rasio Pendapatan Investasi terhadap Aset (ROA)				
3.	Rasio Beban Rasio Beban Operasional terhadap Pendapatan (BOPO)				
4.	Rasio Beban Operasional terhadap Total Aset Tersedia				
5.	Rasio Umur Piutang Iuran (RUPI)				
6.	Rasio Pendanaan (Khusus PPMP)				
7.	Rasio Solvabilitas (Khusus PPMP)				

Keterangan:

X-1 : tahun penyusunan laporan.

X : tahun posisi rencana bisnis.

Format 3 : Evaluasi atas Pelaksanaan Rencana Bisnis Periode Sebelumnya

1. Perbandingan Antara Rencana Bisnis dengan Realisasi Rencana Bisnis Setiap Tahun

(Abaikan jika Dana Pensiun anda Dana Pensiun baru dan/atau pertama kali dalam penyampaian laporan rencana bisnis.)

(Jabarkan secara detil rencana bisnis saat ini dan bagaimana realisasinya dengan rencana bisnis setiap tahun. Pada bagian ini, Dana Pensiun dapat melihat kinerja Dana Pensiun pada periode tersebut dengan membandingkan antara rencana bisnis dengan realisasi rencana bisnis. Contoh tabel di bawah dapat dimodifikasi lebih detil sesuai kebutuhan Dana Pensiun.)

Indikator	20XX-1		
	Rencana Bisnis	Realisasi	% Pencapaian
	(1)	(2)	(2/1)
Aset Neto			
Investasi			
Iuran: a. Iuran Normal Peserta b. Iuran Sukarela Peserta c. Iuran Normal Pemberi Kerja d. Iuran Tambahan			
Pembayaran Manfaat Pensiun			
Pendapatan Investasi			
Beban Investasi			
Beban Operasional			
Rasio Pendapatan Investasi (ROI)			
Rasio Pendapatan Investasi terhadap Aset (ROA)			
Rasio Beban Rasio Beban Operasional terhadap Pendapatan (BOPO)			
Rasio Beban Operasional terhadap Total Aset Tersedia			
Rasio Umur Piutang Iuran (RUPI)			
Rasio Pendanaan (khusus PPMP)			
Rasio Solvabilitas (khusus PPMP)			

2. Kendala yang Dihadapi dan Upaya Pemecahan Masalah*

.....

* Nyatakan secara jelas kendala yang dihadapi dalam melaksanakan rencana yang telah ditetapkan dan solusi dari pemecahan masalah tersebut.

3. Upaya Pemecahan Masalah*

.....

* Nyatakan secara jelas solusi dari pemecahan masalah.

Format 4 : Visi, Misi, dan Strategi Bisnis

1. Visi Dana Pensiun*

.....

* *Visi merupakan gambaran kondisi Dana Pensiun di masa yang akan datang dan merupakan cita-cita Dana Pensiun. Visi merupakan suatu pernyataan untuk menjawab pertanyaan arah Dana Pensiun ke depan.*

2. Misi Dana Pensiun*

.....

* *Misi merupakan penjabaran dari visi, dimana misi menjabarkan analisis yang cermat tentang manfaat yang diinginkan oleh Peserta. Misi juga menjabarkan kondisi lingkungan dan kondisi pasar yang ada sertaantisipasi Dana Pensiun ke depan.*

3. Strategi Bisnis Dana Pensiun

No.	Target	Kebijakan	Strategi
1.		a)	1)
			2)
			Dst.
		b)	1)
			2)
			Dst.
Dst.			
2.		a)	1)
			2)
			Dst.
		b)	1)
			2)
			Dst.
Dst.			
Dst			

Format 5 : Rencana Kegiatan Usaha

.....

(Rencana mengenai pelaksanaan kegiatan usaha yang pernah dilaksanakan sebelumnya oleh Dana Pensiun dengan mengacu pada ketentuan perundang-undangan mengenai Penyelenggaraan Usaha Dana Pensiun. Dapat ditambahkan dengan alasan dan pertimbangan dalam menyusun rencana dimaksud dan strategi untuk merealisasikan rencana dimaksud.)

Format 6: Rencana Pengembangan atau Perluasan Kegiatan Usaha (Penambahan Manfaat Selain Manfaat Pensiun)

No.	Jenis Manfaat Lain	Deskripsi Umum Manfaat Lain	Waktu Pelaksanaan Manfaat Lain	Tujuan Manfaat Lain	Risiko atas Pelaksanaan Manfaat Lain	Mitigasi Risiko atas Pelaksanaan Manfaat Lain	Alasan dan Pertimbangan	Strategi
1.								
2.								
Dst.								

Keterangan:

- a. Rencana Penambahan Manfaat Lain meliputi rencana pelaksanaan Manfaat Lain berdasarkan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan.
- b. Sesuai dengan POJK mengenai Penyelenggaraan Usaha Dana Pensiun, dapat diisi mengenai manfaat lain.

Kegiatan usaha Dana Pensiun yang dikategorikan sebagai suatu bentuk pengembangan atau perluasan kegiatan usaha adalah kegiatan usaha yang:

- a. tidak pernah dilakukan sebelumnya oleh Dana Pensiun, seperti penyelenggaraan program manfaat lain bagi Dana Pensiun yang belum menyelenggarakan program manfaat lain atau pembayaran manfaat pensiun secara berkala oleh Dana Pensiun yang menyelenggarakan program pensiun iuran pasti; atau
- b. telah dilaksanakan sebelumnya oleh Dana Pensiun, namun dilakukan pengembangan yang mengubah atau meningkatkan eksposur Risiko tertentu pada Dana Pensiun, seperti perubahan program pensiun bagi DPPK.

Format 7 : Rencana Investasi

- 1. Komposisi Investasi

1) Berdasarkan Nilai Perolehan

No	Jenis Investasi	Aktual		Proyeksi					
		Per 30 Sept 20XX-1		Per 31 Des 20XX-1		Per 30 Jun 20XX		Per 31 Des 20XX	
		Nominal	%	Nominal	%	Nominal	%	Nominal	%
1.	Deposito <i>on call</i> pada Bank								
2.	Deposito Berjangka pada Bank								
3.	Sertifikat Deposito pada Bank								
4.	Surat Berharga yang diterbitkan oleh Bank Indonesia								
5.	Surat Berharga Negara								
6.	Saham yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia								
7.	Obligasi korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia								
8.	Sukuk Korporasi yang Tercatat di Bursa Efek di Indonesia								
9.	Obligasi/Sukuk Daerah								
10.	Reksa Dana								
11.	MTN								
12.	Efek Beragun Aset								
13.	Dana investasi real estat berbentuk kontrak investasi kolektif								
14.	Dana investasi infrastruktur								

No	Jenis Investasi	Aktual		Proyeksi					
		Per 30 Sept 20XX-1		Per 31 Des 20XX-1		Per 30 Jun 20XX		Per 31 Des 20XX	
		Nomi nal	%	Nomi nal	%	Nomi nal	%	Nomi nal	%
	berbentuk kontrak investasi kolektif								
15.	Kontrak opsi dan kontrak berjangka efek yang diperdagangkan di Bursa Efek di Indonesia								
16.	REPO								
17.	Penyertaan langsung di Indonesia								
18.	Tanah di Indonesia								
19.	Bangunan di Indonesia								
20.	Tanah dan Bangunan di Indonesia								

2) Berdasarkan Nilai Wajar

No	Jenis investasi	Aktual		Proyeksi					
		Per 30 Sept 20XX-1		Per 31 Des 20XX-1		Per 30 Jun 20XX		Per 31 Des 20XX	
		Nomi nal	%	Nomi nal	%	Nomi nal	%	Nomi nal	%
1.	Deposito <i>on call</i> pada Bank								
2.	Deposito Berjangka pada Bank								
3.	Sertifikat Deposito pada Bank								
4.	Surat Berharga yang diterbitkan oleh Bank Indonesia								

No	Jenis investasi	Aktual		Proyeksi					
		Per 30 Sept 20XX-1		Per 31 Des 20XX-1		Per 30 Jun 20XX		Per 31 Des 20XX	
		Nomi nal	%	Nomi nal	%	Nomi nal	%	Nomi nal	%
5.	Surat Berharga Negara								
6.	Saham yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia								
7.	Obligasi korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia								
8.	Sukuk Korporasi yang Tercatat di Bursa Efek di Indonesia								
9.	Obligasi/Sukuk Daerah								
10.	Reksa Dana								
11.	MTN								
12.	Efek Beragun Aset								
13.	Dana investasi real estat berbentuk kontrak investasi kolektif								
14.	Dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif								
15.	Kontrak opsi dan kontrak berjangka efek yang diperdagangkan di Bursa Efek di Indonesia								
16.	REPO								

No	Jenis investasi	Aktual		Proyeksi					
		Per 30 Sept 20XX-1		Per 31 Des 20XX-1		Per 30 Jun 20XX		Per 31 Des 20XX	
		Nomi nal	%	Nomi nal	%	Nomi nal	%	Nomi nal	%
17.	Penyertaan langsung di Indonesia								
18.	Tanah di Indonesia								
19.	Bangunan di Indonesia								
20.	Tanah dan Bangunan di Indonesia								

2. Rencana Hasil Investasi

No.	Jenis investasi	Aktual				Proyeksi											
		Per 30 Sept 20XX-1				Per 31 Des 20XX-1				Per 30 Jun 20XX				Per 31 Des 20XX			
		Hasil Investasi <i>Real</i>	Hasil Investasi <i>Unreal</i>	Beban Investasi	Hasil Investasi Bersih	Hasil Investasi <i>Real</i>	Hasil Investasi <i>Unreal</i>	Beban Investasi	Hasil Investasi Bersih	Hasil Investasi <i>Real</i>	Hasil Investasi <i>Unreal</i>	Beban Investasi	Hasil Investasi Bersih	Hasil Investasi <i>Real</i>	Hasil Investasi <i>Unreal</i>	Beban Investasi	Hasil Investasi Bersih
a	b	c	d=(a+b)-c	a	b	c	d=(a+b)-c	a	b	c	d=(a+b)-c	a	b	c	d=(a+b)-c		
1.	Deposito <i>on call</i> pada Bank																
2.	Deposito Berjangka pada Bank																
3.	Sertifikat Deposito pada Bank																
4.	Surat Berharga yang diterbitkan oleh Bank Indonesia																
5.	Surat Berharga Negara																
6.	Saham yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia																
7.	Obligasi korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia																
8.	Sukuk Korporasi yang Tercatat di Bursa Efek di Indonesia																
9.	Obligasi/Sukuk Daerah																
10.	Reksa Dana																
11.	MTN																
12.	Efek Beragun Aset																
13.	Dana investasi real estat berbentuk kontrak investasi kolektif																

14.	Dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif																	
15.	Kontrak opsi dan kontrak berjangka efek yang diperdagangkan di Bursa Efek di Indonesia																	
16.	REPO																	
17.	Penyertaan langsung di Indonesia																	
18.	Tanah di Indonesia																	
19.	Bangunan di Indonesia																	
20.	Tanah dan Bangunan di Indonesia																	

3. Pertimbangan yang Mendasari Rencana Investasi

.....

(Diisi dengan pertimbangan atau asumsi yang digunakan Pengurus sebagai dasar dalam menentukan rencana investasi sesuai dengan yang diatur dalam POJK tentang Penyelenggaraan Usaha Dana Pensiun.)

Format 8: Rencana Pendanaan

Rencana Pendanaan bagi Dana Pensiun bermitra, perlu untuk diperinci hingga pada masing-masing mitra.

(Rencana pendanaan yang umumnya berasal dari iuran maupun hasil pengembangannya. Iuran tersebut dapat dilakukan oleh pemberi kerja sendiri atau bersama-sama antara pemberi kerja dan pekerja (peserta).)

1. Rencana Pemenuhan Rasio Pendanaan

- 1) Tabel Rencana Pemenuhan Rasio Pendanaan (Khusus PPMP)

Keterangan	Aktual Per 30 Sept 20XX-1	Proyeksi		
		Per 31 Des 20XX-1	Per 30 Jun 20XX	Per 31 Des 20XX
Kekayaan Untuk Pendanaan				
Nilai Kini Aktuarial				
Liabilitas Solvabilitas				
Surplus / Defisit				
Rasio Pendanaan (%)				
Rasio Solvabilitas (%)				
Kualitas Pendanaan*				

Keterangan:

X-1 : tahun penyusunan laporan.

X : tahun posisi rencana bisnis.

** yang dimaksud dengan Kualitas Pendanaan adalah Kualitas pendanaan sebagaimana POJK 27/POJK.05/2023 pasal 91 ayat (2) meliputi keadaan sebagai berikut:*

- (a). tingkat pertama, yaitu jika DPPK yang menyelenggarakan PPMP berada dalam keadaan Dana Terpenuhi;*
- (b). tingkat kedua, yaitu jika Kekayaan untuk Pendanaan kurang dari Nilai Kini Aktuarial dan tidak kurang dari Liabilitas Solvabilitas; dan*
- (c). tingkat ketiga, yaitu jika Kekayaan untuk Pendanaan kurang dari Liabilitas Solvabilitas.*

2) Alasan dan Pertimbangan*

.....

** Diisi dengan alasan/pertimbangan dalam menyusun rencana pemenuhan Rasio Pendanaan.*

3) Strategi*

.....

** Diisi dengan strategi untuk merealisasikan rencana pemenuhan Rasio Pendanaan.*

2. Proyeksi Pendanaan

Uraian	Aktual Per 30 Sept 20XX-1	Proyeksi		
		Per 31 Des 20XX-1	Per 30 Jun 20XX	Per 31 Des 20XX
Iuran Normal Peserta				
Iuran Sukarela Peserta				
Iuran Normal Pemberi kerja				
Iuran Tambahan Pemberi kerja				
Iuran Manfaat Pensiun Lainnya				
Iuran Manfaat Lain				
Total Dana Iuran				

Keterangan:

X-1 : tahun penyusunan laporan.

X : tahun posisi rencana bisnis

Format 9 : Rencana Pengembangan dan/atau Perubahan Jaringan Kantor atau Saluran Distribusi

(Rencana pengembangan dan/ atau perubahan jaringan kantor atau saluran distribusi paling sedikit meliputi rencana pembukaan dan penggabungan kantor di luar kantor pusat.)

No	Perubahan Jaringan Kantor	Waktu pelaksanaan ¹	Lokasi ²	Keterangan ³
A. Pembukaan				
1.				
2.				
Dst.				
B. Penggabungan				
1.				
2.				
Dst.				
C. Perubahan Alamat				
1.				
2.				
Dst.				
D. Penutupan Kantor				
1.				
2.				
Dst.				

Keterangan:

¹ *Diisi dengan bulan rencana waktu pelaksanaan*

- ² Untuk lokasi di wilayah DKI Jakarta paling kurang menyebutkan nama provinsi DKI Jakarta. Untuk lokasi di luar wilayah DKI Jakarta, paling kurang mencantumkan nama Kabupaten/Kotamadya
- ³ Keterangan detail dapat dilampirkan dalam lembaran terpisah

Format 10 : Rencana Pengembangan Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan/atau Teknologi Informasi serta Dukungan Pendiri

1. Rencana Pengembangan Organisasi

1) Uraian Mengenai Rencana Pengembangan Organisasi*

.....

* Diisi dengan penjelasan mengenai rencana pengembangan organisasi, antara lain rencana pembentukan satuan kerja/divisi, rencana perubahan satuan kerja/divisi, dan rencana pembentukan komite, yang disesuaikan dengan ukuran dan kompleksitas usaha Dana Pensiun.

2) Alasan dan Pertimbangan*

.....

* Diisi dengan alasan/pertimbangan dalam menyusun rencana pengembangan organisasi.

3) Strategi*

.....

* Diisi dengan strategi untuk merealisasikan rencana pengembangan organisasi.

2. Rencana Pemenuhan Sumber Daya Manusia

1) Uraian Mengenai Rencana Pemenuhan Sumber Daya Manusia

No	Level Jabatan	Jumlah SDM per 30 Sept 20XX-1	Semester II 20XX-1		Semester I 20XX		Semester II 20XX	
			(+)*	(-)*	(+)	(-)	(+)	(-)
1.								
2.								
Dst.								

Total							
-------	--	--	--	--	--	--	--

* *Diisi penambahan dan pengurangan jumlah pegawai.*

2) Alasan dan Pertimbangan*

.....

* *Diisi dengan alasan/pertimbangan dalam menyusun rencana pemenuhan sumber daya manusia.*

3) Strategi*

.....

* *Diisi dengan strategi untuk merealisasikan rencana pemenuhan sumber daya manusia.*

3. Rencana Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan SDM untuk Pengurus, Dewan Pengawas, Dewan Pengawas Syariah, dan Pegawai

1) Tabel Rencana Pengembangan Sumber Daya Manusia

No	Materi/Topik	Nama Peserta	Jabatan	Sertifikasi yang telah dimiliki	Waktu Pelatihan
1.					
2.					
Dst.					

No.	Level jabatan/kompetensi	Biaya Diklat
1.	Diklat Pegawai	
2.	Diklat Pengurus	
3.	Diklat Dewan Pengawas	
4.	Diklat Dewan Pengawas Syariah (jika ada)	
Total		
Kewajiban Rasio Diklat (3,5% dari total realisasi biaya Pegawai, Pengurus, Dewan Pengawas dan/atau Dewan Pengawas Syariah tahun sebelumnya)		

2) Alasan dan Pertimbangan*

.....

* *Diisi dengan alasan/pertimbangan dalam menyusun rencana pengembangan sumber daya manusia.*

3) Strategi*

.....

* *Diisi dengan strategi untuk merealisasikan rencana pengembangan sumber daya manusia.*

4. Rencana Pengembangan Kualitas Sumber Daya Manusia

1) Rencana Program atau Kegiatan Pengembangan Kualitas SDM

No	Kompetensi	Jenis Kompetensi	Rencana jumlah SDM yang diikutsertakan	Rasio SDM*	Nominal Dana	Rasio Dana*
1.	Teknis					
2.	Non Teknis					
3.	Kepemimpinan					

* *Rasio SDM adalah perbandingan antara jumlah sumber daya manusia yang diikutsertakan dengan total jumlah sumber daya manusia yang ada di Dana Pensiun.*

* *Rasio Dana adalah perbandingan antara nominal dana untuk pengembangan sumber daya manusia dengan total realisasi beban tahun sebelumnya.*

2) Alasan dan Pertimbangan*

.....

* *Diisi dengan alasan/pertimbangan dalam menyusun rencana pengembangan kualitas sumber daya manusia.*

3) Strategi*

.....

* *Diisi dengan strategi untuk merealisasikan rencana pengembangan kualitas sumber daya manusia*

5. Rencana Pemanfaatan Tenaga Kerja Alih Daya

1) Tabel Rencana Pemanfaatan Tenaga Kerja Alih Daya

No.	Bidang Tugas	Alasan Pemanfaatan Tenaga Alih Daya	Jumlah Tenaga Kerja Alih Daya	Nama Perusahaan Penyedia Tenaga Kerja Alih Daya (apabila ada)	Jangka Waktu Perjanjian dengan Perusahaan Tenaga Kerja Alih Daya
1.					
2.					
3.					
Dst.					

2) Alasan dan Pertimbangan*

.....

* *Diisi dengan alasan/pertimbangan dalam menyusun rencana pemanfaatan tenaga kerja alih daya.*

3) Strategi*

.....

* *Diisi dengan strategi untuk merealisasikan rencana pemanfaatan tenaga kerja alih daya*

6. Rencana Pengembangan Sistem Teknologi Informasi

1) Tabel Rencana Pemanfaatan Sistem Teknologi Informasi

No	Jenis>Nama Aplikasi	Kepemilikan (Inhouse/Vendor)	Nama Vendor	Fungsi Aplikasi
1.				
2.				
Dst.				

.....

* *Diisi dengan rencana pengembangan dan pengadaan teknologi informasi yang bersifat mendasar, antara lain: perubahan secara signifikan terhadap konfigurasi teknologi informasi atau aplikasi inti, pengadaan aplikasi inti baru, kerja sama dengan penyedia jasa teknologi informasi, dan/atau pengembangan dan pengadaan teknologi informasi mendasar lainnya yang dapat menambah dan/atau meningkatkan risiko Dana Pensiun. Selain itu, perlu diisi informasi mengenai biaya pengembangan dan pemeliharaan teknologi informasi.*

2) Alasan dan Pertimbangan*

.....

* *Diisi dengan alasan/pertimbangan dalam menyusun rencana pengembangan dan pengadaan teknologi informasi yang bersifat mendasar.*

3) Strategi*

.....

* *Diisi dengan strategi untuk merealisasikan rencana pengembangan dan pengadaan teknologi informasi yang bersifat mendasar.*

7. Rencana Dukungan Pendanaan dan/atau Dukungan Infrastruktur dari Pendiri

1) Uraian Mengenai Rencana Dukungan Pendanaan dan/atau Dukungan Infrastruktur dari Pendiri*

Bentuk Dukungan Pendiri	Proyeksi Biaya	Keterangan
Ruangan atau Gedung		
Remunerasi Pengurus, Dewan Pengawas, dan Dewan Pengawas Syariah		
Dukungan pendanaan dan/atau infrastruktur lainnya		

Total Biaya	
-------------	--

* Diisi dengan penjelasan mengenai dukungan ruangan atau gedung, remunerasi organ dan pensiun termasuk proyeksi biaya yang diperlukan Pendiri untuk memberikan dukungan pengelolaan DPPK.

Contoh:

Bentuk Dukungan Pendiri	Proyeksi Biaya		Keterangan
	Bulanan	Tahunan	
Remunerasi Pengurus, Dewan Pengawas, dan Dewan Pengawas Syariah			
Biaya Gaji Pengurus	Rp10.000.000,00	Rp10.000.000,00 x 12 (dua belas) bulan = Rp120.000.000,00	Pendiri membayarkan gaji pengurus, dewan pengawas, dan dewan pengawas syariah
Biaya Gaji Dewan Pengawas	Rp10.000.000,00	Rp10.000.000,00 x 12 (dua belas) bulan = Rp120.000.000,00	
Biaya Gaji Dewan Pengawas Syariah	Rp10.000.000,00	Rp10.000.000,00 x 12 (dua belas) bulan = Rp120.000.000,00	
Gedung			
Ruangan atau Gedung	Rp150.000.000,00/tahun		Pendiri meminjamkan gedung berupa ruko
Total Biaya	Rp510.000.000,00		

2) Alasan dan Pertimbangan*

.....

* Diisi dengan alasan/pertimbangan dalam menyusun rencana dukungan pendanaan dan/atau dukungan infrastruktur dari Pendiri.

3) Strategi*

.....

* Diisi dengan strategi untuk merealisasikan rencana dukungan pendanaan dan/atau dukungan infrastruktur dari Pendiri.

Format 11 : Proyeksi Laporan Keuangan

1. Proyeksi Laporan Aset Neto untuk Dana Pensiun

(dalam satuan penuh rupiah)

URAIAN	Aktual Per 30 Sep 20XX-1	Proyeksi		
		Per 31 Desember 20XX-1	Per 30 Jun 20XX	Per 31 Des 20XX
ASET				
INVESTASI				
Deposito <i>on call</i> pada Bank				
Deposito Berjangka pada Bank				
Sertifikat Deposito pada Bank				
Surat Berharga yang diterbitkan oleh Bank Indonesia				
Surat Berharga Negara				
Saham yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia				
Obligasi korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia				
Sukuk Korporasi yang Tercatat di Bursa Efek di Indonesia				
Obligasi/Sukuk Daerah				
Reksa Dana				
MTN				
Efek Beragun Aset				
Dana investasi real estat berbentuk				

URAIAN	Aktual Per 30 Sep 20XX-1	Proyeksi		
		Per 31 Desember 20XX-1	Per 30 Jun 20XX	Per 31 Des 20XX
kontrak investasi kolektif				
Dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif				
Kontrak opsi dan kontrak berjangka efek yang diperdagangkan di Bursa Efek di Indonesia				
REPO				
Penyertaan langsung di Indonesia				
Tanah di Indonesia				
Bangunan di Indonesia				
Tanah dan Bangunan di Indonesia				
TOTAL INVESTASI				
ASET LANCAR DI LUAR INVESTASI				
Kas dan Bank				
Piutang Iuran				
- Iuran Normal Pemberi Kerja				
- Iuran Normal Peserta				
- Iuran Sukarela Peserta				
- Iuran Tambahan				

URAIAN	Aktual Per 30 Sep 20XX-1	Proyeksi		
		Per 31 Desember 20XX-1	Per 30 Jun 20XX	Per 31 Des 20XX
Piutang Bunga Keterlambatan Iuran				
Beban Dibayar di Muka				
Piutang Investasi				
Piutang Hasil Investasi				
Piutang Lain-Lain				
TOTAL ASET LANCAR DI LUAR INVESTASI				
ASET OPERASIONAL				
Tanah dan Bangunan				
Kendaraan				
Peralatan Komputer				
Peralatan Kantor				
Aset Operasional Lain				
TOTAL ASET OPERASIONAL				
ASET LAIN-LAIN				
ASET TERSEDIA				
LIABILITAS				
Liabilitas di Luar Nilai Kini Aktuarial (PPMP)				
Liabilitas di Luar Liabilitas Manfaat Pensiun (PPIP)				
Utang Manfaat Pensiun dan Manfaat Lain Jatuh Tempo				
Utang Manfaat Sukarela				
Utang Investasi				

URAIAN	Aktual Per 30 Sep 20XX-1	Proyeksi		
		Per 31 Desember 20XX-1	Per 30 Jun 20XX	Per 31 Des 20XX
Pendapatan Diterima di Muka				
Beban yang Masih Harus di Bayar				
Utang Lain-Lain				
Utang Dana <i>Ta'zir</i> (bagi syariah)				
Total Liabilitas di Luar Nilai Kini Aktuarial/Liabilitas Manfaat Pensiun				
TOTAL LIABILITAS				
ASET NETO				

Keterangan:

- * Apabila penyampaian rencana bisnis adalah untuk tahun 2020, maka 20XX-1 adalah tahun 2019 (tahun berjalan), 20XX adalah tahun 2020 dst.
- * Nominal Aset Neto sama dengan nominal Aset Neto Akhir Periode pada Proyeksi Laporan Perubahan Aset Neto

2. Proyeksi Laporan Perubahan Aset Neto

(dalam satuan penuh rupiah)

Uraian	Aktual Per 30 Sept 20XX-1	Proyeksi		
		Per 31 Des 20XX-1	Per 30 Jun 20XX	Per 31 Des 20XX
PENAMBAHAN				
Pendapatan Investasi				
Bunga/Bagi Hasil				
Dividen				
Sewa				
Labanya (Rugi) Pelepasan Investasi				

Uraian	Aktual Per 30 Sept 20XX-1	Proyeksi		
		Per 31 Des 20XX-1	Per 30 Jun 20XX	Per 31 Des 20XX
Pendapatan Investasi Lain				
Total Pendapatan Investasi				
Peningkatan (Penurunan) Nilai Investasi				
Iuran:				
- Iuran Normal Pemberi Kerja				
- Iuran Normal Peserta				
- Iuran Sukarela Peserta				
- Iuran Tambahan				
Pendapatan di Luar Investasi				
Pengalihan Dana Dari Dana Pensiun Lain				
Jumlah Penambahan				
PENGURANGAN				
Beban Investasi				
Beban Operasional				
Beban di Luar Investasi dan Operasional				
Manfaat Pensiun dan Manfaat Lain				
Pajak Penghasilan				
Pengalihan Dana ke Dana Pensiun Lain				
Pengalihan Dana ke Balai Harta Peninggalan				
Jumlah Pengurangan				

Uraian	Aktual Per 30 Sept 20XX-1	Proyeksi		
		Per 31 Des 20XX-1	Per 30 Jun 20XX	Per 31 Des 20XX
KENAIKAN (PENURUNAN) ASET NETO				
ASET NETO AWAL PERIODE				
ASET NETO AKHIR PERIODE				

Keterangan:

- * Apabila penyampaian rencana bisnis adalah untuk tahun 2020, maka 20XX-1 adalah tahun 2019 (tahun berjalan), 20XX adalah tahun 2020 dst.
- * Nominal Aset Neto Akhir Periode sama dengan Aset Neto pada Proyeksi Laporan Aset Neto.

Format 12 : Proyeksi Rasio-Rasio dan Pos tertentu lainnya, serta Asumsi yang Digunakan

1. Rasio-rasio dan pos-pos tertentu lainnya

(rasio dalam persentase)

URAIAN	Aktual Per 30 Sept 20XX-1	Proyeksi		
		Per 31 Des 20XX-1	Per 30 Jun 20XX	Per 31 Des 20XX
Rasio Pendapatan investasi (ROI)				
Rasio Pendapatan investasi terhadap Aset (ROA)				
Rasio Beban Rasio Beban Operasional terhadap Pendapatan (BOPO)				
Rasio Beban Operasional terhadap Total Aset Tersedia				
Rasio Umur Piutang Iuran (RUPI)				

URAIAN	Aktual Per 30 Sept 20XX-1	Proyeksi		
		Per 31 Des 20XX-1	Per 30 Jun 20XX	Per 31 Des 20XX
Rasio Pendanaan (Khusus PPMP)				
Rasio Solvabilitas (Khusus PPMP)				

Keterangan:

* Apabila penyampaian rencana bisnis adalah untuk tahun 2020, maka 20XX-1 adalah tahun 2019 (tahun berjalan), 20XX adalah tahun 2020 dst.

2. Asumsi yang Digunakan

No.	URAIAN	Aktual Per 30 Sept 20XX	Proyeksi		
			Per 31 Des 20XX	Per 30 Jun 20XX+1	Per 31 Des 20XX+1
1.	Pertumbuhan Ekonomi				
2.	Suku Bunga Acuan				
3.	Tingkat inflasi				
4.	Proyeksi IHSG				
5.	Yield SBN 10 tahun				
6.	Asumsi Tingkat Bunga Aktuaria (khusus PPMP) (%)				
7.	Asumsi Metode Perhitungan Aktuaria				
8.	Asumsi Tingkat Mortalita				
9.	Target tingkat hasil investasi dalam Arah Investasi (%)				
10.	dst (asumsi lain yang relevan)				

Keterangan:

- * Apabila penyampaian rencana bisnis adalah untuk tahun 2020, maka 20XX-1 adalah tahun 2019 (tahun berjalan), 20XX adalah tahun 2020 dst.

Format 13 : Informasi Lainnya

Informasi lainnya paling sedikit meliputi informasi yang perlu disampaikan karena memengaruhi kegiatan usaha Dana Pensiun, yang tidak disebutkan dalam cakupan Rencana Bisnis.

Contoh:

- a. rencana pembubaran;*
- b. rencana pembubaran mitra pendiri;*
- c. rencana pengalihan kepesertaan;*
- d. rencana perubahan kegiatan usaha tidak berdasarkan prinsip syariah menjadi berdasarkan prinsip syariah; dan*
- e. Rencana Aksi Keuangan Berkelanjutan berdasarkan POJK mengenai Penerapan Keuangan Berkelanjutan bagi Lembaga Jasa Keuangan, Emiten, dan Perusahaan Publik paling sedikit memuat:*
 - 1) ringkasan eksekutif yang terdiri dari:*
 - a. pencapaian;*
 - b. visi dan misi;*
 - c. tujuan;*
 - d. program yang akan dilaksanakan dalam RAKB termasuk target waktu (timeline) pelaksanaan dalam jangka waktu satu tahun dan lima tahun. RAKB dengan jangka waktu sampai dengan lima tahun disampaikan sekali dalam lima tahun;*
 - e. alokasi sumber daya (dana, manusia dan mitra kerja sama) untuk melaksanakan RAKB; dan*
 - f. pegawai, pejabat atau unit kerja yang menjadi penanggung jawab pelaksanaan RAKB.*
 - 2) proses penyusunan RAKB diisi dengan pernyataan yang paling sedikit memuat pihak yang terlibat dalam menyusun RAKB dan rujukan penyusunan RAKB;*
 - 3) faktor penentu RAKB yang mencakup uraian singkat faktor internal dan eksternal yang menjadi pengaruh utama dalam penyusunan dan pengesahan RAKB;*
 - 4) rencana aksi terperinci merupakan penjelasan rinci tentang program, proyek dan kegiatan yang direncanakan oleh Dana Pensiun untuk menerapkan Keuangan Berkelanjutan, dengan cara yang wajar; dan*

5) *tindak lanjut RAKB ditujukan untuk memonitor kemajuan kegiatan RAKB dan melaporkannya kepada Pendiri dan Dewan Pengawas.*

B. Laporan Realisasi Rencana Bisnis Dana Pensiun

Laporan Realisasi Rencana Bisnis sesuai dengan ketentuan pasal 14 ayat (5) POJK Nomor 24/POJK.05/2019 tentang Rencana Bisnis Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank dengan batas waktu penyampaian paling lambat 1 (satu) bulan setelah semester yang bersangkutan berakhir

LAPORAN REALISASI RENCANA BISNIS

Tahun

(diisi nama dan alamat Dana Pensiun)

_____,
_____ 20xx

Pengurus,

(Cap Dana Pensiun)

N a m a J e l a s

Jabatan

1. Penjelasan Mengenai Pencapaian Rencana Bisnis

Diisi penjelasan mengenai pencapaian Rencana Bisnis, meliputi pencapaian Rencana Bisnis serta perbandingan rencana dan realisasinya yang paling sedikit meliputi:

1. realisasi atas rencana kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada Format 5 dalam rencana bisnis dana pensiun;
2. realisasi atas rencana pengembangan atau perluasan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada Format 6 dalam rencana bisnis dana pensiun;
3. realisasi atas rencana investasi sebagaimana dimaksud pada Format 7 dalam rencana bisnis dana pensiun;
4. realisasi atas rencana pendanaan sebagaimana dimaksud pada Format 8 dalam rencana bisnis dana pensiun;
5. realisasi atas rencana pengembangan dan/atau perubahan jaringan kantor atau saluran distribusi sebagaimana dimaksud pada Format 9 dalam rencana bisnis dana pensiun;
6. realisasi atas rencana pengembangan organisasi, sumber daya manusia, dan/atau teknologi informasi serta dukungan pendiri sebagaimana dimaksud pada Format 10 dalam rencana bisnis dana pensiun;
7. realisasi atas proyeksi laporan keuangan, sebagaimana dimaksud pada Format 11 dalam rencana bisnis dana pensiun;
8. realisasi atas proyeksi rasio-rasio dan pos tertentu lainnya, serta asumsi yang digunakan sebagaimana dimaksud pada Format 12 dalam rencana bisnis dana pensiun; dan
9. pengisian rencana bisnis berdasarkan laporan rencana bisnis yang disampaikan kepada OJK paling terakhir

2. Penjelasan Mengenai Deviasi atas Realisasi Rencana Bisnis

1) Realisasi Laporan Aset Neto Untuk Dana Pensiun

(dalam satuan penuh rupiah)

URAIAN	Rencana Bisnis (1)	Realisasi (2)	Pencapaian
			% (2)/(1)
ASET			
INVESTASI			

(dalam satuan penuh rupiah)

URAIAN	Rencana Bisnis (1)	Realisasi (2)	Pencapaian
			% (2)/(1)
Deposito <i>on call</i> pada Bank			
Deposito Berjangka pada Bank			
Sertifikat Deposito pada Bank			
Surat Berharga yang diterbitkan oleh Bank Indonesia			
Surat Berharga Negara			
Saham yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia			
Obligasi korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia			
Sukuk Korporasi yang Tercatat di Bursa Efek di Indonesia			
Obligasi/Sukuk Daerah			
Reksa Dana			
MTN			
Efek Beragun Aset			
Dana investasi real estat berbentuk kontrak investasi kolektif			
Dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif			
Kontrak opsi dan kontrak berjangka efek			

(dalam satuan penuh rupiah)

URAIAN	Rencana Bisnis (1)	Realisasi (2)	Pencapaian
			% (2)/(1)
yang diperdagangkan di Bursa Efek di Indonesia			
REPO			
Penyertaan langsung di Indonesia			
Tanah di Indonesia			
Bangunan di Indonesia			
Tanah dan Bangunan di Indonesia			
TOTAL INVESTASI			
ASET LANCAR DI LUAR INVESTASI			
Kas dan Bank			
Piutang Iuran			
- Iuran Normal Pemberi Kerja			
- Iuran Normal Peserta			
- Iuran Sukarela Peserta			
- Iuran Tambahan			
Piutang Bunga Keterlambatan Iuran			
Beban Dibayar di Muka			
Piutang Investasi			
Piutang Hasil Investasi			
Piutang Lain-lain			
TOTAL ASET LANCAR DI LUAR INVESTASI			
ASET OPERASIONAL			
Tanah dan Bangunan			
Kendaraan			

(dalam satuan penuh rupiah)

URAIAN	Rencana Bisnis (1)	Realisasi (2)	Pencapaian
			% (2)/(1)
Peralatan Komputer			
Peralatan Kantor			
Aset Operasional Lain			
TOTAL ASET OPERASIONAL			
ASET LAIN-LAIN			
ASET TERSEDIA			
LIABILITAS			
Liabilitas di Luar Nilai Kini Aktuarial (PPMP)			
Liabilitas di luar Liabilitas Manfaat Pensiun (PPIP)			
Utang Manfaat Pensiun dan Manfaat Lain Jatuh Tempo			
Utang Manfaat Sukarela			
Utang Investasi			
Pendapatan Diterima di Muka			
Beban yang Masih Harus di Bayar			
Utang Lain-Lain			
Utang Dana <i>Ta'zir</i> (bagi syariah)			
Total Liabilitas di Luar Nilai Kini Aktuarial/ Liabilitas Manfaat Pensiun			
TOTAL LIABILITAS			
ASET NETO			

2) Realisasi Laporan Perubahan Aset Neto

(dalam satuan penuh rupiah)

URAIAN	Rencana Bisnis (1)	Realisasi (2)	Pencapaian
			% (2)/(1)
PENAMBAHAN			
Pendapatan Investasi			
Bunga/Bagi Hasil			
Dividen			
Sewa			
Laba (Rugi) Pelepasan Investasi			
Pendapatan Investasi Lain			
Total Pendapatan Investasi			
Peningkatan (Penurunan) Nilai Investasi			
Iuran:			
- Iuran Normal Pemberi Kerja			
- Iuran Normal Peserta			
- Iuran Sukarela Peserta			
- Iuran Tambahan			
Pendapatan di Luar Investasi			
Pengalihan Dana Dari Dana Pensiun Lain			
Jumlah Penambahan			
PENGURANGAN			
Beban Investasi			
Beban Operasional			
Beban di Luar Investasi dan Operasional			

(dalam satuan penuh rupiah)

URAIAN	Rencana Bisnis (1)	Realisasi (2)	Pencapaian
			% (2)/(1)
Manfaat Pensiun dan Manfaat Lain			
Pajak Penghasilan			
Pengalihan Dana ke Dana Pensiun Lain			
Pengalihan Dana ke Balai Harta Peninggalan			
Jumlah Pengurangan			
KENAIKAN (PENURUNAN) ASET NETO			
ASET NETO AWAL PERIODE			
ASET NETO AKHIR PERIODE			

3) Realisasi Rasio-Rasio dan Pos-Pos Tertentu Lainnya

URAIAN	Rencana Bisnis (1)	Realisasi (2)	Pencapaian
			% (2)/(1)
Rasio Pendapatan investasi (ROI)			
Rasio Pendapatan investasi terhadap Aset (ROA)			
Rasio Beban Rasio Beban Operasional terhadap Pendapatan (BOPO)			
Rasio Beban Operasional terhadap Total Aset Tersedia			
Rasio Umur Piutang Iuran (RUPI)			
Rasio Pendanaan (Khusus PPMP)			
Rasio Solvabilitas (Khusus PPMP)			

4) Realisasi Asumsi Yang Digunakan

No	URAIAN	Rencana Bisnis (1)	Realisasi (2)	Deviasi
				(2)-(1)
1.	Pertumbuhan Ekonomi			
2.	Suku Bunga Acuan			
3.	Tingkat inflasi			
4.	Proyeksi IHSG			
5.	Yield SBN 10 tahun			
6.	Asumsi Tingkat Bunga Aktuaria (khusus PPMP) (%)			
7.	Asumsi Metode Perhitungan Aktuaria			
8.	Asumsi Tingkat Mortalita			
9.	Target tingkat hasil investasi dalam Arahan Investasi (%)			
10.	dst (asumsi lain yang relevan)			

5) Realisasi Biaya Diklat

No	URAIAN	Rencana Bisnis (1)	Realisasi (2)	Deviasi
				(2)-(1)
1.	Diklat Pegawai			
2.	Diklat Pengurus			
3.	Diklat Dewan Pengawas			
4.	Diklat Dewan Pengawas Syariah (jika ada)			
Kewajiban Rasio Diklat (3,5% dari total realisasi biaya Pegawai, Pengurus, Dewan Pengawas				

No	URAIAN	Rencana Bisnis (1)	Realisasi (2)	Deviasi
				(2)-(1)
	dan/atau Dewan Pengawas Syariah tahun sebelumnya)			

3. Informasi Lainnya

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

* *Diisi dengan penjelasan mengenai pencapaian informasi lainnya dalam Rencana Bisnis serta perbandingan rencana dan realisasinya.*

4. Tindak Lanjut atas Pencapaian Rencana Bisnis

.....
.....
.....

C. Laporan Pengawasan Rencana Bisnis

Laporan Pengawasan Rencana Bisnis sesuai dengan ketentuan pasal 15 ayat (1) POJK Nomor 24/POJK.05/2019 tentang Rencana Bisnis Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank dengan batas waktu penyampaian paling lambat 1 (satu) bulan setelah semester yang bersangkutan berakhir

LAPORAN PENGAWASAN RENCANA BISNIS

Tahun

(diisi nama dan alamat Dana Pensiun)

_____, _____ 20xx

Dewan Pengawas

(Cap Dana Pensiun)

Nama Jelas

Jabatan

.....
.....
.....
.....

(diisi penilaian Dewan Pengawas tentang pelaksanaan Rencana Bisnis berupa penilaian aspek kuantitatif maupun kualitatif terhadap realisasi Rencana Bisnis, termasuk penilaian terhadap faktor tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun, profil risiko, rentabilitas, dan pendanaan, serta upaya untuk memperbaiki kinerja Dana Pensiun, apabila menurut penilaian yang bersangkutan kinerja Dana Pensiun terdapat penurunan kinerja).

D. Penilaian Tingkat Kesehatan DPPK

1. Laporan Hasil Penilaian Tingkat Kesehatan DPPK

No	Faktor Penilaian	Peringkat	
		Individu	Konsolidasi*)
1	Tata kelola perusahaan yang baik bagi DPPK		
2	Profil Risiko		
3	Rentabilitas		
4	Pendanaan		
Peringkat Tingkat Kesehatan DPPK			

**) Dalam hal DPPK memiliki perusahaan yang dikonsolidasikan*

Analisis	
<p>Analisis mengenai kondisi DPPK secara keseluruhan tercermin dari keempat faktor penilaian Tingkat Kesehatan DPPK sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. analisis penerapan tata kelola perusahaan yang baik bagi DPPK; 2. analisis profil risiko yang mencakup risiko inheren, kualitas penerapan manajemen risiko, dan tingkat risiko untuk masing-masing risiko serta tingkat peringkat risiko; 3. analisis rentabilitas; dan 4. analisis pendanaan. <p>Dalam hal DPPK memiliki perusahaan anak yang dikonsolidasikan, DPPK memperhatikan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. signifikansi atau materialitas pangsa Perusahaan Anak terhadap DPPK secara konsolidasi; dan b. permasalahan perusahaan anak terhadap tata kelola perusahaan yang baik bagi DPPK, profil risiko, rentabilitas, dan pendanaan yang berpengaruh secara signifikan terhadap DPPK secara konsolidasi. 	
Tanggal :	Tanggal :
Disiapkan oleh:	Disetujui oleh:
<i>Ditembuskan kepada Dewan Pengawas.</i>	

2. Penilaian Faktor Tata Kelola Perusahaan yang Baik bagi DPPK

Peringkat Tata Kelola Perusahaan yang Baik Bagi DPPK	Individual	Konsolidasi
Analisis		

Uraian mengenai kesimpulan atas kinerja tata kelola perusahaan yang baik bagi DPPK dengan mempertimbangkan faktor penilaian tata kelola perusahaan yang baik bagi DPPK secara komprehensif dan terstruktur, mencakup baik struktur (*structure*), proses (*process*), maupun hasil (*outcome*) dari tata kelola perusahaan yang baik bagi DPPK. Dalam hal DPPK memiliki perusahaan anak yang dikonsolidasikan, DPPK memperhatikan:

- a. signifikansi atau materialitas pangsa Perusahaan Anak terhadap DPPK secara konsolidasi; dan
- b. permasalahan perusahaan anak terhadap tata kelola perusahaan yang baik bagi DPPK, profil risiko, rentabilitas, dan pendanaan yang berpengaruh secara signifikan terhadap DPPK secara konsolidasi.

Analisis faktor penilaian tata kelola perusahaan yang baik bagi DPPK disertai dengan faktor positif dan faktor negatif yang mempengaruhi penilaian.

Faktor Positif	Faktor Negatif

3. Penilaian Faktor Profil Risiko bagi DPPK dan DPPK yang Menyelenggarakan Sebagian Usahanya dengan Prinsip Syariah

- a. Penilaian Faktor Profil Risiko bagi DPPK

Profil Risiko	Individu			Konsolidasi		
	Peringkat Risiko Inheren	Peringkat Kualitas Penerapan Manajemen Risiko	Peringkat Tingkat Risiko	Peringkat Risiko Inheren	Peringkat Kualitas Penerapan Manajemen Risiko	Peringkat Tingkat Risiko
Risiko Strategis						
Risiko Operasional						
Risiko Kredit						
Risiko Pasar						
Risiko Likuiditas						
Risiko Hukum						
Risiko Kepatuhan						
Risiko Reputasi						

Peringkat Komposit			Peringkat Profil Risiko			Peringkat Profil Risiko																																
Analisis																																						
<p>Uraian mengenai kesimpulan profil risiko DPPK secara keseluruhan meliputi penilaian atas risiko inheren dan kualitas penerapan manajemen risiko, dengan fokus analisis pada eksposur risiko yang signifikan pada DPPK. Dalam hal DPPK memiliki perusahaan anak yang dikonsolidasikan, DPPK memperhatikan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. signifikansi atau materialitas pangsa perusahaan anak terhadap DPPK secara konsolidasi; dan b. permasalahan perusahaan anak terhadap tata kelola perusahaan yang baik bagi DPPK, profil risiko, rentabilitas, dan pendanaan yang berpengaruh secara signifikan terhadap DPPK secara konsolidasi. <p>Analisis faktor penilaian profil risiko disertai dengan faktor positif dan faktor negatif yang mempengaruhi penilaian dengan rincian sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Analisis Risiko Strategi <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left;">Risiko Inheren</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 50%;">Faktor Positif</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Faktor Negatif</td> <td></td> </tr> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left;">Kualitas Penerapan Manajemen Risiko</th> </tr> <tr> <td>Faktor Positif</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Faktor Negatif</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> 2) Analisis Risiko Operasional <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left;">Risiko Inheren</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 50%;">Faktor Positif</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Faktor Negatif</td> <td></td> </tr> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left;">Kualitas Penerapan Manajemen Risiko</th> </tr> <tr> <td>Faktor Positif</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Faktor Negatif</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> 3) Analisis Risiko Kredit <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left;">Risiko Inheren</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 50%;">Faktor Positif</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Faktor Negatif</td> <td></td> </tr> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left;">Kualitas Penerapan Manajemen Risiko</th> </tr> </tbody> </table> 							Risiko Inheren		Faktor Positif		Faktor Negatif		Kualitas Penerapan Manajemen Risiko		Faktor Positif		Faktor Negatif		Risiko Inheren		Faktor Positif		Faktor Negatif		Kualitas Penerapan Manajemen Risiko		Faktor Positif		Faktor Negatif		Risiko Inheren		Faktor Positif		Faktor Negatif		Kualitas Penerapan Manajemen Risiko	
Risiko Inheren																																						
Faktor Positif																																						
Faktor Negatif																																						
Kualitas Penerapan Manajemen Risiko																																						
Faktor Positif																																						
Faktor Negatif																																						
Risiko Inheren																																						
Faktor Positif																																						
Faktor Negatif																																						
Kualitas Penerapan Manajemen Risiko																																						
Faktor Positif																																						
Faktor Negatif																																						
Risiko Inheren																																						
Faktor Positif																																						
Faktor Negatif																																						
Kualitas Penerapan Manajemen Risiko																																						

	Faktor Positif	
	Faktor Negatif	
4) Analisis Risiko Pasar		
Risiko Inheren		
	Faktor Positif	
	Faktor Negatif	
Kualitas Penerapan Manajemen Risiko		
	Faktor Positif	
	Faktor Negatif	
5) Analisis Risiko Likuiditas		
Risiko Inheren		
	Faktor Positif	
	Faktor Negatif	
Kualitas Penerapan Manajemen Risiko		
	Faktor Positif	
	Faktor Negatif	
6) Analisis Risiko Hukum		
Risiko Inheren		
	Faktor Positif	
	Faktor Negatif	
Kualitas Penerapan Manajemen Risiko		
	Faktor Positif	
	Faktor Negatif	
7) Analisis Risiko Kepatuhan		
Risiko Inheren		
	Faktor Positif	
	Faktor Negatif	
Kualitas Penerapan Manajemen Risiko		
	Faktor Positif	
	Faktor Negatif	
8) Analisis Risiko Reputasi		
Risiko Inheren		
	Faktor Positif	
	Faktor Negatif	
Kualitas Penerapan Manajemen Risiko		
	Faktor Positif	

Faktor Negatif	
----------------	--

b. Penilaian Faktor Profil Risiko bagi DPPK yang Menyelenggarakan Sebagian Usahanya dengan Prinsip Syariah

Profil Risiko	DPPK yang Menyelenggarakan Sebagian Usahanya dengan Prinsip Syariah		
	Peringkat Risiko Inheren	Peringkat Kualitas Penerapan Manajemen Risiko	Peringkat Tingkat Risiko
Risiko Strategis			
Risiko Operasional			
Risiko Kredit			
Risiko Pasar			
Risiko Likuiditas			
Risiko Hukum			
Risiko Kepatuhan			
Risiko Reputasi			
Peringkat Komposit			Peringkat Profil Risiko
<p>Uraian mengenai kesimpulan profil risiko DPPK yang menyelenggarakan sebagian usahanya dengan prinsip syariah secara keseluruhan meliputi penilaian atas risiko inheren dan kualitas penerapan manajemen risiko, dengan fokus analisis pada eksposur risiko yang signifikan pada DPPK yang menyelenggarakan sebagian usahanya dengan prinsip syariah.</p>			

Analisis faktor penilaian profil risiko disertai dengan faktor positif dan faktor negatif yang mempengaruhi penilaian dengan rincian sebagai berikut:

1) Analisis Risiko Strategi

Risiko Inheren	
Faktor Positif	
Faktor Negatif	
Kualitas Penerapan Manajemen Risiko	
Faktor Positif	
Faktor Negatif	

2) Analisis Risiko Operasional

Risiko Inheren	
Faktor Positif	
Faktor Negatif	
Kualitas Penerapan Manajemen Risiko	
Faktor Positif	
Faktor Negatif	

3) Analisis Risiko Kredit

Risiko Inheren	
Faktor Positif	
Faktor Negatif	
Kualitas Penerapan Manajemen Risiko	
Faktor Positif	
Faktor Negatif	

4) Analisis Risiko Pasar

Risiko Inheren	
Faktor Positif	
Faktor Negatif	
Kualitas Penerapan Manajemen Risiko	
Faktor Positif	
Faktor Negatif	

5) Analisis Risiko Likuiditas

Risiko Inheren	
Faktor Positif	
Faktor Negatif	
Kualitas Penerapan Manajemen Risiko	

Faktor Positif	
Faktor Negatif	
6) Analisis Risiko Hukum	
Risiko Inheren	
Faktor Positif	
Faktor Negatif	
Kualitas Penerapan Manajemen Risiko	
Faktor Positif	
Faktor Negatif	
7) Analisis Risiko Kepatuhan	
Risiko Inheren	
Faktor Positif	
Faktor Negatif	
Kualitas Penerapan Manajemen Risiko	
Faktor Positif	
Faktor Negatif	
8) Analisis Risiko Reputasi	
Risiko Inheren	
Faktor Positif	
Faktor Negatif	
Kualitas Penerapan Manajemen Risiko	
Faktor Positif	
Faktor Negatif	

4. Penilaian Faktor Rentabilitas

Peringkat Rentabilitas	Individu	Konsolidasi
Analisis		
<p>Kesimpulan akhir mengenai kinerja rentabilitas DPPK dengan mempertimbangkan faktor penilaian rentabilitas. Dalam hal DPPK memiliki perusahaan anak yang dikonsolidasikan, DPPK memperhitungkan dampak kinerja rentabilitas perusahaan anak pada rentabilitas DPPK secara keseluruhan dengan mempertimbangkan signifikansi dan materialitas perusahaan anak.</p> <p>Analisis faktor penilaian rentabilitas disertai dengan faktor positif dan faktor negatif yang mempengaruhi penilaian.</p>		

Faktor Positif	Faktor Negatif

5. Penilaian Faktor Pendanaan

Peringkat Pendanaan	Individu	Konsolidasi
Analisis		
<p>Kesimpulan akhir mengenai kinerja pendanaan DPPK dengan mempertimbangkan faktor penilaian pendanaan. Dalam hal DPPK memiliki Perusahaan Anak yang dikonsolidasikan, DPPK memperhitungkan dampak kinerja permodalan Perusahaan Anak pada pendanaan DPPK secara keseluruhan dengan mempertimbangkan signifikansi dan materialitas Perusahaan Anak.</p> <p>Analisis faktor penilaian pendanaan disertai dengan faktor positif dan faktor negatif yang mempengaruhi penilaian.</p>		
Faktor Positif	Faktor Negatif	

E. Laporan Aktuaris Berkala

untuk Laporan Aktuaris Berkala sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Penyelenggaraan Usaha Dana Pensiun

- a. Laporan Aktuaris Dana Pensiun Pemberi Kerja yang Menyelenggarakan Program Pensiun Manfaat Pasti

Data Umum	
Nomor Laporan	
Tanggal Laporan Aktuaris	
NBDU	
Nama Dana Pensiun	
Alamat Dana Pensiun	
Jumlah Program Pensiun	
Tanggal Valuasi Aktuarial	
Tanggal Valuasi Aktuarial Sebelumnya	
Nama Aktuaris	
Nama Kantor Konsultan Aktuarial	
Alamat Kantor Konsultan Aktuarial	
NPWP Aktuaris	
Jenis Periode Pelaporan	Laporan Tahunan
Nama Pengurus	
Jabatan Pengurus	

1. Pernyataan Aktuaris

- 1.1 Informasi Aktuaris Dana Pensiun:
- Nama Aktuaris;
 - Nama Kantor Aktuaris;
 - Alamat Kantor dan Nomor Telepon;
 - No. STTD Konsultan Aktuarial (yang masih berlaku izinnya di IKNB);
- 1.2 Penegasan mengenai Nilai Kini Aktuarial, Liabilitas

Solvabilitas, Kekayaan untuk Pendanaan, Surplus atau Defisit, Rasio Solvabilitas, Rasio Pendanaan, dan kualitas pendanaan.

1.3 Penegasan mengenai:

1. besar Iuran Normal yang harus dibayarkan sampai akhir tahun buku pertama setelah tanggal valuasi aktuarial serta diperinci untuk bagian yang harus dibayarkan Peserta dan Pemberi Kerja;
2. persentase Iuran Normal terhadap penghasilan dasar pensiun untuk tahun sesudah tahun buku sebagaimana dimaksud pada angka 1, sampai saat penyampaian Laporan Aktuaris berikutnya;
3. bagian dari Iuran Normal yang pemenuhannya menjadi tanggung jawab Pemberi Kerja yang dapat dibayar dari Surplus yang terjadi beserta periode penggunaannya; dan

1.4 Penegasan mengenai besar Iuran Tambahan bulanan beserta periode pembayarannya.

1.5 *Pension Cost Sharing/non cost sharing (Pilih salah satu)*

Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa:

1. Seluruh data yang diterima telah lengkap, dan dapat dipertanggung jawabkan untuk maksud penyusunan Laporan Aktuaris sepanjang pengetahuan aktuaris, dan untuk itu telah dilakukan pengujian guna menilai keandalannya.
2. Laporan telah memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun.
3. Laporan telah memenuhi ketentuan Pemberi Kerja.
4. Laporan telah disusun berdasarkan PDP; dan
5. Laporan telah disusun berdasarkan standar praktik aktuarial untuk Dana Pensiun yang berlaku di Indonesia;

Tempat, tanggal pembuatan

Ttd.

Nama

No. Register Persatuan Aktuaris Indonesia (PAI)

No. Izin Aktuaris Publik:

2. Pernyataan Pendiri dan Mitra Pendiri

Kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa:

1. data dan PDP yang disampaikan lengkap dan benar;
2. sanggup membayar iuran sesuai dengan pendanaan minimum yang dituangkan dalam pernyataan Aktuaris; dan
3. dalam hal terdapat surplus digunakan untuk mengurangi Iuran Normal Pemberi Kerja, termasuk yang mewakili pernyataan seluruh pemberi kerja dalam hal *sharing/non-sharing pension cost*;

Tempat, tanggal pembuatan Jabatan*)

Ttd.

Nama

3. Tanggal Valuasi Aktuarial

Tanggal valuasi aktuarial yang dilaporkan	Tanggal valuasi aktuarial periode sebelumnya

4. Tujuan Penyusunan

--

5. Ringkasan PDP dan Perubahan yang terjadi pada PDP sejak tanggal valuasi aktuarial sebelumnya

--

6. Ringkasan jumlah Peserta dan jumlah pihak yang berhak beserta perubahan yang terjadi sejak tanggal valuasi aktuarial sebelumnya

Uraian	DD-MM-YYYY (periode pelaporan)	DD-MM-YYYY (periode sebelumnya)
Peserta Aktif		
Peserta Pasif		
- Pensiunan		
- Pensiun ditunda		
- Janda/duda		
- Anak		

- Pihak yang ditunjuk		
-----------------------	--	--

7. Metode Valuasi Aktuaria dan Asumsi Aktuaria yang Digunakan

Uraian	DD-MM-YYY (periode pelaporan)	DD-MM-YYY (periode sebelumnya)
Metode Perhitungan Aktuaria		
Metode Perhitungan Nilai Kini Aktuarial		
Metode Perhitungan Liabilitas Solvabilitas		
Asumsi Ekonomis		
Tingkat Inflasi		
Tingkat Bunga		
Tingkat kenaikan penghasilan dasar pensiun		
Tingkat kenaikan manfaat pensiun		
Asumsi Demografis		
Tingkat mortalitas masa aktif		
Tingkat mortalitas masa pensiun		
Tingkat kecacatan		
Tingkat pengunduran diri		
Asumsi Lain-lain		
Pajak (dalam hal pajak atas manfaat pensiun ditanggung oleh Dana Pensiun)		
Selisih usia suami istri		
Biaya pengelolaan program pensiun		

Alasan pemilihan metode valuasi aktuarial dan asumsi aktuarial

--

Alasan jika terdapat perubahan dari yang digunakan dalam valuasi aktuarial sebelumnya

--

8. Hasil Valuasi Aktuarial secara Keseluruhan

Hasil Perhitungan Aktuarial

Uraian	DD-MM- YYYY (periode pelaporan)	DD-MM- YYYY (periode sebelumnya)
a. Nilai Kekayaan Untuk Pendanaan		
Kekayaan		
Kekayaan untuk pendanaan		
Liabilitas		
Liabilitas Solvabilitas		
Nilai Kini Aktuarial		
b. Analisis Perubahan Surplus Atau Defisit		
Posisi Pendanaan		
Surplus		
Kelebihan surplus		
Periode penggunaan surplus		
Total Defisit		
Defisit pra undang-undang		
Defisit yang dikategorikan sebagai kekurangan solvabilitas		
Defisit luar yang dikategorikan sebagai kekurangan solvabilitas		
Analisis:		
Tingkat kualitas Pendanaan		
Rasio Pendanaan		
Rasio Solvabilitas		

Iuran		
Iuran Normal		
Tahun Pertama (Rp)		
Tahun-tahun selanjutnya		
Iuran Normal Peserta (%)		
Iuran Normal Pemberi Kerja (%)		
Total		
Iuran Tambahan		
Iuran Per bulan		
Masa angsuran (bulan)		
c. Hasil Valuasi Aktuarial secara keseluruhan		

9. Proyeksi Nilai Kini Aktuarial bulanan paling singkat 3 (tiga) tahun pertama

10. Proyeksi Liabilitas Solvabilitas bulanan paling singkat 3 (tiga) tahun pertama

11. Alokasi Nilai Kini Aktuarial berdasarkan durasi jatuh tempo

12. Skenario sensitivitas pemburukan kondisi pendanaan

13. Nama, alamat, dan penjelasan Aktuaris apakah Aktuaris yang bersangkutan juga menandatangani pernyataan Aktuaris dalam Laporan Aktuaris sebelumnya

14. Rincian hak Peserta dalam hal terdapat perubahan program atau pemisahan DPPK yang menyelenggarakan PPMP menyebabkan terbentuknya DPPK yang menyelenggarakan PPIP

15. Informasi lainnya

- b. Laporan Aktuaris bagi Dana Pensiun Pemberi Kerja yang Menyelenggarakan Program Pensiun Iuran Pasti dan Melakukan Pembayaran Manfaat Pensiun secara Berkala

Data Umum	
Nomor Laporan	
Tanggal Laporan Aktuaris	
NBDU	
Nama Dana Pensiun	
Alamat Dana Pensiun	
Jumlah Program Pensiun	
Tanggal Valuasi Aktuarial	
Tanggal Valuasi Aktuarial Sebelumnya	
Nama Aktuaris	
Nama Kantor Konsultan Aktuarial	
Alamat Kantor Konsultan Aktuarial	
NPWP Aktuaris	
Jenis Periode Pelaporan	Laporan Tahunan
Nama Pengurus	
Jabatan Pengurus	

1. Pernyataan Aktuaris

1.1 Informasi Aktuaris Dana Pensiun:

- Nama Aktuaris;
- Nama Kantor Aktuaris;
- Alamat Kantor dan Nomor Telepon;
- Nomor STTD Konsultan Aktuarial (yang masih berlaku izinnya di IKNB);

Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa:

1. Seluruh data yang diterima telah lengkap, dan dapat dipertanggung jawabkan untuk maksud penyusunan Laporan

Aktuaris sepanjang pengetahuan aktuaris, dan untuk itu telah dilakukan pengujian guna menilai keandalannya.

2. Laporan telah memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun.
3. Laporan telah memenuhi ketentuan Pemberi Kerja.
4. Laporan telah disusun berdasarkan PDP; dan
5. Laporan telah disusun berdasarkan standar praktik aktuarial untuk Dana Pensiun yang berlaku di Indonesia;

Tempat, tanggal pembuatan
Ttd.
Nama
No. Register Persatuan Aktuaris Indonesia (PAI)
No. Izin Aktuaris Publik:

2. Tanggal Valuasi Aktuarial

Tanggal valuasi aktuarial yang dilaporkan	Tanggal valuasi aktuarial periode sebelumnya

3. Tujuan Penyusunan

--

4. Ringkasan PDP termasuk pola pembayaran dan usia pensiun normal

--

5. Ringkasan jumlah Peserta, janda/duda, dan anak yang memilih pembayaran Manfaat Pensiun berkala

Uraian	DD-MM-YYY (periode pelaporan)	DD-MM-YYYY (periode sebelumnya)
Peserta Aktif		
Peserta Pasif		
- Pensiunan		
- Pensiunan ditunda		
- Janda/duda		
- Anak		

- Pihak yang ditunjuk		
-----------------------	--	--

6. Tingkat bunga yang digunakan

--

7. Proyeksi *Cash Flow*

--

8. Analisis *Actuarial Gain or Loss*

--

9. Analisis Hasil Investasi dan Biaya

--

10. Tabel Konversi

--

11. Informasi lainnya

--

12. Kesimpulan dan Saran

--

c. Laporan Aktuaris bagi Dana Pensiun Pemberi Kerja yang Menyelenggarakan Program Manfaat Lain Manfaat Pasti

Data Umum	
Nomor Laporan	
Tanggal Laporan Aktuaris	
NBDU	
Nama Dana Pensiun	
Alamat Dana Pensiun	
Jumlah Program Pensiun	
Tanggal Valuasi Aktuaris	
Tanggal Valuasi Aktuaris Sebelumnya	
Nama Aktuaris	
Nama Kantor Konsultan Aktuaris	

Alamat Kantor Konsultan Aktuaria	
NPWP Aktuaris	
Jenis Periode Pelaporan	Laporan Tahunan
Nama Pengurus	
Jabatan Pengurus	

1. Pernyataan Aktuaris

<p>1.1 Informasi Aktuaris Dana Pensiun:</p> <ul style="list-style-type: none">- Nama Aktuaris;- Nama Kantor Aktuaris;- Alamat Kantor dan Nomor Telepon;- Nomor STTD Konsultan Aktuaria (yang masih berlaku izinnya di IKNB); <p>1.2 Penegasan mengenai nilai aset program dari PMLMP, nilai sekarang potensi pembayaran Manfaat Lain, dan kecukupan dana PMLMP.</p> <p>1.3 Penegasan mengenai besar pendanaan yang dibutuhkan dalam penyelenggaraan PMLMP.</p> <p>1.4 <i>Pension cost sharing/ non cost sharing (Pilih salah satu)</i></p> <p>Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Seluruh data yang diterima telah lengkap, dan dapat dipertanggung jawabkan untuk maksud penyusunan Laporan Aktuaris sepanjang pengetahuan aktuaris, dan untuk itu telah dilakukan pengujian guna menilai keandalannya.2. Laporan telah memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun.3. Laporan telah memenuhi ketentuan Pemberi Kerja.4. Laporan telah disusun berdasarkan PDP;5. Laporan telah disusun berdasarkan standar praktik aktuaria untuk Dana Pensiun yang berlaku di Indonesia;6. Nilai Aset program dari PMLMP, nilai sekarang potensi pembayaran Manfaat lain, dan kecukupan dana PMLMP; dan

7. Besar pendanaan yang dibutuhkan dalam penyelenggaraan PMLMP untuk masing-masing pemberi kerja.

Tempat, tanggal pembuatan

Ttd.

Nama

No. Register Persatuan Aktuaris Indonesia (PAI)

No. Izin Aktuaris Publik:

2. Pernyataan Pendiri/Mitra Pendiri

Kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa:

1. Data dan PDP yang disampaikan lengkap dan benar;
2. Sanggup membayar iuran sesuai dengan pendanaan minimum yang dituangkan dalam pernyataan Aktuaris; dan
3. Dalam hal terdapat kelebihan pendanaan PMLMP digunakan untuk mengurangi iuran PMLMP, termasuk yang mewakili pernyataan seluruh pemberi kerja dalam hal *sharing/non-sharing pension cost*.

Tempat, tanggal pembuatan Jabatan*)

Ttd.

Nama

3. Tanggal Valuasi Aktuarial

Tanggal valuasi aktuarial yang dilaporkan	Tanggal valuasi aktuarial periode sebelumnya

4. Tujuan Penyusunan

5. Ringkasan PDP dan Perubahan yang terjadi pada PDP sejak tanggal valuasi aktuarial sebelumnya

6. Ringkasan Jumlah Peserta dan jumlah pihak yang berhak atas Manfaat Lain beserta perubahan yang terjadi sejak tanggal valuasi aktuarial sebelumnya

Uraian	DD-MM-YYY (periode	DD-MM-YYYY (periode sebelumnya)

	pelaporan)	
Peserta Aktif		
Peserta Pasif		
- Pensiunan		
- Pensiunan ditunda		
- Janda/duda		
- Anak		
- Pihak yang ditunjuk		

7. Metode Valuasi Aktuarial Dan Asumsi Aktuarial Yang Digunakan

Uraian	DD-MM-YYY (periode pelaporan)	DD-MM-YYY (periode sebelumnya)
Metode Perhitungan Aktuarial		
Metode Perhitungan Nilai Kini Aktuarial		
Metode Perhitungan Liabilitas Solvabilitas		
Asumsi Ekonomis		
Tingkat Inflasi		
Tingkat Bunga		
Tingkat kenaikan penghasilan dasar pensiun		
Tingkat kenaikan manfaat pensiun		
Asumsi Demografis		
Tingkat mortalitas masa aktif		
Tingkat mortalitas masa pensiun		
Tingkat kecacatan		
Tingkat pengunduran diri		
Asumsi Lain-lain		

Pajak (dalam hal pajak atas manfaat pensiun ditanggung oleh Dana Pensiun)		
Selisih usia suami istri		
Biaya pengelolaan program pensiun		

Alasan pemilihan metode valuasi aktuarial dan asumsi aktuarial

--

Alasan jika terdapat perubahan dari yang digunakan dalam valuasi aktuarial sebelumnya

--

8. Hasil Valuasi Aktuarial secara Keseluruhan

Hasil Perhitungan Aktuarial

Uraian	DD-MM- YYYY (periode pelaporan)	DD-MM- YYYY (periode sebelumnya)
a. Nilai Kekayaan Untuk Pendanaan		
Kekayaan		
Kekayaan untuk pendanaan		
Liabilitas		
Liabilitas Solvabilitas		
Nilai Kini Aktuarial		
b. Analisis Perubahan Surplus Atau Defisit		
Posisi Pendanaan		
Surplus		
Kelebihan surplus		
Periode penggunaan surplus		
Total Defisit		
Defisit pra undang-undang		
Defisit yang dikategorikan sebagai kekurangan solvabilitas		

Defisit luar yang dikategorikan sebagai kekurangan solvabilitas		
Analisis:		
Tingkat kualitas Pendanaan		
Rasio Pendanaan		
Rasio Solvabilitas		
Iuran		
Iuran Normal		
Tahun Pertama (Rp)		
Tahun-tahun selanjutnya		
Iuran Normal Peserta (%)		
Iuran Normal Pemberi Kerja (%)		
Total		
Iuran Tambahan		
Iuran Per bulan		
Masa angsuran (bulan)		
c. Hasil Valuasi Aktuarial secara keseluruhan		

9. Nilai aset program dari PMLMP

10. Uraian penetapan nilai aset program PMLMP

11. Analisis perubahan kecukupan dana PMLMP

12. Proyeksi nilai sekarang potensi pembayaran Program Manfaat Lain bulanan paling singkat 3 (tiga) tahun pertama

13. Besar pendanaan yang dibutuhkan dalam penyelenggaraan PMLMP

14. Informasi lainnya

F. Laporan Evaluasi Arahkan Investasi

(substansi laporan diisi dan ditandatangani oleh pendiri dan/ atau dewan pengawas dengan menyampaikan alasan perubahan arahan investasi untuk setiap jenis investasi)

Mengetahui,

(Tanda Tangan)

(Tanda Tangan)

(Nama)

(Nama)

(Jabatan Pendiri)

(Jabatan Dewan Pengawas)

G. Bukti Pengumuman dari Laporan Publikasi

Bukti pengumuman antara lain tangkapan layar pada situs web yang memuat laporan publikasi atau halaman media massa yang memuat laporan publikasi

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 11 Juni 2025

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS
PERASURANSIAN, PENJAMINAN, DAN DANA
PANSIUN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

OGI PRASTOMIYONO

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Pengembangan Hukum
Departemen Hukum

ttd

Aat Windradi

LAMPIRAN V
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 11/SEOJK.05/2025
TENTANG
BENTUK DAN SUSUNAN LAPORAN BERKALA DANA PENSIUN

K e p a d a

Yth. Direktur Pengawasan Dana Pensiun
Otoritas Jasa Keuangan

**LAPORAN BULANAN / LAPORAN KEUANGAN TAHUNAN DATA ELEKTRONIK
DANA PENSIUN PEMBERI KERJA
PENYELENGGARAAN 2 (DUA) PROGRAM PENSIUN**
Per DD-MM-YYYY

Pernyataan Pengurus

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

Tempat, Tanggal (tanggal/bulan/tahun)

tanda tangan

Nama Jelas
Pengurus

Data Umum

Tanggal Pelaporan	
Kode Dana Pensiun	
Nama Dana Pensiun	
Alamat Dana Pensiun	
Jumlah Program Pensiun	1 atau 2 program
Periode Pelaporan	
Bulan Pelaporan	
Tahun Fiskal	
Jenis Periode Pelaporan	Laporan Tahunan/Laporan Bulanan
Nama Pengurus	
Jabatan Pengurus	
Nomor SID	

Data Audit

SK Izin Auditor	
Jenis Audit	
Kode Auditor	
Nama Auditor	
Opini	
Pelaksana Audit	
Tanggal Audit	

Penyusun Laporan

Nama Petugas	
Divisi	
Telepon	
Fax	
<i>E-mail</i>	

Penanggung Jawab Pengurus

Nama Penanggung Jawab	
Jabatan	
Telepon	
Fax	
<i>E-mail</i>	
Susunan Pengurus	1. ... 2. ... 3. Dst.

Dewan Pengawas

Susunan Dewan Pengawas	1. ... 2. ... 3. Dst.
------------------------	-----------------------------

Dewan Pengawas Syariah

Susunan Dewan Pengawas Syariah	1. ... 2. ... 3. Dst.
--------------------------------	-----------------------------

DANA PERSILUAN PERUBAH KERJA
 2. LEMAH PRODUKSI PRODUKSI KEMUDA
 LAMBAT PRODUKSI PRODUKSI KEMUDA
 Aktiva 31/01/2025

Urutan	Akumulatif 31/01/2025									
	Manfaat Pesanan	Manfaat Pesanan Lainnya	Kompensasi	Manfaat Lain	Manfaat Pesanan Lainnya	Kompensasi	Manfaat Lain	Manfaat Pesanan Lainnya	Kompensasi	Manfaat Lain
1. PENUNJANG TUKANG										
2. BUNDAK BUNDAK										
3. LUMBU BUNDAK										
4. LUMBU BUNDAK										
5. LUMBU BUNDAK										
6. LUMBU BUNDAK										
7. LUMBU BUNDAK										
8. LUMBU BUNDAK										
9. LUMBU BUNDAK										
10. LUMBU BUNDAK										
11. LUMBU BUNDAK										
12. LUMBU BUNDAK										
13. LUMBU BUNDAK										
14. LUMBU BUNDAK										
15. LUMBU BUNDAK										
16. LUMBU BUNDAK										
17. LUMBU BUNDAK										
18. LUMBU BUNDAK										
19. LUMBU BUNDAK										
20. LUMBU BUNDAK										
21. LUMBU BUNDAK										
22. LUMBU BUNDAK										
23. LUMBU BUNDAK										
24. LUMBU BUNDAK										
25. LUMBU BUNDAK										
26. LUMBU BUNDAK										
27. LUMBU BUNDAK										
28. LUMBU BUNDAK										
29. LUMBU BUNDAK										
30. LUMBU BUNDAK										
31. LUMBU BUNDAK										
32. LUMBU BUNDAK										
33. LUMBU BUNDAK										
34. LUMBU BUNDAK										
35. LUMBU BUNDAK										
36. LUMBU BUNDAK										
37. LUMBU BUNDAK										
38. LUMBU BUNDAK										
39. LUMBU BUNDAK										
40. LUMBU BUNDAK										

1. Bagi Dana Penerima yang menyertakan Program Penerima berdasarkan Prinsipyakin, pembayaran luar, Manfaat Penerima, pengelolaan keuangan wajib dilakukan sesuai dengan Prinsipyakin.
 2. Dana penerima harus hanya yang ditetapkan oleh lembaga yang memiliki kewenangan dalam penempatan dana di bidang tertentu.
 3. Dana penerima harus hanya yang ditetapkan oleh lembaga yang memiliki kewenangan dalam penempatan dana di bidang tertentu.
 4. Dana harus berwujud dana yang tidak berwujud sebagai pertanggungjawaban penerima di dalam pertanggungjawaban pada saat 31/01/2025.

DANA PENCUKUAN PEMERIKHAAN
 2 (DANA PROGRAM PENCUKUAN)
 Anggaran 14/01/2015-2016

Uraian	PMP										PPM					LSP			
	Manfaat Pensiun		Manfaat Pensiun Lainnya		Manfaat Lain														
	Merkantil	Nonmerkantil	Merkantil	Nonmerkantil	Merkantil	Nonmerkantil	Merkantil	Nonmerkantil	Merkantil	Nonmerkantil	Merkantil	Nonmerkantil	Merkantil	Nonmerkantil	Merkantil	Nonmerkantil	Merkantil	Nonmerkantil	
AKSI KASADANI AKTIVITAS INVESTASI																			
- Pengeluaran																			
- Perencanaan																			
- Pelaksanaan																			
- Pengawasan																			
- Penutupan																			
- Laporan																			
- Perencanaan																			
- Pelaksanaan																			
- Pengawasan																			
- Penutupan																			
- Laporan																			
- Evaluasi																			
- Perencanaan																			
- Pelaksanaan																			
- Pengawasan																			
- Penutupan																			
- Laporan																			
- Evaluasi																			
- Penyelesaian																			
- Perencanaan																			
- Pelaksanaan																			
- Pengawasan																			
- Penutupan																			
- Laporan																			
- Evaluasi																			
- Penyelesaian																			
- Perencanaan																			
- Pelaksanaan																			
- Pengawasan																			
- Penutupan																			
- Laporan																			
- Evaluasi																			
- Penyelesaian																			
- Perencanaan																			
- Pelaksanaan																			
- Pengawasan																			
- Penutupan																			
- Laporan																			
- Evaluasi																			
- Penyelesaian																			
- Perencanaan																			
- Pelaksanaan																			
- Pengawasan																			
- Penutupan																			
- Laporan																			
- Evaluasi																			
- Penyelesaian																			
- Perencanaan																			
- Pelaksanaan																			
- Pengawasan																			
- Penutupan																			
- Laporan																			
- Evaluasi																			
- Penyelesaian																			
- Perencanaan																			
- Pelaksanaan																			
- Pengawasan																			
- Penutupan																			
- Laporan																			
- Evaluasi																			
- Penyelesaian																			
- Perencanaan																			
- Pelaksanaan																			
- Pengawasan																			
- Penutupan																			
- Laporan																			
- Evaluasi																			
- Penyelesaian																			
- Perencanaan																			
- Pelaksanaan																			
- Pengawasan																			
- Penutupan																			
- Laporan																			
- Evaluasi																			
- Penyelesaian																			
- Perencanaan																			
- Pelaksanaan																			
- Pengawasan																			
- Penutupan																			
- Laporan																			
- Evaluasi																			
- Penyelesaian																			
- Perencanaan																			
- Pelaksanaan																			
- Pengawasan																			
- Penutupan																			
- Laporan																			
- Evaluasi																			

1. M. Dan Pensiun yang merupakan Program Pensiun berdasarkan Prinsip Jarak, pembayaran lain, Manfaat Pensiun, pengembalian tabung yang dikalikan sesuai dengan Prinsip Jarak.
 2. Diikuti oleh asuransi jiwa yang dibayarkan oleh tenaga yang memiliki kemampuan dalam pendanaan finansial yang panjang.
 3. Diikuti oleh asuransi jiwa yang dibayarkan oleh tenaga yang memiliki kemampuan dalam pendanaan finansial yang panjang.
 4. Dalam hal tersebut di atas, tidak ada anggaran, pendapatan, dan biaya yang dikeluarkan untuk pelaksanaan program ini.

**KEPESERTAAN DANA PENSIUN
2 (DUA) PROGRAM PENSIUN
Per DD-MM-YYYY**

Uraian	PPMP		PIIP		Jumlah
	Manfaat Pensiun	Manfaat Pensiun Lainnya	Manfaat Pensiun	Manfaat Pensiun Lainnya	
(1) Peserta Aktif					
a. Mandiri					
b. Mitra Mandiri					
(2) Peserta Pasif					
a. Mandiri					
- Pensiunan					
- Janda/Duda					
- Anak					
- Pensiun Ditunda					
b. Mitra Mandiri					
- Pensiunan					
- Janda/Duda					
- Anak					
- Pensiun Ditunda					
(3) Peserta Dana Tidak Aktif					
a. Mandiri					
b. Mitra Mandiri					
(4) Jumlah Peserta DPPK (1) + (2) + (3)					
(5) Jumlah Perusahaan Mitra Mandiri Dana Pensiun					

Status Kepesertaan PPMP *) (Open / Close)
Tanggal Efektif DD/MM/YYYY

Status Kepesertaan PIIP *) (Open / Close)
Tanggal Efektif DD/MM/YYYY

*) pilih salah satu

Kekayaan Untuk Pendanaan Program Pensiun Manfaat Pasti
Per DD-MM-YYYY

Uraian	Nilai Program Manfaat Pensiun	Nilai Program Manfaat Lain
Tingkat bunga aktuarial%		
Nilai Aset Neto berdasarkan laporan keuangan audited*		
Pengurang		
1 Kekayaan dalam sengketa di pengadilan, atau yang dikuasai atau disita oleh pihak yang berwenang		
a.		
b.		
c. dst.		
Total		
2 Iuran, yang pada tanggal valuasi aktuarial belum disetor lebih dari 3 (tiga) bulan sejak tanggal jatuh temponya		
a. Iuran Peserta		
b. Iuran Pemberi Kerja		
c. Iuran Tambahan		
Total		
3 Piutang Lain-Lain		
a.		
b.		
c. dst.		
Total		
4 Aset Lain-Lain		
a.		
b.		
c. dst.		
5 Investasi yang tidak sesuai dengan ketentuan mengenai investasi Dana Pensiun		
a.		
b.		
c. dst.		
Total		
6 Tingkat bunga aktuarial		
Total		
7 Liabilitas Solvabilitas		
Total		
8 Nilai Kini Aktuarial		
Total		
9 Proyeksi Tingkat Pendanaan		
Keterangan:		
10 Metode Pendanaan		
Keterangan: <i>cost sharing / noncost sharing</i>		
Total Pengurang		
Nilai Kekayaan Untuk Pendanaan		

*: laporan keuangan audited hanya untuk tahunan

DANA PENJUALAN PEMERIKHA
 2 (DUA) PROGRAM PENSIUN
 REKAP INVESTASI
 Per DD-MM-YYYY

Uraian	Jan		Feb		Mar		Apr		Mai		Jun		Jul		Ago		Sep		Okt		Nov		Des		
	PRMP	PIIP																							
Deposito on call pada Bank																									
Deposito berjangka pada Bank																									
Sertifikat deposito pada Bank																									
Surat berharga yang diterbitkan oleh Bank Indonesia																									
Surat Berharga Negara																									
Saham yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia																									
Obligasi korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia																									
Obligasi pemerintah yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia																									
Reksa Dana																									
MTN																									
Efektif beragun aset																									
Dana investasi real estat berbentuk kontrak investasi kolektif																									
Dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif																									
Kontrak opsi dan kontrak berjangka efek yang diperdagangkan di Bursa Efek di Indonesia																									
Perdagangan lindung nilai di Indonesia																									
Tanah di Indonesia																									
Bangunan di Indonesia																									
Tanah dan Bangunan di Indonesia																									
TOTAL INVESTASI																									

DANA PENSIUN PEMBERI KERJA
PROGRAM PENSIUN IURAN PASTI
LIFE CYCLE FUND
Per DD-MM-YYYY

Jumlah Peserta								
Jenis Investasi	Hasil investasi yang terealisasi	Hasil Investasi yang Belum Terealisasi	Beban Investasi	Hasil investasi bersih	Rata-rata Investasi	ROI		
Deposito <i>on call</i> pada Bank								
Deposito berjangka pada Bank								
Sertifikat deposito pada Bank								
Surat berharga yang diterbitkan oleh Bank Indonesia								
Surat Berharga Negara								
Total								

Keterangan:

Kolom Hasil Investasi yang Belum Terealisasi menggunakan data sesuai akun Peningkatan/Penurunan Nilai Investasi pada sheet LPAN

DANA PENSIUN PEMBERI KERJA
2 (DUA) PROGRAM PENSIUN
LAPORAN HASIL INVESTASI
Per DD-MM-YYYY

Jenis Investasi PPMP	Hasil Investasi yang terealisasi			Hasil Investasi yang Belum Terealisasi			ROI
	Bunga/Bagi Hasil	Dividen	Sewa	Labai/Augi Pelepasan	Lainnya	Hasil Investasi yang Belum Terealisasi	
Deposito on call pada Bank							
Deposito berjangka pada Bank							
Sertifikat deposito pada Bank							
Surat berharga yang diterbitkan oleh Bank Indonesia							
Surat Berharga Negara							
Saham yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia							
Obligasi korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia							
Sukuk Korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia							
Obligasi/Sukuk Daerah							
Reksa Dana							
MTN							
Efektif beragun aset							
Dana investasi real estat berbentuk kontrak investasi kolektif							
Dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif							
Kontrak opsi dan kontrak berjangka efek yang diperdagangkan di Bursa Efek di Indonesia							
REPO							
Penyerahan langsung di Indonesia							
Tanah di Indonesia							
Bangunan di Indonesia							
Tanah dan Bangunan di Indonesia							
Total							

Jenis Investasi PPP	Hasil Investasi yang terealisasi			Hasil Investasi yang Belum Terealisasi			ROI
	Bunga/Bagi Hasil	Dividen	Sewa	Labai/Augi Pelepasan	Lainnya	Hasil Investasi yang Belum Terealisasi	
Deposito on call pada Bank							
Deposito berjangka pada Bank							
Sertifikat deposito pada Bank							
Surat berharga yang diterbitkan oleh Bank Indonesia							
Surat Berharga Negara							
Saham yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia							
Obligasi korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia							
Sukuk Korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia							
Obligasi/Sukuk Daerah							
Reksa Dana							
MTN							
Efektif beragun aset							
Dana investasi real estat berbentuk kontrak investasi kolektif							
Dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif							
Kontrak opsi dan kontrak berjangka efek yang diperdagangkan di Bursa Efek di Indonesia							
REPO							
Penyerahan langsung di Indonesia							
Tanah di Indonesia							
Bangunan di Indonesia							
Tanah dan Bangunan di Indonesia							
Total							

Keterangan:
Kolom Hasil Investasi yang Belum Terealisasi menggunakan data sesuai akun Peningkatan/Penurunan Nilai Investasi pada sheet LPAN

DANA PENSIUN PEMBERI KERJA
2 (DUA) PROGRAM PENSIUN
LAPORAN HASIL INVESTASI MANFAAT LAIN
Per DD-MM-YYYY

Jenis Investasi PPMP	Hasil Investasi yang terealisasi			Hasil Investasi yang Belum Terealisasi			ROI
	Bunga/Bagi Hasil	Dividen	Sewa	Labai/Rugi Pelepasan	Lainnya	Beban Investasi	
Deposito on call pada Bank							
Deposito berjangka pada Bank							
Sertifikat deposito pada bank							
Surat berharga yang diterbitkan oleh Bank Indonesia							
Surat Berharga Negara							
Saham yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia							
Obligasi korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia							
Suuk Korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia							
Obligasi/Suuk Daerah							
Reksa Dana							
MTN							
Efek beragun aset							
Dana investasi real estat berbentuk kontrak investasi kolektif							
Dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif							
Kontrak opsi dan kontrak berjangka efek yang diperdagangkan di Bursa Efek di Indonesia							
REPO							
Penyertaan langsung di Indonesia							
Tanah di Indonesia							
Bagunan di Indonesia							
Tanah dan Bangunan di Indonesia							
Total							
Jenis Investasi PPIP	Hasil Investasi yang terealisasi			Hasil Investasi yang Belum Terealisasi			ROI
Bunga/Bagi Hasil	Dividen	Sewa	Labai/Rugi Pelepasan	Lainnya	Beban Investasi		
Deposito on call pada Bank							
Deposito berjangka pada Bank							
Sertifikat deposito pada Bank							
Surat Berharga yang diterbitkan oleh Bank Indonesia							
Surat Berharga Negara							
Saham yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia							
Obligasi korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia							
Suuk Korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia							
Obligasi/Suuk Daerah							
Reksa Dana							
MTN							
Efek beragun aset							
Dana investasi real estat berbentuk kontrak investasi kolektif							
Dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif							
Kontrak opsi dan kontrak berjangka efek yang diperdagangkan di Bursa Efek di Indonesia							
REPO							
Penyertaan langsung di Indonesia							
Tanah di Indonesia							
Bagunan di Indonesia							
Tanah dan Bangunan di Indonesia							
Total							

Keterangan:
Kobom Hasil Investasi yang Belum Terealisasi menggunakan data sesuai akun Peningkatay/Penurunan Nilai Investasi pada sheet LPAN

DANA PENSUN PENYERVI KERJA
2 (DUA) PROGRAM PENSUN
LAPORAN HASIL INVESTASI IURAN SUKARELA
Per DD-MM-YYYY

Jenis Investasi PMP	Hasil Investasi yang terealisasi			Hasil Investasi yang Belum Terealisasi			ROI
	Bunga/Bagi Hasil	Dividen	Sewa	Laba/Rugi Pelepasan	Lainnya	Hasil Investasi yang Belum Terealisasi	
Deposito on call pada Bank							
Deposito berjangka pada Bank							
Sertifikat deposito pada Bank							
Surat berharga yang diterbitkan oleh bank Indonesia							
Surat Berharga Negara							
Saham yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia							
Obligasi korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia							
Sukuk Korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia							
Obligasi/Sukuk Daerah							
Reksa Dana							
MTN							
Efek beragum aset							
Dana investasi real estat berbentuk kontrak investasi kolektif							
Dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif							
Kontrak opsi dan kontrak berjangka efek yang diperdagangkan di Bursa Efek di Indonesia							
REPO							
Penyertaan langsung di Indonesia							
Tanah di Indonesia							
Bangunan di Indonesia							
Tanah dan Bangunan di Indonesia							
Total							

Jenis Investasi PPP	Hasil Investasi yang terealisasi			Hasil Investasi yang Belum Terealisasi			ROI
	Bunga/Bagi Hasil	Dividen	Sewa	Laba/Rugi Pelepasan	Lainnya	Hasil Investasi yang Belum Terealisasi	
Deposito on call pada Bank							
Deposito berjangka pada Bank							
Sertifikat deposito pada Bank							
Surat berharga yang diterbitkan oleh bank Indonesia							
Surat Berharga Negara							
Saham yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia							
Obligasi korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia							
Sukuk Korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia							
Obligasi/Sukuk Daerah							
Reksa Dana							
MTN							
Efek beragum aset							
Dana investasi real estat berbentuk kontrak investasi kolektif							
Dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif							
Kontrak opsi dan kontrak berjangka efek yang diperdagangkan di Bursa Efek di Indonesia							
REPO							
Penyertaan langsung di Indonesia							
Tanah di Indonesia							
Bangunan di Indonesia							
Tanah dan Bangunan di Indonesia							
Total							

Keterangan:
Kolom Hasil Investasi yang Belum Terealisasi menggunakan data sesuai akun Peningkatan/Penurunan Nilai Investasi pada sheet LPAN

DANA PENSIUN PRIBADI KERAJAAN
 PROGRAM PENSIUN MANFAAT PASTI
 REKAPTULIASI ASSET DAN LABILITAS
 Per DD-MM-YYYY

Uraian	Jumlah tempo < 1 tahun		5 tahun < jumlah tempo < 10 tahun		jumlah tempo >= 10 tahun		Total	
	Rupiah	Non Rupiah	Rupiah	Non Rupiah	Rupiah	Non Rupiah	Rupiah	Non Rupiah
A. Aset Investasi								
Deposito on call pada bank								
Deposito berjangka pada bank								
Sertifikat deposito pada bank								
Surat berharga yang diterbitkan oleh bank Indonesia								
Saham yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia								
Saham yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia								
Obligasi korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia								
Sukuk korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia								
Obligasi/Sukuk Daerah								
Reksa Dana								
Reksa Dana								
Efek Keuangan Asak								
Dana investasi real estate berbentuk kontrak investasi kolektif								
Dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif								
Kontrak opsi dan kontrak berjangka efek yang dipandang tinggi di Bursa Efek di Indonesia								
REPO								
Penyertaan Langsung di Indonesia								
Saham								
Bangunan di Indonesia								
Tanah dan Bangunan di Indonesia								
Total Investasi								
B. Aset Lancar di Luar Investasi								
Kas dan Bank								
Kas								
Bank								
Kupon Normal Pemberi Kerja								
Kupon Normal Peserta								
Kupon Sukarela Peserta								
Kupon Tambahan								
Pinjaman Borneo Keterlambatan Iuran								
Pinjaman Borneo Keterlambatan Iuran								
Pinjaman Investasi								
Pinjaman Hasil Investasi								
Pinjaman Lain-Lain								
Total Aset Lancar di Luar Investasi								
C. Aset Operasional								
Bangunan								
Kendaraan								
Perabotan Komputer								
Perabotan Kantor								
Aset Operasional Lain								
Sewa Aset Operasional								
Sewa Aset Operasional								
E. Total Aset (A+B+C+D)								
F. Nilai Kini Aktuarial								
G. Labilitas di luar Nilai Kini Aktuarial								
Utang Manfaat Pensiun dan Manfaat Lain Juhah Tempo								
Utang Manfaat Sukarela								
Utang Manfaat Sukarela								
Utang Manfaat Di antara Di antara								
Beban yang Masih Harus Dibayar								
Utang Lain-Lain								
Utang Dana 172ir (Bali Sprink)								
Total Labilitas diluar Nilai Kini Aktuarial								
H. Labilitas (F+G)								
I. Saldo Total (E-H)								
J. Persentase (%) Risiko Keseluruhan Dana								

(dalam rupiah)

DANA PERSIAPAN PEMBERI KERJA
PROGRAM PERSIAPAN LURAH PASTI
REKAPITULASI ASSET DAN LIABILITAS
Per DD-MM-YYYY

Uraian	Jauh tempo > 1 tahun		1 tahun <= jauh tempo < 5 tahun		5 tahun <= jauh tempo < 10 tahun		Jauh tempo >= 10 tahun		(dalam rupiah)	
	Rupiah	Non Rupiah	Rupiah	Non Rupiah	Rupiah	Non Rupiah	Rupiah	Non Rupiah	Rupiah	Total
A. Aset Investasi										
Deposito <i>coro-off</i> pada Bank										
Sertifikat berjangka pada Bank										
Surat berharga yang diterbitkan oleh Bank Indonesia										
Surat Berjangka Negara										
Surat Berjangka Negara di Bursa Efek di Indonesia										
Obligasi korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia										
Obligasi/Sukuk Daerah										
Reksa Dana										
MTN										
Keagungan Sekt										
Dana investasi (total esat berbentuk kontrak investasi kolektif										
Dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif										
kontrak opsi dan kontrak berjangka efek yang diperdagangkan di Bursa Efek di Indonesia										
REPO										
Pinjaman jangka panjang di Indonesia										
Pinjaman di Indonesia										
Pinjaman di Indonesia										
Tanah dan Bangunan di Indonesia										
Total Investasi										
B. Aset Lancar di Luar Investasi										
Kas & Bank										
Pinjaman										
Pinjaman Pemberi Kerja										
Pinjaman Normal Peserta										
Pinjaman Sukarela Peserta										
Pinjaman Bunga Kerembahan Luran										
Pinjaman Dibayar di Muka										
Pinjaman Investasi										
Pinjaman Investasi										
Pinjaman Lain-lain										
Total Aset Lancar di Luar Investasi										
C. Aset Operasional										
Tanah dan Bangunan										
Kendaraan										
Peralatan Komputer										
Peralatan Elektronik										
Aset Operasional Lain										
Total Aset Operasional										
D. Aset Lain-lain										
E. Total Aset (A+B+C+D)										
F. Liabilitas Murni dan Manfaat Pensiun										
Utang Manfaat Pensiun dan Manfaat Lain-lain Jauh Tempo										
Utang Manfaat Sukarela										
Utang Investasi										
Pendapatan Diterima di Muka										
Beban yang Masih Harus Dibayar										
Utang Pajak										
Utang Pajak (bagi peserta)										
Utang Pajak (bagi peserta)										
Total Liabilitas Di Luar Liabilitas Manfaat Pensiun										
H. Total Liabilitas (F+G)										
I. Selisih Total Aset dan Total Liabilitas (E-H)										
J. Persentase (I) Rasio Keleluhan Dana										

RINCIAN INVESTASI PADA SATU PIHAK
Per DD-MM-YYYY

No	PPMP/PIIP	Nama Pihak	Jenis	Investasi		Persentase Terhadap Total Investasi	Batasan Dalam Arahannya	Batasan Investasi Sesuai Ketentuan
				Jumlah	e				f	g	h
a	b	c	d		e	f	g	h
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
...								

RINCIAN INVESTASI PADA PIHAK TERAFILIASI
Per DD-MM-YYYY

No	PPMP/PPIP	Nama Pihak	Jenis	Investasi		Hubungan Afiliasi	Keterangan
				Jumlah	Persentase Terhadap Total Investasi		
a	b	c	d	e	f	g	h
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
...							

RINCIAN INVESTASI YANG TERINDIKASI BERMASALAH
Per DD-MM-YYYY

No	PPMP/PPIP	Nama Pihak	Investasi		Kategori Bermasalah	Keterangan	
			Jenis	Jumlah			Persentase Terhadap Total Investasi
a	b	c	d	e	f	g	h
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
...							

Keterangan:

Investasi yang teridentifikasi bermasalah dapat diperoleh dari saldo investasi pada pihak yang teridentifikasi bermasalah dari Laporan Keuangan Dana Pensiun. Informasi *investee* yang mengalami masalah (*default risk*) dapat diperoleh diantaranya dari laporan keuangan *investee*, pengungkapan di media massa, dan/atau dari lembaga pemeringkat. Contoh kondisi atau pihak yang teridentifikasi bermasalah antara lain:

- a. Saham tercatat dalam papan pemantauan khusus
- b. Reksa Dana yang dipasarkan oleh MI yang teridentifikasi bermasalah/berpotensi tidak dapat dicairkan
- c. Emiten surat utang atau bank penerbit deposito yang membukukan rugi
- d. Terdapat penurunan *rating* instrumen surat utang dibawah *investment grade*
- e. Terdapat keterlambatan pembayaran kupon Obligasi ataupun bunga Deposito
- f. Emiten surat utang atau deposito terlibat kasus hukum atau teridentifikasi *fraud*
- g. Surat utang yang direstrukturisasi
- h. Kepemilikan Tanah dan/atau Bangunan belum atas nama Dana Pensiun

REKORD PENCANTUMAN KETERANGAN MENGENAI INVESTASI SEN

PROGRAM / KENYUN LUNAS PASTI																										
No	SEN	ORIGAS / BUKAN INFRASTRUKTUR			REKADANA UNDUR-URUNG SEN			REKADANA PENYEPAAT TERBATAS			ERK BERAGIN ASIT			INVESTASI LAIN UNTUK PEMBAYARAN PROYEK INFRASTRUKTUR PEMERINTAH												
		Nama Jarak	Seri Etik	Jenis Kepemilikan	Asring	Saldo	Nama Jarak	Manajer	Nilai Wajib	% SBN dalam	Saldo	Nama Jarak	Manajer	Emiten	pendema	Saldo	Nama Jarak	Seri Etik	Jenis Kepemilikan	Asring	Saldo	Nama Jarak	Investasi	Saldo		
1																										
2																										
3																										
4																										
5																										
6																										
7																										
8																										
9																										
10																										
11																										
12																										
13																										
14																										
15																										
16																										
17																										
18																										
19																										
20																										
Total																										

PROGRAM / KENYUN LUNAS PASTI																											
No	SEN	ORIGAS / BUKAN INFRASTRUKTUR			REKADANA UNDUR-URUNG SEN			REKADANA PENYEPAAT TERBATAS			ERK BERAGIN ASIT			INVESTASI LAIN UNTUK PEMBAYARAN PROYEK INFRASTRUKTUR PEMERINTAH													
		Nama Jarak	Seri Etik	Jenis Kepemilikan	Asring	Saldo	Nama Jarak	Manajer	Nilai Wajib	% SBN dalam	Saldo	Nama Jarak	Manajer	Emiten	pendema	Saldo	Nama Jarak	Seri Etik	Jenis Kepemilikan	Asring	Saldo	Nama Jarak	Investasi	Saldo			
1																											
2																											
3																											
4																											
5																											
6																											
7																											
8																											
9																											
10																											
11																											
12																											
13																											
14																											
15																											
16																											
17																											
18																											
19																											
20																											
Total																											

DANA PENSJUN
LAPORAN INVESTASI MANPAAT PENSJUN BERKALA

Nama Bank/Nomor Seri SBN	Deposito		Sertifikat Deposito		SRI		SRN		(dalam jutaan rupiah)	
	Nomor Bilyet	Nominal	Nomor Bilyet	Nominal	Nilai Wijar	Nilai Wijar	Nilai Perolehan	Nilai Perolehan		
					Tanggal Jatuh Tempo	Tanggal Jatuh Tempo				
Total										

**DANA PENSIUN
PENGELOLAAN MANFAAT PENSIUN BERKALA**

(dalam jutaan rupiah)

Jumlah Peserta MP Berkala	Jumlah Pembayaran Manfaat Berkala Bulan Berjalan	Akumulasi Dana Manfaat Berkala			Keterangan
		Saldo Peserta	Hasil Pengembangan	Total	

**DANA PENSIUN
PENGELOLAAN MANFAAT PENSIUN BERKALA**

PROGRAM PENSIUN MANFAAT PASTI (dalam jutaan rupiah)

	Jumlah Peserta MP Berkala	Saldo Akumulasi Dana Manfaat Berkala	Jumlah MP Sekaligus	Keterangan
Total				

PROGRAM PENSIUN IURAN PASTI (dalam jutaan rupiah)

	Jumlah Peserta MP Berkala	Saldo Akumulasi Dana Manfaat Berkala	Jumlah MP Sekaligus	Keterangan
Total				

RASIO KEUANGAN
2 (DUA) PROGRAM PENSUN
Per DD-MM-YYYY

Uraian	PPMP			Total	PPP			Total	Keterangan
	Manfaat Pensiun	Manfaat Pensiun Lainnya	Manfaat Lain		Manfaat Pensiun	Manfaat Pensiun Lainnya	Manfaat Lain		
Rasio Pendapatan Investasi (ROI)									
A. Total Pendapatan Investasi – Beban Investasi									1) Total Pendapatan Investasi adalah sebagaimana disajikan dalam Laporan Perubahan Aset Neto.
B. Rata-rata Investasi									2) Beban Investasi adalah sebagaimana disajikan dalam Laporan Perubahan Aset Neto.
C. Rasio (A:B)									3) Untuk perhitungan rata-rata investasi menggunakan rata-rata aset investasi sepanjang tahun.
Rasio Pendapatan Investasi terhadap Aset (ROA)									
A. (Total Pendapatan Investasi+Pendapatan diluar investasi) (Beban investasi+Beban Operasional+Beban diluar Investasi dan operasional)									1) Total Pendapatan Investasi adalah pendapatan yang sudah terealisasi dan belum terealisasi. Total Pendapatan Investasi adalah sebagaimana disajikan dalam Laporan Perubahan Aset Neto.
B. Rata-rata aset tersedia									2) Pendapatan diluar investasi adalah sebagaimana disajikan dalam Laporan Perubahan Aset Neto.
C. Rasio (A:B)									3) Investasi adalah sebagaimana disajikan dalam Laporan Aset Neto.
Rasio beban operasional (BOPO)									4) Untuk perhitungan Beban Operasional adalah sebagaimana disajikan dalam Laporan Perubahan Aset Neto.
A. Beban Operasional									5) Untuk perhitungan total aset tersedia menggunakan rata-rata aset sepanjang tahun. Total Aset Tersedia adalah sebagaimana disajikan dalam Laporan Aset Neto.
B. Pendapatan Investasi + Pendapatan di luar Investasi									
C. Rasio (A:B)									
Rasio beban operasional terhadap aset tersedia									
A. Beban Operasional									1) beban operasional sebagaimana tercantum dalam laporan perubahan aset neto
B. Total Aset Tersedia									2) Pendapatan Investasi merupakan pendapatan realized sebagaimana tercantum dalam laporan perubahan aset neto
C. Rasio (A:B)									3) Pendapatan diluar investasi sebagaimana tercantum dalam laporan perubahan aset neto
Rasio Kekucupan Dana (RKD)									
A. Kekayaan Untuk Pendanaan (KUP) x 100%									
B. Nilai Kini Aktuarial (NKA)									
C. Rasio (A:B)									
Rasio Kekayaan Untuk Pendanaan terhadap Liabilitas Solvabilitas (Rasio Solvabilitas)									
A. Kekayaan Untuk Pendanaan (KUP)									
B. Liabilitas Solvabilitas									
C. Rasio (A:B)									
Rasio Umur Piutang lunas (RULPI)									
A. Piutang lunas (LAN) x Jumlah Bulan Berjalan									
B. lunas Jatuh Tempo (LPAN)									
C. Rasio (A:B)									
Rasio Investasi terhadap Aset Neto (RITA)									
A. Total Investasi x 100%									
B. Total Aset Neto									
C. Rasio (A:B)									
Piutang Investasi dan Piutang Hasil Investasi terhadap Total Investasi									
A. Piutang Investasi + Piutang Hasil Investasi									
B. Total Investasi									
C. Rasio (A:B)									
Rasio Pertumbuhan Investasi									
A. (Total Investasi t1 - Total Investasi t0) x 100%									
B. Total Investasi t0									
C. Rasio (A:B)									
Perubahan harga pasar atas total pendapatan									
A. SPI - SPI ₀ x 100%									
B. Pendapatan Investasi									
C. Rasio (A:B)									
SPI dibandingkan dengan aset neto									
A. SPI									
B. Aset Neto									
C. Rasio (A:B)									
Rasio Likuiditas minimum/cash ratio									
A. Aset lancar atau investasi untuk pemenuhan likuiditas minimum									1) Arus Kas dari aktivitas investasi adalah seluruh aktivitas investasi kecuali penempatan dan pelepasan investasi sebagaimana disajikan dalam laporan keuangan.
B. Biaya Operasional + Biaya Investasi + Manfaat Pensiun dan Manfaat Lain Jatuh Tempo setahun									2) Arus Kas dari aktivitas operasional adalah seluruh aktivitas operasional kecuali penempatan dan pelepasan aset operasional dan aset lain-lain sebagaimana disajikan dalam laporan keuangan.
C. Rasio (A:B)									3) Arus Kas dari aktivitas pendanaan adalah sebagaimana disajikan dalam laporan keuangan.
Arus Kas Masuk dibandingkan dengan Arus Kas Keluar									
A. Arus Kas Masuk dari Aktivitas Investasi, Operasional, dan Pendanaan									
B. Arus Kas Keluar dari Aktivitas Investasi, Operasional, dan Pendanaan									
C. Rasio (A:B)									
Rasio Piutang lunas terhadap Aset Neto									
A. Piutang lunas									
B. Aset Neto									
C. Rasio (A:B)									
Rasio Pertumbuhan Piutang lunas Pendiiri (Piutang lunas Pemberi Kerja + kurun Tambahan)									
A. (Total Piutang lunas Pendiiri t1 - total Piutang lunas Pendiiri t0) X 100%									1) Perbandingan antara aset jangka panjang dan liabilitas jangka panjang didapatkan dari Laporan Keuangan Dana Pensiun
B. total Piutang lunas Pendiiri t0									2) Aset dengan umur > 1 tahun sesuai dengan informasi sebagaimana disajikan dalam Laporan Keuangan Dana Pensiun
C. Rasio (A:B)									3) Liabilitas dengan umur > 1 tahun sesuai dengan informasi sebagaimana tertera dalam Laporan Keuangan Dana Pensiun
Rasio Total Aset Jangka Panjang terhadap Total Liabilitas Jangka Panjang									
A. Total Aset jangka Panjang x 100%									
B. Total Liabilitas Jangka Panjang									
C. Rasio (A:B)									
Rasio Pendapatan terhadap Pengeluaran									
A. Beban Operasional + Beban Investasi + Pembayaran Manfaat Pensiun									
B. Total Pendapatan									
C. Rasio (A:B)									
Interest rate spread									
A. Rasio Pendapatan Investasi (ROI)									1) Aset lancar adalah aset yang memiliki jatuh tempo kurang dari 1 tahun (tidak termasuk aset operasional dan aset lain-lain) sebagaimana disajikan dalam Laporan Keuangan Dana Pensiun.
B. Tingkat Bunga Aktuarial									2) Total aset adalah aset tersedia sebagaimana disajikan dalam Laporan Keuangan Dana Pensiun
C. Rasio (A-B)									
Rasio Aset Lancar terhadap Total Aset									
A. Aset Lancar									1) Kewajiban lancar adalah kewajiban yang memiliki jatuh tempo kurang dari 1 tahun sebagaimana disajikan dalam Laporan Keuangan Dana Pensiun.
B. Total Aset									2) Total Liabilitas adalah Nilai Kini Aktuarial untuk PPMP dan Kewajiban Manfaat Pensiun untuk PPP.
C. Rasio (A:B)									
Rasio Kewajiban Lancar terhadap Total Liabilitas									
A. Kewajiban Lancar									1) Beban operasional adalah sebagaimana disajikan dalam Laporan Perubahan Aset Neto
B. Total Liabilitas									2) Beban investasi adalah sebagaimana disajikan dalam Laporan Perubahan Aset Neto
C. Rasio (A:B)									3) Pendapatan investasi adalah termasuk pendapatan investasi terealisasi dan belum terealisasi sebagaimana disajikan dalam Laporan Perubahan Aset Neto.
Rasio Beban Usaha									
A. Beban Operasional + Beban Investasi									
B. Pendapatan Investasi									
C. Rasio (A:B)									

RASIO PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
Per DD-MM-YYYY

(dalam jutaan rupiah)

Uraian	Realisasi tahun sebelumnya	Anggaran	Realisasi
Biaya Pegawai, Pengurus, Dewan Pengawas,			
Biaya Pendidikan dan Latihan (Diklat)			
a. Diklat Pegawai			
b. Diklat Pengurus			
c. Diklat Dewan Pengawas			
d. Diklat Dewan Pengawas Syariah (jika ada)			
Total Biaya Diklat			
Rasio Biaya Diklat			
Kewajiban Rasio Diklat (3,5% dari total realisasi biaya Pegawai, Pengurus, Dewan Pengawas dan/atau Dewan Pengawas Syariah tahun sebelumnya)			

DANA PENSUN PEMBERI KERJA
LAPORAN PAKET INVESTASI
 Per DD-MM-YYYY

Nama Akun	Paket Konvensional				
	Paket A	Paket B	Paket C	Paket D	dst
Aset					
Investasi					
a. Deposito <i>on call</i> pada Bank					
b. Deposito Berjangka pada Bank					
c. Sertifikat Deposito pada Bank					
d. Surat Berharga yang diterbitkan oleh Bank Indonesia					
e. Surat Berharga Negara					
f. Saham yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia					
g. Obligasi Korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia					
h. Sukuk Korporasi yang Tercatat di Bursa Efek di Indonesia					
i. Obligasi/Sukuk Daerah					
j. Reksa Dana					
k. MTN					
l. Efek Beragun Aset					
m. Dana investasi real estat berbentuk kontrak investasi kolektif					
n. Dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif					
o. Kontrak opsi dan kontrak berjangka efek yang diperdagangkan di Bursa Efek di Indonesia					
p. REPO					
q. Penyertaan langsung di Indonesia					
r. Tanah di Indonesia					
s. Bangunan di Indonesia					
t. Tanah dan Bangunan di Indonesia					
Aset Lancar					
a. Kas dan Bank					
b. Beban Dibayar di Muka					
c. Piutang Investasi					
d. Piutang Hasil Investasi					
e. Piutang Lain-Lain					
Liabilitas di Luar Kewajiban Manfaat Pensiun					
a. Utang Manfaat Pensiun dan Manfaat Lain Jatuh Tempo					
b. Utang Manfaat Sukarela					
c. Utang Investasi					
d. Pendapatan Diterima di Muka					
e. Beban yang Masih Harus Dibayar					
f. Utang Lain-Lain					
g. Utang Dana <i>Ta'zir</i> (bagi syariah)					
Aset Neto					
Hasil Usaha Investasi					
Peningkatan (Penurunan) Nilai Investasi					
ROI					
Jumlah peserta					

DANA PENSIUN PEMBERI KERJA
LAPORAN PAKET INVESTASI
 Per DD-MM-YYYY

Nama Akun	Paket Syariah				
	Paket A	Paket B	Paket C	Paket D	dst
Aset					
Investasi					
a. Deposito <i>on call</i> pada Bank					
b. Deposito Berjangka pada Bank					
c. Sertifikat Deposito pada Bank					
d. Surat Berharga Syariah yang diterbitkan oleh Bank Indonesia					
e. Surat Berharga Syariah Negara					
f. Saham Syariah yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia					
g. Sukuk Korporasi yang Tercatat di Bursa Efek di Indonesia					
h. Sukuk Daerah					
i. Reksa Dana Syariah					
j. MTN Syariah					
k. Efek Beragun Aset Syariah					
l. Dana investasi real estat syariah berbentuk kontrak investasi kolektif					
m. Dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif					
n. Kontrak opsi dan kontrak berjangka efek syariah yang diperdagangkan di Bursa Efek di Indonesia					
o. REPO					
p. Penyertaan langsung di Indonesia					
q. Tanah di Indonesia					
r. Bangunan di Indonesia					
s. Tanah dan Bangunan di Indonesia					
Aset Lancar					
a. Kas dan Bank					
b. Beban Dibayar di Muka					
c. Piutang Investasi					
d. Piutang Hasil Investasi					
e. Piutang Lain-Lain					
Liabilitas Di Luar Kewajiban Manfaat Pensiun					
a. Utang Manfaat Pensiun dan Manfaat Lain Jatuh Tempo					
b. Utang Manfaat Sukarela					
c. Utang Investasi					
d. Pendapatan Diterima di Muka					
e. Beban yang Masih Harus Dibayar					
f. Utang Lain-Lain					
g. Utang Dana <i>Ta'zir</i>					
Aset Neto					
Hasil Usaha Investasi					
Peningkatan (Penurunan) Nilai Investasi					
ROI					
Jumlah peserta					

FORMAT KONTRAK PENGELOLAAN DANA (KPD) OLEH MANAJER INVESTASI*
DANA PENYERAPAN REBA
PENGUNTAAN MANAJER INVESTASI
PER DD-MMM-YYY

No.	PPMP/PPIP	Nama Manajer Investasi	Nomor Kontrak	Tanggal Kontrak	Masa Perjanjian	Jenis Investasi	Jumlah Nilai Wajar Dana Kelolaan (Rp)	Nilai Perolehan (yang dikelola Manajer Investasi)	Selish Perilaian Investasi	Return (%)	Tingkat Hasil Investasi Bersih (Rp)	Jumlah Biaya Pengelolaan yang dibebankan (Rp)	Tercapailah dengan Dana Pensiun (Ya/Tidak)
1						1. 2. 3. dst							
2						1. 2. 3. dst							
dst.						1. 2. 3. dst							
						Total							

*: apabila menggunakan jasa Manajer Investasi

RINCIAN DANA YANG TIDAK BOLEH DIAKUI SEBAGAI PENDAPATAN

Rincian		PPMP	PPIP	Keterangan
A. Saldo Awal				
B. Penambahan Tahun Berjalan				
1	Transaksi tidak sesuai dengan prinsip syariah yang tidak dapat dihindarkan, termasuk pendapatan bunga (<i>riba</i>)			
2	Dana sanksi (dana <i>ta'zir</i>)			
	1. Mitra Pemberi Kerja 1			
	2. Mitra Pemberi Kerja 2			
	Dst.			
3	Transaksi syariah yang tidak terpenuhi ketentuan dan batasannya			
4	Dana yang tidak diketahui pemiliknya, diketahui pemiliknya tetapi tidak ditemukan, atau diketahui pemiliknya tetapi biaya pengembaliannya lebih besar dari jumlah dana tersebut			
5	Transaksi lainnya yang tidak sesuai dengan Prinsip Syariah			
C. Penggunaan Tahun Berjalan				
1	Nama Penerima 1			
2	Nama Penerima 2			
3	Dst.			
D. Saldo Akhir (A+B-C)				

Keterangan:

- 1 Dana *ta'zir* adalah dana yang dibayarkan pemberi kerja kepada Dana Pensiun yang menyelenggarakan Program Pensiun Berdasarkan Prinsip Syariah sebagai
- 2 Transaksi yang diungkapkan pada rincian di atas mengacu pada ketentuan syariah yang ditetapkan oleh lembaga yang memiliki kewenangan dalam penetapan

RINCIAN DEPOSITO ON CALL PADA BANK

No	Nama Bank	Cabang	Kode Bank	Tanggal Perolehan	Nilai Nominal	Jangka Waktu	Tingkat Bunga/Nisbah	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain/LCF	Pengelolaan		Keterangan
									Swakelola/ KPD	Nama Manajer Investasi	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l
PROGRAM PENSUNJIAN MANFAAT PASTI											
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
...											
Total											
PROGRAM PENSUNJIAN IURAN PASTI											
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
...											
Total											

RINCIAN DEPOSITO BERJANGKA PADA BANK

No	Nama Bank	Cabang	Kode Bank	Tanggal Perolehan	Nilai Nominal	Jangka Waktu	Tingkat Bunga/Nisbah	Manfaat Pensiun/ Lainnya/Manfaat Lain/LCF	Pengelobhan		Keterangan
									Swakelola/ KPD	Nama Manajer	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l
PROGRAM PENSUN MANFAAT PASTI											
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
...											
Total											
PROGRAM PENSUN IURAN PASTI											
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
...											
Total											

RINCIAN DEPOSITO BERJANGKA VALAS PADA BANK

No	Nama Bank	Cabang	Kode Bank	Tanggal Perolehan	Nilai / Nominal	Nilai Wajar	Selisih Penilaian Investasi		Jangka Waktu	Tingkat Bunga/Alislah	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain/LCF	Pengelolaan		Jenis Mata Uang	Keterangan
							Nilai	%				Swakelola/ KPD	Nama Manajer Investasi		
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p
PROGRAM PENSUN MAMFAAT PASTI															
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
...															
TOTAL															
PROGRAM PENSUN IURAN PASTI															
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
TOTAL															

RINCIAN SERTIFIKAT DEPOSITO PADA BANK

No	Nama Bank	Cabang	Kode Bank	Tanggal Perolehan	Nilai Nominal	Jangka Waktu	Tingkat Bunga/Nisbah	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain/LCF	Pengeolaan		Keterangan
									Swakelola/ KPD	Nama Manajer Investasi	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l
PROGRAM PENSJUN MANFAAT PASTI											
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
...											
Total											
PROGRAM PENSJUN IURAN PASTI											
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
...											
Total											

RINCIAN SURAT BERHARGA YANG DITERBITKAN OLEH BANK INDONESIA

No	Kode Surat Berharga	Tanggal Perolehan	Nilai Nominal	Kupon (%)	Tanggal Jatuh Tempo	Nilai Perolehan	Nilai Wajar	Selisih Penilaian Investasi		Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/LCF Lain/LCF	Pengelolaan		Keterangan
								Nilai	%		Swakelola/ KPD	Nama Manajer Investasi	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n
PROGRAM PENSUN IMANFAAT PASTI													
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
...													
Total													
PROGRAM PENSUN IURAN PASTI													
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
...													
Total													

RINCIAN SURAT BERHARGA NEGARA

No	Kode Surat Berharga	Tanggal Perolehan	Nilai Nominal	Kupon (%)	Tanggal Jatuh Tempo	Nilai Perolehan	Nilai Wajar	Selisih Penilaian Investasi	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain/LCF	Pencatatan		Keterangan		
										Metode	Pencatatan			
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o
PROGRAM PENSUN MANFAAT PASTI														
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
...														
Total														
PROGRAM PENSUN TURAN PASTI														
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
...														
Total														

RINCIAN SAHAM YANG TERCATAT DI BURSA EFEK DI INDONESIA

No	Kode Saham	Nama Emiten /Penerbit	Tanggal Perolehan	Jumlah Saham	Nilai Perolehan	Nilai Pasar	Selisih Penilaian Investasi		Sektor Ekonomi	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun	Pengelolaan		Keterangan
							Nilai	%			Swakelola/ KPD	Nama Manajer Investasi	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n
PROGRAM PENSUN MANFAAT PASTI													
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
...													
Total													
PROGRAM PENSUN IURAN PASTI													
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
...													
Total													

RINCIAN OBLIGASI KORPORASI YANG TERCATAT DI BURSA EFEK DI INDONESIA

No	Nama Penerbit	Kode Obligasi	Nama Obligasi	Tanggal Penlibahan	Nilai Nominal	Kupon (%)	Tanggal Jatuh Tempo	Peringkat		Nilai Periodehan	Nilai Wajar	Sedikit Perbaikan Investasi		Sektor Ekonomi	Manfaat Penjualan/Manfaat Pensiun	Metode pencatatan	Perogeladaan		Keterangan	
								Awal	Akhir			Nilai	%				Swakelola/ KPD	Nama Manajer Investasi		
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s	t	
PROGRAM PENSUNUN MANFAAT PASTI																				
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
TOTAL																				
PROGRAM PENSUNUN LURAN PASTI																				
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
TOTAL																				

RINCIAN SUKUK KORPORASI YANG TERCATAT DI BURSA EFEK DI INDONESIA

No	Nama Pemegang	Kode Sukuk	Nama Sukuk	Tanggal Perolehan	Nilai Nominal	Kupon (%)	Tanggal Jatuh Tempo	Peringkat		Nilai Perolehan	Nilai Wajar	Selisih Perubahan Investasi		Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun	Mikrode pencatatan	Pengeblaban Swakelola/KPD	Nama Manajer Investasi	Keterangan
								Awal	Akhir			Nilai	%					
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	q	r	s	t
PROGRAM PENSUN MANFAAT PASTI																		
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
Total																		
PROGRAM PENSUN IURAN PASTI																		
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
Total																		

RINCIAN OBIIGAS/SUKUK DAERAH

No	Nama Penerbit	Kode Obligasi/Sukuk Daerah	Nama Obligasi/Sukuk Daerah	Tanggal perolehan	Nilai Nominal	Kupon (%)	Tanggal Jatuh Tempo	Peringkat	Nilai Perolehan	Nilai Wajar	Selisih Penilaian Investasi	Sektor Ekonomi	Manfaat	Metode pencetakan	Pengelolaan	Keterangan	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	k	l	m	n	p	q	r	s	t
PROGRAM PERSUN MAMFAAT PASTI																	
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
...																	
Total																	
PROGRAM PERSUN UJARAN PASTI																	
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
...																	
Total																	

RINCIAN REKSA DANA

No	Kode	Nama Produk	Jenis Reksa Dana *)	Manajer Investasi	Tanggal Perolehan	Jumlah Unit	Nilai Perolehan	Nilai Wajar	Selisih Penilaian Investasi		Manfaat Pensiun/Manafaat Pensiun	Pengelolaan		Keterangan
									Nilai	%		Swakeleola/ KPD	Nama Manajer Investasi	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o
PROGRAM PENSIIUN MANFAAT PASTI														
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
...														
Total														
PROGRAM PENSIIUN LURAN PASTI														
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
...														
Total														

*) Huruf di:
 Diisi dengan Jenis Reksa Dana adalah Reksa Dana Pasar Uang/Reksa Dana Pendapatan Tetap/Reksa Dana Campuran/Reksa Dana Saham/Reksa Dana Terproteksi/Reksa Dana dengan Penjaminan/Reksa Dana Indeks/Reksa Dana Berbentuk Kontrak Investasi Kolektif Penyertaan Terbatas/Reksa Dana yang Saham/Unit Penyertaannya Diperdagangkan di Bursa Efek

RINCIAN MEDIUM TERM NOTE (MTN)

No	Kode	Nama Produk	Nama Penerbit	Tanggal Perolehan	Nilai Nominal	Kupon (%)	Tanggal Jatuh Tempo	Peringkat		Nilai Perolehan	Nilai Wajar	Selisih Pembelian Investasi		Sektor Ekonomi	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun	Swakelola/ KPD	Prongki/daan	Keterangan
								Awal	Akhir			Nilai	%					
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s
PROGRAM PENSUNJUN MANFAAT PASTI																		
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
Total																		
PROGRAM PENSUNJUN LURAN PASTI																		
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
Total																		

RINCIAN EFEK BERAGUN ASET

No	Kode	Nama Produk	Nama Penerbit	Tanggal Perolehan	Nilai Nominal	Kupon (%)	Tanggal Jatuh Tempo	Peringkat		Nilai Perolehan	Nilai Wajar	Selisih Pembelian Investasi		Sektor Ekonomi	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun	Swakelola/ KPD	Pronggolam Nama Manajer Investasi	Keterangan
								Awal	Akhir			Nilai	%					
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s
PROGRAM PENSUNJUN MANFAAT PASTI																		
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
Total																		
PROGRAM PENSUNJUN LURAN PASTI																		
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
Total																		

RINCIAN DANA INVESTASI REAL ESTAT BERBENTUK KONTRAK INVESTASI KOLEKTIF

No	Kode	Nama Produk	Manajer Investasi	Tanggal Perolehan	Jumlah Unit	Nilai Perolehan	Nilai Wajar	Selisih Penilaian Investasi		Manfaat Pensiun/Mantap Pensiun	Pengelolaan		Keterangan
								Nilai	%		Swakelola/ KPD	Nama Manajer Investasi	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n
PROGRAM PENSUN MANFAAT PASTI													
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
...													
Total													
PROGRAM PENSUN IURAN PASTI													
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
...													
Total													

RINCIAN DANA INVESTASI INFRASTRUKTUR BERBENTUK KONTRAK INVESTASI KOLEKTIF

No	Kode	Nama Produk	Manajer Investasi	Tanggal Perolehan	Jumlah Unit	Nilai Perolehan	Nilai Aktiva Bersih	Selisih Penilaian Investasi		Manfaat Pensiun/Mantap Pensiun	Pengelolaan		Keterangan
								Nilai	%		Swakelola/ KPD	Nama Manajer Investasi	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n
PROGRAM PENSUN MANFAAT PASTI													
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
...													
Total													
PROGRAM PENSUN IURAN PASTI													
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
...													
Total													

RINCIAN KONTRAK OPSI DAN KONTRAK BERJANGKA EFEK YANG DIPERDAGANGKAN DI BURSA EFEK DI INDONESIA

No	Nama Emiten	Nama Pembeli	Tanggal Perolehan	Jangka Waktu	Nilai Perolehan	Nilai Wajar	Selisih Penilaian Investasi		Manfaat	Pengelolaan		Keterangan
							Nilai	%		Swakelola/ KPD	Nama Manajer	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m
PROGRAM PENSUNJIM/ANFAAT PASTI												
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
...												
Total												
PROGRAM PENSUNJIM IURAN PASTI												
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
...												
Total												

RINCIAN REPO

No	Counterparty	Jenis Jaminan (SH/SH/GB)	Tanggal Perolehan	Nilai Jaminan	Peringkat		Jangka Waktu	Kategori (KSI/BSA)	Nilai Perolehan	Margin		Amortized Cost	Nilai Jual	Selisih Pembelian Investasi		Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun	Swadaya/ RFD	Pembelian	Keterangan
					Awal	Akhir				Nominal	%			Nilai	%					Nilai	%
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s	t
PROGRAM PENSUN MAMFAAT PASTI																			
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
Total																			
PROGRAM PENSUN LURUAN PASTI																			
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
Total																			

RINCIAN TANAH, BANGUNAN, KATA TANAH DAN BANGUNAN DI INDONESIA

No	Jenis Objek (Tanah/Bangunan/Tanah&Bangunan)	Alamat Lengkap c	Luas d	Jenis Bukti Kepemilikan e	Nomor Surat Kepemilikan f	Tanggal perolehan g	Nilai Perolehan h	Akumulasi Penyusutan i	Nilai Buku j	Nilai Appraisal/ Nilai Wajar k	Tingkat Appraisal l	Nama Penilai Publik/Independ m	Nama KUPP n	Selish Penilaian/Investasi Nilai o	% p	Manfaat Pemilik/Manfaat q	Pendapatan Sewa r	Keterangan s
PROGRAM FENSUIM MANFAAT PASTI																		
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
...																		
Totol																		
PROGRAM FENSUIM LURAN PASTI																		
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
...																		
Totol																		

RINCIAN KAS DAN BANK

No	Kas>Nama Bank	Cabang	Kode Bank	No Rekening	Nominal	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain	Keterangan (Tujuan penggunaan)
a	b	c	d	e	f	g	h
PROGRAM PENSIUN MANFAAT PASTI							
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
...							
Total							
PROGRAM PENSIUN IURAN PASTI							
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
...							
Total							

RINCIAN PIUTANG IURAN

No	Nama Pemberi Kerja (Pendiri/Mitra Pendir)	Piutang Iuran Pemberi Kerja		Piutang Iuran Peserta		Piutang Iuran Tambahan		Piutang Iuran Sukarela Peserta	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat	Keterangan			
		Usia Piutang ≤ 1	Usia Piutang > 1	Total	Usia Piutang ≤ 1	Usia Piutang > 1	Total				Usia Piutang ≤ 1	Usia Piutang > 1	Total
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n
PROGRAM PENSUN MANFAAT PASTI													
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
...													
Total													
PROGRAM PENSUN IURAN PASTI													
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
...													
Total													

RINCIAN PIUTANG BUNGA KETERLAMBATAN IURAN

No	Nama Pemberi Kerja (Pendiri/Mitra Pendiri)	Piutang Bunga Iuran Peserta	Piutang Bunga Iuran Pemberi Kerja	Piutang Bunga Iuran Tambahhan	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain	Keterangan
a	b	c	d	e	f	g
PROGRAM PENSIIUN MANFAAT PASTI						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...						
Total						
PROGRAM PENSIIUN IURAN PASTI						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...						
Total						

RINCIAN BEBAN DIBAYAR DI MUKA

No	Jenis Beban	Jumlah	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain	Keterangan
a	b	c	d	e
PROGRAM PENSUN MANFAAT PASTI				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
...				
Total				
PROGRAM PENSUN IURAN PASTI				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
...				
Total				

RINCIAN PIUTANG INVESTASI

No	Jenis Piutang Investasi	Pihak	Nominal	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain	Keterangan
a	b	c	d	e	f
PROGRAM PENSIUN MANFAAT PASTI					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					
Total					
PROGRAM PENSIUN IURAN PASTI					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					
Total					

RINCIAN PIUTANG HASIL INVESTASI

No	Jenis Piutang Hasil Investasi	Pihak	Nominal	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain	Keterangan
a	b	c	d	e	f
PROGRAM PENSIUN MANFAAT PASTI					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					
Total					
PROGRAM PENSIUN IURAN PASTI					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					
Total					

RINCIAN PIUTANG LAIN-LAIN

No	Jenis Piutang Lain	Pihak	Nominal	Manfaat Pensiun/Manfaat Lainnya/Manfaat Lain	Keterangan
a	b	c	d	e	f
PROGRAM PENSIUN MANFAAT PASTI					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					
Total					
PROGRAM PENSIUN IURAN PASTI					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					
Total					

RINCIAN TANAH DAN BANGUNAN

No	Jenis Objek (Tanah/Bangunan/Tanah &Bangunan)	Nomor Sertifikat	Alamat Lokasi	Tanggal Perolehan	Nilai Perolehan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku	Nilai Perolehan Pada Tanggal Laporan	Keterangan
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j
PROGRAM PENSIUN MANFAAT PASTI									
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
...									
Total									
PROGRAM PENSIUN IURAN PASTI									
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
...									
Total									

RINCIAN KENDARAAN

No	No Plat Kendaraan	Jenis Kendaraan	Tanggal Perolehan	Nilai Perolehan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku	Keterangan
a	b	c	d	e	f	g	h
PROGRAM PENSUNJUN MANFAAT PASTI							
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
...							
Total							
PROGRAM PENSUNJUN IURAN PASTI							
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
...							
Total							

RINCIAN PERALATAN KOMPUTER

No	Jenis Peralatan	Tanggal Perolehan	Nilai Perolehan	Akumulasi	Nilai Buku	Keterangan
a	b	c	d	e	f	g
PROGRAM PENSIIUN MANFAAT PASTI						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...						
Total						
PROGRAM PENSIIUN IURAN PASTI						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...						
Total						

RINCIAN PERALATAN KANTOR

No	Jenis Peralatan	Tanggal	Nilai Perolehan	Akumulasi	Nilai Buku	Keterangan
a	b	c	d	e	f	g
PROGRAM PENSIIUN MANFAAT PASTI						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...						
Total						
PROGRAM PENSIIUN IURAN PASTI						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...						
Total						

RINCIAN ASET OPERASIONAL LAIN

No	Jenis Aset Operasional Lain	Tanggal Perolehan	Nilai Perolehan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku	Keterangan
a	b	c	d	e	f	g
PROGRAM PENSIIUN MANFAAT PASTI						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...						
Total						
PROGRAM PENSIIUN IURAN PASTI						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...						
Total						

RINCIAN ASET LAIN-LAIN

No	Jenis Aset Lain	Tanggal Perolehan	Tanggal Reklasifikasi Menjadi Aset Lain	Nilai Aset	Pencatatan Sebelum Menjadi Aset Lain	Keterangan
a	b	c	d	e	f	g
PROGRAM PENSIIUN MANFAAT PASTI						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...						
Total						
PROGRAM PENSIIUN IURAN PASTI						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...						
Total						

Keterangan:

1. Rincian Aset Lain-lain termasuk Dana Tidak Aktif

RINCIAN UTANG MANFAAT PENSUN DAN MANFAAT LAIN JATUH TEMPO

No	Jumlah		Total	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain	Keterangan
	≤ 1 tahun b	>1 tahun c				d	e	f
PROGRAM PENSUN MANFAAT PASTI					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					
Total					
PROGRAM PENSUN IURAN PASTI					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					
Total					

RINCIAN UTANG MANFAAT SUKARELA

No	Jumlah		Keterangan
	≤ 1 tahun b	>1 tahun c		Total d
a	e		
PROGRAM PENSIUN MANFAAT PASTI			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
...			
Total			
PROGRAM PENSIUN IURAN PASTI			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
...			
Total			

RINCIAN UTANG INVESTASI

No	Jenis Investasi	Pihak	Nilai	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain	Keterangan
a	b	c	d	e	f
PROGRAM PENSIIUN MANFAAT PASTI					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					
Total					
PROGRAM PENSIIUN IURAN PASTI					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					
Total					

RINCIAN PENDAPATAN DITERIMA DI MUKA

No	Rincian Pendapatan Diterima di Muka	Pihak	Nilai	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain	Keterangan
a	b	c	d	e	f
PROGRAM PENSIIUN MANFAAT PASTI					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					
Total					
PROGRAM PENSIIUN IURAN PASTI					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					
Total					

RINCIAN BEBAN YANG MASIH HARUS DIBAYAR

No	Rincian Beban yang Masih Harus Dibayar	Pihak	Nilai	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain	Keterangan
a	b	c	d	e	f
PROGRAM PENSIUN MANFAAT PASTI					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					
Total					
PROGRAM PENSIUN JURAN PASTI					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					
Total					

RINCIAN UTANG LAIN-LAIN

No	Jenis Utang Lain-Lain	Pihak	Nilai	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain	Keterangan
a	b	c	d	e	f
PROGRAM PENSIUN MANFAAT PASTI					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					
Total					
PROGRAM PENSIUN IURAN PASTI					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					
Total					

RINCIAN PENINGKATAN/PENURUNAN NILAI INVESTASI

No.	Jenis Investasi	Selisih Penilaian Investasi	Peningkatan/ Penurunan	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain	Keterangan
a	b	c	d	e	f
PROGRAM PENSIIUN MANFAAT PASTI					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					
Total					
PROGRAM PENSIIUN IURAN PASTI					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					
Total					

RINCIAN IURAN

No.	Nama Pendir/ Mitra Pendir	PHDP	Iuran Jauh Tempo		Penerimaan Iuran		Kurang/Lebih Bayar		Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain	Keterangan							
			Iuran Normal Peserta %	Iuran Normal Pemberi Kerja %	Iuran Normal Peserta	Iuran Normal Pemberi Kerja	Iuran Normal Peserta	Iuran Normal Pemberi Kerja									
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	r	s
1	PROGRAM PENSUN MANFAAT PASTI																
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
...																	
Total																	
PROGRAM PENSUN IURAN PASTI																	
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
...																	
Total																	

RINCIAN PENDAPATAN DI LUAR INVESTASI

No.	Jenis Pendapatan di Luar Investasi	Jumlah	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain	Keterangan
a	b	c	d	e
PROGRAM PENSIIUN MANFAAT PASTI				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
...				
Total				
PROGRAM PENSIIUN IURAN PASTI				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
...				
Total				

RINCIAN PENGALIHAN DARI DANA PENSIUN LAIN

No.	Nama Dana Pensiun yang Mengalihkan	Jumlah	Manfaat Pensiun/Manfaat Lainnya/Manfaat Lain	Rincian Manfaat Lain *)	Keterangan
PROGRAM PENSIUN MANFAAT PASTI					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					
Total					
PROGRAM PENSIUN MANFAAT PASTI					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					
Total					

*) huruf e:

Diisi dengan Dana Pendidikan/Dana Perumahan/Dana Ibadah Keagamaan/Santunan Cacat/Santunan Kematian/Santunan Kesehatan/Dana Pesangon/Dana Manfaat Tambahan

RINCIAN BEBAN INVESTASI

No.	Jenis Beban	Jumlah	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain	Keterangan
a	b	c	d	e
PROGRAM PENSIUN MANFAAT PASTI				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
...				
Total				
PROGRAM PENSIUN IURAN PASTI				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
...				
Total				

RINCIAN BEBAN OPERASIONAL

No.	Jenis Beban	Jumlah	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain	Keterangan
a	b	c	d	e
PROGRAM PENSIUN MANFAAT PASTI				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
...				
Total				
PROGRAM PENSIUN IURAN PASTI				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
...				
Total				

RINCIAN BEBAN DI LUAR INVESTASI DAN OPERASIONAL

No.	Jenis Beban	Jumlah	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain	Keterangan
a	b	c	d	e
PROGRAM PENSIIUN MANFAAT PASTI				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
...				
Total				
PROGRAM PENSIIUN IURAN PASTI				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
...				
Total				

RINCIAN PAJAK PENGHASILAN

No.	Jenis Pajak Penghasilan	Jumlah	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain	Keterangan
a	b	c	d	e
PROGRAM PENSIIUN MANFAAT PASTI				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
...				
Total				
PROGRAM PENSIIUN IURAN PASTI				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
...				
Total				

RINCIAN PENGALIHAN DANA KE DANA PENSIIUN LAIN

No.	Dana Pensiun yang menerima Pengalihan	Jumlah	Manfaat Pensiun/Manfaat Lainnya/Manfaat Lain	Rincian Manfaat Lain *)	Keterangan
a	b	c	d	e	f
PROGRAM PENSIIUN MANFAAT PASTI					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					
Total					
PROGRAM PENSIIUN IURAN PASTI					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					
Total					

*) huruf e:

Diisi dengan Dana Pendidikan/Dana Perumahan/Dana Ibadah Keagamaan/Santunan Cacat/Santunan Kematian/Santunan Kesehatan/Dana Pesangon/Dana Manfaat Tambahan

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 11 Juni 2025

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS
PERASURANSIAN, PENJAMINAN, DAN DANA
PENSIUN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

OGI PRASTOMIYONO

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Pengembangan Hukum
Departemen Hukum

ttd

Aat Windradi

LAMPIRAN VI
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 11/SEOJK.05/2025
TENTANG
BENTUK DAN SUSUNAN LAPORAN BERKALA DANA PENSIUN

K e p a d a

Yth. Direktur Pengawasan Dana Pensiun
Otoritas Jasa Keuangan

LAPORAN BULANAN/LAPORAN KEUANGAN TAHUNAN DATA ELETRONIK
DANA PENSIUN LEMBAGA KEUANGAN
Per DD-MM-YYYY

Pernyataan Pengurus

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

Tempat, Tanggal (tanggal/bulan/tahun)

tanda tangan

Nama Jelas

Pengurus

Data Umum

Tanggal Pelaporan	
Kode Dana Pensiun	
Nama Dana Pensiun	
Alamat Dana Pensiun	
Periode Pelaporan	
Bulan Pelaporan	
Tahun Fiskal	
Jenis Periode Pelaporan	Laporan Tahunan/Laporan Bulanan
Nama Pengurus	
Jabatan Pengurus	
Nomor SID	

Data Audit

SK Izin Auditor	
Jenis Audit	
Kode Auditor	
Nama Auditor	
Opini	
Pelaksana Audit	
Tanggal Audit	

Penyusun Laporan

Nama Petugas	
Divisi	
Telepon	
Fax	
<i>E-mail</i>	
Susunan Pengurus	1. ... 2. ... 3. Dst

Penanggung Jawab Pengurus

Nama Penanggung Jawab	
Jabatan	
Telepon	
Fax	
<i>E-mail</i>	

Dewan Pengawas

Susunan Dewan Pengawas	1. ... 2. ... 3. Dst
------------------------	----------------------------

Dewan Pengawas Syariah

Susunan Dewan Pengawas Syariah	1. ... 2. ... 3. Dst
--------------------------------	----------------------------

PROGRAM PENSIUN URUAN PASTI
 LAMBAKCS-1400
 Per DD-MM-YYYY

Urutan	Rincian Kode	Persentase Investasi	Manfaat Pensiun	Manfaat Pensiun Lainnya		Manfaat Lain					Gabungan	
				Manfaat Tambahan	Kompensasi Pascakerja	Lainnya	Kompensasi Pascakerja	Kesehatan	Santunan Kematian	Ibadah Keagamaan		Pendidikan	Lainnya
ASET												
INVESTASI												
Deposito on call pada Bank	1101											
Deposito Berjangka pada Bank	1102											
Sertifikat Deposito pada Bank	1103											
Surat Berjangka yang diterbitkan oleh Bank Indonesia	1104											
Sertifikat Deposito	1105											
Suratan yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia	1106											
Obligasi korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia	1107											
Suuk Korporasi yang Tercatat di Bursa Efek di Indonesia	1108											
Obligasi/Suuk Daerah	1109											
Reksa Dana	1110											
MTN	1111											
Efek Berjangka Aset	1112											
Dana investasi real estate berbentuk kontrak investasi kolektif	1113											
Dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif	1114											
REPO	1115											
REPO	1116											
Pemertan langsung di Indonesia	1117											
Temah di Indonesia												
Bangunan di Indonesia	1118											
Temah dan Bangunan di Indonesia												
TOTAL INVESTASI												
ASET LANGGAR DI LUAR INVESTASI												
Kas dan Bank	1201											
Beban Dibayar di Muka	1204											
Plutang Investasi	1205											
Plutang Hasil Investasi	1206											
Plutang Lain-lain	1207											
TOTAL ASET LANGGAR DI LUAR INVESTASI												
TOTAL ASET LAIN-LAIN	1401											
ASET TERSEDIA												
LIABILITAS												
Liabilitas di luar Liabilitas Manfaat Pensiun												
Utang Manfaat Pensiun dan Manfaat Lain Jangka Tempo	1501											
Utang Manfaat Sukarela	1502											
Utang Investasi	1503											
Pendapatan Diburma di Muka	1504											
Utang yang harus dibayar	1505											
Utang yang harus dibayar	1506											
TOTAL LIABILITAS DI LUAR LIABILITAS MANFAAT PENSUN												
TOTAL LIABILITAS												
ASET NETO												

Keterangan:

- Jenis investasi Dana Pensiun termasuk juga jenis investasi yang menggunakan Prinsip Syariah jika terdapat jenis investasi yang menggunakan Prinsip Syariah.
- Bagi Dana Pensiun yang menyelenggarakan Program Pensiun berdasarkan Prinsip Syariah, pembayaran iuran, Manfaat Pensiun, pengelolaan kekayaan wajib dilakukan sesuai dengan Prinsip Syariah.
- OK mengikut seluruh fawa yang ditrakan oleh lembaga yang memiliki kewenangan dalam penetapan fawa di bidang syariah.
- Keseluruhan laporan kegiatan fawa yang ditetapkan oleh lembaga yang memiliki kewenangan dalam penetapan fawa di bidang syariah.
- Dalam hal terdapat dana yang tidak boleh diakui sebagai pendapatan harus dilakukan pengungkapan pada sheet Dana TRDSP.

PROGRAM PENSUN LURAN PASTI
LAPORAN PERUBAHAN ASET NETO
Akumulasi s.d DD-MM-YYYY

Uraian	Rincian Kode	Manfaat Pensiun			Manfaat Pensiun Lainnya			Akumulasi s.d DD-MM-YYYY					Gabungan
		Manfaat Pensiun	Manfaat Tambahan	Kompensasi Pascakerja	Manfaat Lain	Santunan Kematian	Ibadah Keagamaan	Pendidikan	Lainnya	Kesehatan	Kompensasi Pascakerja	Lainnya	
PENAMBAHAN													
Pendapatan Investasi													
Bunga/Bagi Hasil													
Dividen													
Sewa (Bagi) Pelepasan Investasi													
Pendapatan Investasi Lain													
Pendapatan Investasi													
Pendapatan (Penurunan) Nilai Investasi	401												
Luaran	402												
Pengalihan di Luar Investasi	403												
Pengalihan Dana Dan Dana Pensiun Lain	404												
Pembelian Penambahan													
PENYURUTAN													
Beban Investasi	405												
Beban Operasional													
Beban di Luar Investasi dan Operasional	407												
Manfaat Pensiun dan Manfaat Lain													
Pajak Penghasilan	408												
Pengalihan Dana ke Dana Pensiun Lain	409												
Penarikan Luran													
Pengalihan Dana ke Bala-Harta Peninggalan													
Jumlah Pengurangan													
KEMAIKAN (PENURUNAN) ASET NETO													
ASET NETO AWAL PERIODE													
ASET NETO AKHIR PERIODE													

Keterangan:

1. Bagi Dana Pensiun yang menyetorkan Program Pensiun berdasarkan Prinsip Syariah, pembayaran luran, manfaat pensiun, pengelolaan kekayaan wajib dilakukan sesuai dengan Prinsip Syariah.
2. OJK mengikuti seluruh fakta yang ditetapkan oleh lembaga yang memiliki kewenangan dalam penetapan fakta di bidang syariah.
3. Keseluruhan laporan mengenai fakta yang ditetapkan oleh lembaga yang memiliki kewenangan dalam penetapan fakta di bidang syariah.
4. Dalam hal terdapat dana yang tidak boleh diakui sebagai pendapatan harus dilakukan pengungkapan pada sheet Dana TBSF.

PROGRAM PENSUN LUNAS PASTI
NERACA
Per DD-MM-YYYY

Uraian	Manfaat Pensiun		Manfaat Pensiun Lainnya		Manfaat Lain					Gabungan	
	Manfaat Pensiun	Manfaat Tambahan	Kompensasi Pascakerja	Lainnya	Kompensasi Pascakerja	Kesehatan	Santunan Kematian	Ukiah/Kegamaan	Pendidikan		Lainnya
ASET											
INVESTASI (Nilai Historis)											
Deposito on call pada Bank											
Deposito Berjangka pada Bank											
Deposito Kupon Bank											
Surat Berharga diterbitkan oleh Bank Indonesia											
Surat Berharga Negara											
Saham yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia											
Utang Manfaat Pensiun dan Manfaat Lain Jarak Tempo											
Utang Manfaat Sukarela											
Utang Investasi											
Pendapatan Diterima di Muka											
Utang yang Masih Harus Dibayar											
LIABILITAS											
TOTAL LIABILITAS											
TOTAL LIABILITAS DI LUAR LIABILITAS MANFAAT PENSUN											
TOTAL LIABILITAS											
TOTAL LIABILITAS DI LUAR LIABILITAS MANFAAT PENSUN											
TOTAL LIABILITAS											
LIABILITAS MANFAAT PENSUN											
Hutang Utang											
Akumulasi Iuran											
TOTAL LIABILITAS MANFAAT PENSUN											
LIABILITAS DI LUAR LIABILITAS MANFAAT PENSUN											
Utang Manfaat Pensiun dan Manfaat Lain Jarak Tempo											
Utang Manfaat Sukarela											
Utang Investasi											
Pendapatan Diterima di Muka											
Utang yang Masih Harus Dibayar											
TOTAL LIABILITAS DI LUAR LIABILITAS MANFAAT PENSUN											
TOTAL LIABILITAS											
TOTAL LIABILITAS DI LUAR LIABILITAS MANFAAT PENSUN											
TOTAL LIABILITAS											
LIABILITAS MANFAAT PENSUN											
Hutang Utang											
Akumulasi Iuran											
TOTAL LIABILITAS MANFAAT PENSUN											
LIABILITAS DI LUAR LIABILITAS MANFAAT PENSUN											
Utang Manfaat Pensiun dan Manfaat Lain Jarak Tempo											
Utang Manfaat Sukarela											
Utang Investasi											
Pendapatan Diterima di Muka											
Utang yang Masih Harus Dibayar											
TOTAL LIABILITAS DI LUAR LIABILITAS MANFAAT PENSUN											
TOTAL LIABILITAS											
TOTAL LIABILITAS DI LUAR LIABILITAS MANFAAT PENSUN											
TOTAL LIABILITAS											
LIABILITAS MANFAAT PENSUN											
Hutang Utang											
Akumulasi Iuran											
TOTAL LIABILITAS MANFAAT PENSUN											
LIABILITAS DI LUAR LIABILITAS MANFAAT PENSUN											
Utang Manfaat Pensiun dan Manfaat Lain Jarak Tempo											
Utang Manfaat Sukarela											
Utang Investasi											
Pendapatan Diterima di Muka											
Utang yang Masih Harus Dibayar											
TOTAL LIABILITAS DI LUAR LIABILITAS MANFAAT PENSUN											
TOTAL LIABILITAS											
TOTAL LIABILITAS DI LUAR LIABILITAS MANFAAT PENSUN											
TOTAL LIABILITAS											

Keterangan:

- Jenis investasi Dana Pensiun termasuk juga jenis investasi yang menggunakan Prinsip Syariah jika terdapat jenis investasi yang menggunakan Prinsip Syariah.
- Bagi Dana Pensiun yang menyelenggarakan Program Pensiun berdasarkan Prinsip Syariah, pembayaran iuran, Manfaat Pensiun, pengelolaan kekayaan wajib dilakukan sesuai dengan Prinsip Syariah.
- OK mengikut seluruh iatwa yang ditetapkan oleh lembaga yang memiliki kewenangan dalam penetapan iatwa di bidang syariah.
- Keseluruhan laporan mengikut iatwa yang ditetapkan oleh lembaga yang memiliki kewenangan dalam penetapan iatwa di bidang syariah.
- Dalam hal terdapat dana yang tidak boleh dikuti sebagai pendapatan harus dilakukan pengimpangan pada sheet Dana TBOSP.

PROGRAM PENSIUN IURAN PASTI
LAPORAN PERHITUNGAN HASIL USAHA
Akumulasi s.d DD-MM-YYYY

Uraian	Manfaat Pensiun		Manfaat Pensiun Lainnya		Manfaat Lain					Gabungan
	Manfaat Tambahan	Kompensasi Pascakerja	Lainnya	Kompensasi Pascakerja	Kesehatan	Santunan Kematian	Ibadah Keagamaan	Pendidikan	Lainnya	
PENDAPATAN INVESTASI										
Bunga/Bagi Hasil										
Dividen										
Sewa										
Labai (lugu) Pelepasan Investasi										
Pendapatan Investasi Lain										
Total Pendapatan Investasi										
BEBAN INVESTASI										
Beban Transaksi										
Beban Pemeliharaan Tanah dan Bangunan										
Beban Penyusutan Bangunan										
Beban Manajer Investasi										
Beban Kustodi										
Beban Investasi Lain										
Total Beban Investasi										
HASIL USAHA INVESTASI										
BEBAN OPERASIONAL										
Fee Kepada Mandiri										
Total Beban Operasional										
PENDAPATAN DAN BEBAN LAIN-LAIN										
Pendapatan Lain di Luar Investasi										
Beban Lain di Luar Investasi dan Operasional										
Total Pendapatan dan Beban Lain-Lain										
HASIL USAHA SEBELUM PAJAK										
PAJAK PENGHASILAN										
HASIL USAHA SETELAH PAJAK										

Keterangan:

1. Bagi Dana Pensiun yang menyelenggarakan Program Pensiun berdasarkan Prinsip Syariah, pembayaran iuran, Manfaat Pensiun, pengelolaan kekayaan wajib dilakukan sesuai dengan Prinsip Syariah.
2. OJK mengikuti seluruh fatwa yang ditetapkan oleh lembaga yang memiliki kewenangan dalam penetapan fatwa di bidang syariah.
3. Keseluruhan laporan mengikuti fatwa yang ditetapkan oleh lembaga yang memiliki kewenangan dalam penetapan fatwa di bidang syariah.
4. Dalam hal terdapat dana yang tidak boleh diikuti sebagai pendapatan harus dilakukan pengungkapan pada sheet Dana TDOSP.

PROGRAM PENSUNJURAN PASTI
LAPORAN ARUS KAS
Akumulasi s.d DD-MM-YYYY

Uraian	Manfaat Pensiun		Manfaat Pensiun Lainnya		Akumulasi s.d DD-MM-YYYY				Gabungan
	Manfaat Tambahan	Kompensasi	Manfaat Lainnya	Kompensasi	Kesehatan	Santunan Kematian	Manfaat Lain libasidh Keagamaan	Pendidikan		Lainnya
ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI									
Penerimaan Bunga/Bagi Hasil									
Penerimaan Dividen									
Penerimaan Sewa									
Pendapatan Investasi Lain									
Pelepasan Investasi									
Penempatan Investasi									
Pembayaran Beban Investasi									
ARUS KAS BERSIH dari AKTIVITAS INVESTASI									
ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASIONAL									
Pembayaran Beban Operasional									
Pendapatan di Luar Investasi									
Beban Lain di Luar Investasi dan Operasional									
Pajak Penghasilan									
ARUS KAS BERSIH dari AKTIVITAS OPERASIONAL									
ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN									
Penerimaan Iuran									
Penerimaan Pengalihan Dana dari Dana Pensiun Lain									
Pembayaran Pengalihan Dana ke Dana Pensiun Lain									
Pembayaran Manfaat Pensiun dan Manfaat Lain									
Pembayaran Iuran									
Pembayaran Pengalihan Dana ke Bilai Harta Peninggalan									
ARUS KAS BERSIH dari AKTIVITAS PENDANAAN									
KEBANKAN (PENURUNAN) KAS BERSIH									
KAS PADA AWAL PERIODE									
KAS PADA AKHIR PERIODE									

Keterangan:

1. Bagi Dana Pensiun yang menyelenggarakan Program Pensiun berdasarkan Prinsip Syariah, pembayaran iuran, Manfaat Pensiun, pengelolaan kekayaan wajib dilakukan sesuai dengan Prinsip Syariah.
2. OJK mengikuti seluruh fatwa yang ditetapkan oleh lembaga yang memiliki kewenangan dalam penetapan fatwa di bidang syariah.
3. Keseluruhan laporan mengenai fatwa yang ditetapkan oleh lembaga yang memiliki kewenangan dalam penetapan fatwa di bidang syariah.
4. Dalam hal terdapat dana yang tidak boleh diakui sebagai pendapatan harus dilakukan pengungkapan pada sheet Dana TBSP.

KEPESERTAAN DANA PENSIUN
Per DD-MM-YYYY

Uraian	Manfaat Pensiun	Manfaat Pensiun Lainnya	Manfaat lain	Jumlah
(1) Peserta Aktif				
a. Perorangan				
b. Kelompok				
(2) Peserta Pasif (Yang Berhak Atas Manfaat Pensiun Ditunda)				
a. Perorangan				
b. Kelompok				
(3) Peserta Pasif (Pensiunan dalam hal pembayaran manfaat berkala)				
a. Perorangan				
b. Kelompok				
(4) Peserta Dana Tidak Aktif				
a. Perorangan				
b. Kelompok				
(5) Jumlah Peserta DPLK (1) + (2) + (3) + (4)				
(6) Jumlah seluruh pemberi kerja (perusahaan) yang mengikutsertakan karyawannya pada DPLK				
Status Kepesertaan *) (masih menerima peserta baru/tidak menerima peserta baru)				
Tanggal Efektif				DD/MM/YYYY

*) pilih salah satu

PROGRAM PENSIUN IURAN PASTI
REKAP INVESTASI
Per DD-MM-YYYY

Uraian	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
Deposito on call pada Bank												
Deposito berjangka pada Bank												
Sertifikat deposito pada Bank												
Surat berharga yang diterbitkan oleh Bank Indonesia												
Surat Berharga Negara												
Saham yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia												
Obligasi Korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia												
Sukuk Korporasi yang Tercatat di Bursa Efek di Indonesia												
Obligasi/Sukuk Daerah												
Reksa Dana												
MTN												
Efek beragun aset												
Efek beragun aset												
Dana investasi real estat berbentuk kontrak investasi kolektif												
Dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif												
Kontrak opsi dan kontrak berjangka efek yang diperdagangkan di Bursa Efek di Indonesia												
REPO												
Penyertaan langsung di Indonesia												
Tanah di Indonesia												
Bangunan di Indonesia												
Tanah dan Bangunan di Indonesia												
TOTAL INVESTASI												

DANA PENSIUN PEMBERI KERJA
PROGRAM PENSIUN TURAN PASTI
LIFE CYCLE FUND
Per DD-MM-YYYY

Jumlah Peserta		ROI				
Jenis Investasi	Hasil investasi yang terealisasi	Hasil investasi yang Belum Terealisasi	Beban Investasi	Hasil investasi bersih	Rata-rata Investasi	ROI
Deposito <i>on call</i> pada Bank						
Deposito berjangka pada Bank						
Sertifikat deposito pada Bank						
Surat berharga yang diterbitkan oleh Bank Indonesia						
Surat Berharga Negara						
Total						

Keterangan:
kolom Hasil Investasi yang Belum Terealisasi menggunakan data sesuai akun Peningkatan/Penurunan Nilai Investasi pada sheet IPAN

PROGRAM PENSUN IURAN PASTI
LAPORAN HASIL INVESTASI
Per DD-MM-YYYY

Jenis Investasi	Hasil Investasi yang terealisasi				Hasil Investasi yang Belum		Rata-rata Investasi	ROI
	Bunga/Bagi Hasil	Dividen	Sewa	Labu/Rugi	Lainnya	Hasil Investasi		
Deposito on call pada Bank								
Deposito berjangka pada Bank								
Sertifikat deposito pada Bank								
Surat berharga yang diterbitkan oleh Bank Indonesia								
Surat Berharga Negara								
Saham yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia								
Obligasi Korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia								
Sukuk Korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia								
Obligasi/Sukuk Daerah								
Reksa Dana								
MTN								
Efak beragun aset								
Dana investasi real estat berbentuk kontrak investasi kolektif								
Dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif								
Kontrak opsi dan kontrak berjangka efek yang diperdagangkan di Bursa Efek di Indonesia								
REPO								
Penyertaan langsung di Indonesia								
Tanah di Indonesia								
Bangunan di Indonesia								
Tanah dan Bangunan di Indonesia								
Total								

Keterangan:
kolom Hasil Investasi yang belum Terealisasi menggunakan data sesuai akun Peningkatan/Penurunan Nilai Investasi pada sheet LPAN

PROGRAM PENSUN IURAN PASTI
 LAPORAN HASIL INVESTASI MANFAAT LAIN
 Per DD-MM-YYYY

Jenis Investasi	Hasil Investasi yang terealisasi				Hasil Investasi yang Belum	Beban Investasi	Hasil Investasi bersih	Rata-rata Investasi	ROI
	Bunga/Bagi Hasil	Dividen	Sewa	Labu/Rugi						Lainnya
Deposito on call pada Bank									
Deposito berjangka pada Bank									
Sertifikat deposito pada Bank									
Surat berharga yang diterbitkan oleh Bank Indonesia									
Surat Berharga Negara									
Saham yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia									
Obligasi Korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia									
Sukuk Korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia									
Obligasi/Sukuk Daerah									
Reksa Dana									
MTN									
Efak beragun aset									
Dana investasi real estat berbentuk kontrak investasi kolektif									
Dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif									
Kontrak opsi dan kontrak berjangka efek yang diperdagangkan di Bursa Efek di Indonesia									
REPO									
Penyertaan langsung di Indonesia									
Tanah di Indonesia									
Bangunan di Indonesia									
Tanah dan Bangunan di Indonesia									
Total									

Keterangan:
 Kolom Hasil Investasi yang Belum Terealisasi menggunakan data sesuai akun Peningkatan/Penurunan Nilai Investasi pada sheet LPAN

PROGRAM PENSUN IURAN PASTI
LAPORAN HASIL INVESTASI IURAN SUKARELA
Per DD-MM-YYYY

Jenis Investasi	Hasil Investasi yang Terealisasi				Hasil Investasi yang Belum	Beban Investasi	Hasil Investasi bersih	Rata-rata Investasi	ROI
	Bunga/Bagi Hasil	Dividen	Sewa	Laba/Rugi						Lainnya
Deposito on call pada Bank									
Deposito berjangka pada Bank									
Sertifikat deposito pada Bank									
Surat berharga yang diterbitkan oleh Bank Indonesia									
Surat Berharga Negara									
Saham yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia									
Obligasi korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia									
Obligasi/Sukuk Daerah									
Reksa Dana									
MTN									
Efek beragun aset									
Dana investasi real estat berbentuk kontrak investasi kolektif									
Dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif									
Kontrak opsi dan kontrak berjangka efek yang diperdagangkan di Bursa Efek di Indonesia									
REPO									
Penyertaan langsung di Indonesia									
Tanah di Indonesia									
Bangunan di Indonesia									
Tanah dan Bangunan di Indonesia									
Total									

Keterangan:
kolom Hasil Investasi yang Belum Terealisasi menggunakan data sesuai akun

PROGRAM PERSUNJUAN PASTI
REKAPITULASI ASET DAN LIABILITAS
Per 31 Desember 2014

Uraian	Jumlah tempo < 1 tahun		1 tahun < jumlah tempo < 5 tahun		5 tahun < jumlah tempo < 10 tahun		Jumlah tempo >= 10 tahun		Total	
	Rupiah	Non Rupiah	Rupiah	Non Rupiah	Rupiah	Non Rupiah	Rupiah	Non Rupiah	Rupiah	Non Rupiah
	Total	Total	Total	Total	Total	Total	Total	Total	Total	Total
A. Aset Investasi										
Deposito on call pada Bank										
Deposito berjangka pada Bank										
Sertifikat deposito pada Bank										
Sertifikat deposito pada Lembaga Keuangan Syariah										
Suami Berjangka Meeza										
Saham yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia										
Obligasi Korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia										
Surat Korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia										
Reksa Dana										
MITN										
Efek beracun aset										
Dana Investasi real estat berbentuk kontrak investasi kolektif										
Dana Investasi real estat berbentuk kontrak investasi kolektif										
Kontrak opsi dan kontrak berjangka efek yang diperdagangkan di Bursa Efek di Indonesia										
REPO										
Penyerahan Langsung di Indonesia										
Tanah di Indonesia										
Tanah di luar Indonesia										
Tanah dan Bangunan di Indonesia										
Total Investasi										
B. Aset Lancar di Luar Investasi										
Kas dan bank										
Piutang Dagang di Dalam										
Piutang Hasil Investasi										
Piutang Lain-Lain										
Piutang Lain-Lain										
Total Aset Lancar di Luar Investasi										
C. Liabilitas Aktiva Bersih										
D. Liabilitas Pihak Ketiga										
Akumulasi Utang										
Hasil Usaha										
Pengalihan Dana dari Dana Pensiun Lain										
Utang dari Dana Pensiun										
Utang dari Dana Pensiun										
Utang dari Dana Pensiun										
Utang Manfaat Pensiun dan Manfaat Lain di Luar Tempo										
Utang Manfaat Sukarela										
Utang Investasi										
Utang dari Dana Pensiun										
Utang Lain-Lain										
Total Liabilitas Pihak Ketiga										
E. Total Aset dan Liabilitas (CF)										
F. Total Liabilitas (DfE)										
G. Saldo Total Aset dan Total Liabilitas (CF)										
Utang dari Dana Pensiun										

RINCIAN INVESTASI PADA SATU PIHAK
Per DD-MM-YYYY

No	Nama Pihak	Investasi			Batasan Dalam Arahannya	Batasan Investasi Sesuai Ketentuan
		Jenis	Jumlah	Persentase Terhadap Total		
a	b	c	d	e	f	g
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...						

RINCIAN INVESTASI PADA PIHAK TERAFILIASI
Per DD-MM-YYYY

No	Nama Pihak	Investasi			Hubungan Afiliasi	Keterangan
		Jenis c	Jumlah d	Persentase Terhadap Total Investasi e		
a	b				f	g
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...						

RINCIAN INVESTASI YANG TERINDIKASI BERMASALAH
Per DD-MM-YYYY

No	Nama Pihak	Investasi			Kategori Bermasalah	Keterangan
		Jenis	Jumlah	Persentase Terhadap Total Investasi		
a	b	c	d	e	f	g
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...						

Keterangan:

Investasi yang teridentifikasi bermasalah dapat diperoleh dari saldo investasi pada pihak yang teridentifikasi bermasalah dari Laporan Keuangan Dana Pensiun. Informasi *investee* yang mengalami masalah (*default risk*) dapat diperoleh diantaranya dari laporan keuangan *investee*, pengungkapan di media massa, dan/atau dari lembaga pemeringkat. Contoh kondisi atau pihak yang teridentifikasi bermasalah antara lain:

- a. Saham tercatat dalam papan pemantauan khusus
- b. Reksa Dana yang dipasarkan oleh MI yang teridentifikasi bermasalah/berpotensi tidak dapat dicairkan
- c. Emiten surat utang atau bank penerbit deposito yang membukukan rugi
- d. Terdapat penurunan *rating* instrumen surat utang di bawah *investment grade*
- e. Terdapat keterlambatan pembayaran kupon Obligasi ataupun bunga Deposito
- f. Emiten surat utang atau deposito terlibat kasus hukum atau teridentifikasi *fraud*
- g. Surat utang yang direstrukturisasi
- h. Kepemilikan Tanah dan/atau Bangunan belum atas nama Dana Pensiun

RASIO KEUANGAN
Per DD-MM-YYYY

Uraian	Manfaat Pensiun	Manfaat Pensiun Lainnya	Manfaat Lain	Total	Keterangan
Rasio Pendapatan Investasi (ROI)					
A. Total Pendapatan Investasi – Beban Investasi					1) Total Pendapatan Investasi adalah sebagaimana disajikan dalam Laporan Perubahan Aset Neto. 2) Beban Investasi adalah sebagaimana disajikan dalam Laporan Perubahan Aset Neto. 3) Untuk perhitungan rata-rata Investasi menggunakan rata-rata aset investasi sepanjang tahun.
B. Rata-rata Investasi					
C. Rasio (A:B)					
Rasio Pendapatan investasi terhadap Aset (ROA)					
A. (Total Pendapatan Investasi+Pendapatan diluar investasi)-(Beban investasi+Beban Operasional+Beban diluar Investasi dan operasional)					1) Total Pendapatan investasi adalah Pendapatan yang sudah terealisasi dan belum terealisasi. Total Pendapatan Investasi adalah sebagaimana disajikan dalam Laporan Perubahan Aset Neto. 2) Pendapatan diluar investasi adalah sebagaimana disajikan dalam Laporan Perubahan Aset Neto. 3) Investasi adalah sebagaimana disajikan dalam Laporan Aset Neto. 4) Untuk perhitungan beban operasional Beban Operasional adalah sebagaimana disajikan dalam Laporan Perubahan Aset Neto. 5) Untuk perhitungan total aset tersedia menggunakan rata-rata aset sepanjang tahun. Total Aset Tersedia adalah sebagaimana disajikan dalam Laporan Aset Neto.
B. Rata-rata aset tersedia					
C. Rasio (A:B)					
Rasio beban operasional (BOPO)					
A. Beban Operasional					1) Beban operasional sebagaimana tercantum dalam laporan perubahan aset neto 2) Pendapatan Investasi merupakan pendapatan realized sebagaimana tercantum dalam laporan perubahan aset neto 3) Pendapatan di luar Investasi sebagaimana tercantum dalam laporan perubahan aset neto
B. Pendapatan Investasi + Pendapatan di luar Investasi					
C. Rasio (A:B)					
Rasio beban operasional terhadap aset tersedia					
A. Beban Operasional					
B. Total Aset Tersedia					
C. Rasio (A:B)					
Rasio Umur Piutang luran (RUPI)					
A. Piutang luran (LAN) x Jumlah Bulan Berjalan					
B. luran Jatuh Tempo (LPAN)					
C. Rasio (A:B)					
Rasio Investasi terhadap Aset Neto (RITA)					
A. Total Investasi x 100%					
B. Total Aset Neto					
C. Rasio (A:B)					
Piutang Investasi dan Piutang Hasil Investasi terhadap Total Investasi					
A. Piutang Investasi + Piutang Hasil Investasi					
B. Total Investasi					
C. Rasio (A:B)					
Rasio Pertumbuhan Investasi					
A. (Total Investasi t1 - Total Investasi t0) x 100%					
B. Total Investasi t0					
C. Rasio (A:B)					
Perubahan harga pasar atas total pendapatan					
A. (SPI - SPI ₀) x 100%					
B. Total Pendapatan					
C. Rasio (A:B)					
SPI dibandingkan dengan aset neto					
A. SPI					1) SPI adalah Selisih Penilaian Investasi instrumen yang terpapar risiko pasar yang dipergadangkan secara aktif. Contoh: investasi pada pasar modal dan deposito berdenominasi mata uang asing 2) Total Pendapatan adalah total pendapatan realized dan unrealized pada laporan perubahan aset neto
B. Aset Neto					
C. Rasio (A:B)					
Rasio Likuiditas minimum/cash ratio					
A. Aset lancar atau investasi untuk pemenuhan likuidasi minimum					
B. Biaya Operasional + Biaya Investasi + Manfaat Pensiun dan Manfaat Lain Jatuh Tempo setahun					
C. Rasio (A:B)					
Arus Kas Masuk dibandingkan dengan Arus Kas Keluar					
A. Arus Kas Masuk dari Aktivitas Investasi, Operasional, dan Pendanaan					1) Arus Kas dari aktivitas investasi adalah seluruh aktivitas investasi kecuali penempatan dan pelepasan investasi sebagaimana disajikan dalam laporan keuangan. 2) Arus Kas dari aktivitas operasional adalah seluruh aktivitas operasional kecuali penempatan dan pelepasan aset operasional dan aset lain-lain sebagaimana disajikan dalam laporan keuangan. 3) Arus Kas dari aktivitas pendanaan adalah sebagaimana disajikan dalam laporan keuangan.
B. Arus Kas Keluar dari Aktivitas Investasi, Operasional, dan Pendanaan					
C. Rasio (A:B)					
Rasio Piutang luran terhadap Aset Neto					
A. Piutang luran					
B. Aset Neto					
C. Rasio (A:B)					
Rasio Pertumbuhan Piutang luran Pendiri (Piutang luran Pemberi Kerja + luran Tambahan)					
A. (Total Piutang luran Pendiri t1 - total Piutang luran Pendiri t0) X 100%					
B. total Piutang luran Pendiri t0					
C. Rasio (A:B)					
Rasio Total Aset Jangka Panjang terhadap Total Liabilitas Jangka Panjang					
A. Total Aset jangka Panjang x 100%					1) Perbandingan antara aset jangka panjang dan liabilitas jangka panjang didapatkan dari Laporan Keuangan Dana Pensiun 2) Aset dengan umur > 1 tahun sesuai dengan informasi sebagaimana tertera dalam Laporan Keuangan Dana Pensiun 3) Liabilitas dengan umur > 1 tahun sesuai dengan informasi sebagaimana tertera dalam Laporan Keuangan Dana Pensiun
B. Total Liabilitas Jangka Panjang					
C. Rasio (A:B)					
Rasio Pendapatan terhadap Pengeluaran					
A. Beban Operasional + Beban Investasi + Pembayaran Manfaat Pensiun					
B. Total Pendapatan					
C. Rasio (A:B)					
Interest rate spread					
A. Rasio Pendapatan Investasi (ROI)					
B. Tingkat Bunga Aktuarial					
C. Rasio (A:B)					
Rasio Aset Lancar terhadap Total Aset					
A. Aset Lancar					1) Aset lancar adalah aset yang memiliki jatuh tempo kurang dari 1 tahun (tidak termasuk aset operasional dan aset lain-lain) sebagaimana disajikan dalam Laporan Keuangan Dana Pensiun. 2) Total aset adalah aset tersedia sebagaimana disajikan dalam Laporan Keuangan Dana Pensiun
B. Total Aset					
C. Rasio (A:B)					
Rasio Kewajiban Lancar terhadap Total Liabilitas					
A. Kewajiban Lancar					1) Kewajiban lancar adalah kewajiban yang memiliki jatuh tempo kurang dari 1 tahun sebagaimana disajikan dalam Laporan Keuangan Dana Pensiun. 2) Total Liabilitas adalah Nilai Kini Aktuarial untuk PMP dan Kewajiban Manfaat Pensiun untuk PPIP.
B. Total Liabilitas					
C. Rasio (A:B)					
Rasio Beban Usaha					
A. Beban Operasional + Beban Investasi					1) Beban operasional adalah sebagaimana disajikan dalam Laporan Perubahan Aset Neto 2) Beban investasi adalah sebagaimana disajikan dalam Laporan Perubahan Aset Neto 3) Pendapatan investasi adalah termasuk pendapatan investasi terealisasi dan belum terealisasi sebagaimana disajikan dalam Laporan Perubahan Aset Neto.
B. Pendapatan Investasi					
C. Rasio (A:B)					

RASIO PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
Per DD-MM-YYYY

dalam jutaan rupiah

Uraian	Realisasi tahun sebelumnya	Anggaran	Realisasi
Biaya Pegawai, Pengurus, Dewan Pengawas,			
Biaya Pendidikan dan Latihan (Diklat)			
a. Diklat Pegawai			
b. Diklat Pengurus			
c. Diklat Dewan Pengawas			
d. Diklat Dewan Pengawas Syariah (jika ada)			
Total Biaya Diklat			
Rasio Biaya Diklat			
Kewajiban Rasio Diklat (3,5% dari total realisasi biaya Pegawai, Pengurus, Dewan Pengawas dan/atau Dewan Pengawas Syariah tahun sebelumnya)			

DANA PENSIUN
LAPORAN PAKET INVESTASI
Per DD-MM-YYYY

Aset	Nama Akun	Paket Konvensional				dst
		Paket A	Paket B	Paket C	Paket D	
Investasi						
a.	Deposito on call pada Bank					
b.	Deposito Berjangka pada Bank					
c.	Sertifikat Deposito pada Bank					
d.	Surat Berharga yang diterbitkan oleh Bank Indonesia					
e.	Surat Berharga Negara					
f.	Saham yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia					
g.	Obligasi Korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia					
h.	Sukuk Korporasi yang Tercatat di Bursa Efek di Indonesia					
i.	Obligasi/Sukuk Daerah					
j.	Reksa Dana					
k.	MTN					
l.	Efek Beragun Aset					
m.	Dana investasi real estat berbentuk kontrak investasi kolektif					
n.	Dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif					
o.	Kontrak opsi dan kontrak berjangka efek yang diperdagangkan di Bursa Efek di Indonesia					
p.	REPO					
q.	Penyertaan langsung di Indonesia					
r.	Tanah di Indonesia					
s.	Bangunan di Indonesia					
t.	Tanah dan Bangunan di Indonesia					
Aset Lancar						
a.	Kas dan Bank					
b.	Beban Dibayar di Muka					
c.	Piutang Investasi					
d.	Piutang Hasil Investasi					
e.	Piutang Lain-Lain					
Liabilitas di Luar Kewajiban Manfaat Pensiun						
a.	Utang Manfaat Pensiun dan Manfaat Lain Jatuh Tempo					
b.	Utang Manfaat Sukarela					
c.	Utang Investasi					
d.	Pendapatan Diterima di Muka					
e.	Beban yang Masih Harus Dibayar					
f.	Utang Lain-Lain					
Aset Neto						
	Hasil Usaha Investasi					
	Peningkatan (Penurunan) Nilai Investasi					
ROI						
Jumlah peserta						

DANA PENSIUN
LAPORAN PAKET INVESTASI
Per DD-MM-YYYY

Aset	Nama Akun	Paket Syariah				dst
		Paket A	Paket B	Paket C	Paket D	
Investasi						
a. Deposito on call pada Bank						
b. Deposito Berjangka pada Bank						
c. Sertifikat Deposito pada Bank						
d. Surat Berharga Syariah yang diterbitkan oleh Bank Indonesia						
e. Surat Berharga Syariah Negara						
f. Saham Syariah yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia						
g. Sukuk Korporasi yang Tercatat di Bursa Efek di Indonesia						
h. Sukuk Daerah						
i. Reksa Dana Syariah						
j. MTN Syariah						
k. Efek Beragun Aset Syariah						
l. Dana investasi real estat syariah berbentuk kontrak investasi kolektif						
m. Dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif						
n. Kontrak opsi dan kontrak berjangka efek syariah yang diperdagangkan di Bursa Efek di Indonesia						
o. REPO						
p. Penyertaan langsung di Indonesia						
q. Tanah di Indonesia						
r. Bangunan di Indonesia						
s. Tanah dan Bangunan di Indonesia						
Aset Lancar						
a. Kas dan Bank						
b. Beban Dibayar di Muka						
c. Piutang Investasi						
d. Piutang Hasil Investasi						
e. Piutang Lain-Lain						
Liabilitas Di Luar Kewajiban Manfaat Pensiun						
a. Utang Manfaat Pensiun dan Manfaat Lain Jatuh Tempo						
b. Utang Manfaat Sukarela						
c. Utang Investasi						
d. Pendapatan Diterima di Muka						
e. Beban yang Masih Harus Dibayar						
f. Utang Lain-Lain						
Aset Neto						
Hasil Usaha Investasi						
Peningkatan (Penurunan) Nilai Investasi						
ROI						
Jumlah peserta						

DANA PENSUN
LAPORAN INVESTASI MANGRAAT PENSUN BERKALA

Nama Bank/Nomor Seri/ SBN	Deposito		Sertifikat Deposito		SBI		SBN		Total
	Nomor Bilyet	Nominal	Nomor Bilyet	Nominal	Nominal	Tanggal Jatuh Tempo	Nilai Perolehan	Nilai Wajar	
	Nomor Bilyet	Nominal	Tanggal Jatuh Tempo	Tanggal Jatuh Tempo	Nilai Perolehan	Tanggal Jatuh Tempo	Nilai Perolehan	Nilai Wajar	Tanggal Jatuh Tempo
Total									

(dalam jutaan rupiah)

DANA PENSIIUN
PENGELOLAAN MANFAAT PENSIIUN BERKALA

(dalam jutaan rupiah)

Jumlah Peserta MP Berkala	Jumlah Pembayaran Manfaat Berkala Bulan Berjalan	Akumulasi Dana Manfaat Berkala		Keterangan
		Saldo Peserta	Hasil Pengembangan	
			Total	

**DANA PENSIUN
PENGELOLAAN MANFAAT PENSIUN BERKALA**

(dalam jutaan rupiah)

	Jumlah Peserta MP Berkala	Saldo Akumulasi Dana Manfaat Berkala	Jumlah MP Sekaligus	Keterangan
Total				

FORMAT KONTRAK PENGELOAAN DANA (KPD) OLEH MANAJER INVESTASI*
 DANA PENSUN
 PENGGUNAAN MANAJER INVESTASI
 PER DD-MM-YYYY

No.	Nama Manajer Investasi	Nomor Kontrak	Tanggal Kontrak	Masa Perjanjian	Jenis Investasi	Jumlah Nilai wajar	Nilai Perolehan	Selish Penilaian	Return	Tingkat Hasil Investasi	Jumlah Biaya	Terafiliasi dengan Dana		
1					1.									
					2.									
					3. dst									
2					1.									
					2.									
					3. dst									
dst.					1.									
					2.									
					3. dst									
Total														

*: berlaku sampai dengan tanggal 12 Januari 2018 bagi DPLK yang telah melakukan perjanjian kerja sama pengelolaan aset dengan manajer investasi

RINCIAN DANA YANG TIDAK BOLEH DIAKUI SEBAGAI PENDAPATAN

Rincian		Jumlah	Keterangan
A. Saldo Awal			
B. Penambahan Tahun Berjalan			
1	Transaksi tidak sesuai dengan prinsip syariah yang tidak dapat dihindarkan, termasuk pendapatan bunga (<i>riba</i>)		
2	Transaksi syariah yang tidak terpenuhi ketentuan dan batasannya		
3	Dana yang tidak diketahui pemiliknya, diketahui pemiliknya tetapi tidak ditemukan, atau diketahui pemiliknya tetapi biaya pengembaliannya lebih besar dari jumlah dana tersebut		
4	Transaksi lainnya yang tidak sesuai dengan Prinsip Syariah		
C. Penggunaan Tahun Berjalan			
1	Nama Penerima 1		
2	Nama Penerima 2		
3	Dst.		
D. Saldo Akhir (A+B-C)			

Keterangan:

- 1 Transaksi yang diungkapkan pada rincian di atas mengacu pada ketentuan syariah yang ditetapkan oleh lembaga yang memiliki kewenangan dalam penetapan fatwa di bidang syariah.

RINCIAN DEPOSITO ON CALL PADA BANK

No	Nama Bank	Cabang	Kode Bank	Tanggal Perolehan	Nilai Nominal	Jangka Waktu	Tingkat Bunga/Nisbah	Manfaat Pensium/Manfaat Lainnya/Manfaat Lain/LCF	Pengelolaan		Keterangan
									Swakelola/ KPD	Nama Manajer Investasi	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
...											
Total											

RINCIAN DEPOSITO BERJANGKA PADA BANK

No	Nama Bank	Cabang	Kode Bank	Tanggal Perolehan	Nilai Nominal	Jangka Waktu	Tingkat Bunga/Nilabah	Manfaat Pensiun/Manfaat	Pengelolaan		Keterangan
									Swakelola/ KPD	Nama Manajer	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
...											
Total											

RINCIAN DEPOSITO BERBANGKA VALAS PADA BANK

No	Nama Bank	Cabang	Kode Bank	Tanggal Perolehan	Nilai Nominal	Nilai Wajar	Selisih Penilaian Investasi		Jangka Waktu	Tingkat Bunga/Alisbah	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain/LCF	Pengelolaan		Jenis Mata Uang	Keterangan
							Nilai	%				Swakelola/ APD	Nama Manajer Investasi		
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
...															
Total															

RINCIAN SERTIFIKAT DEPOSITO PADA BANK

No	Nama Bank	Cabang	Kode Bank	Tanggal Perolehan	Nilai Nominal	Jangka Waktu	Tingkat Bunga/Nisbah	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun	Pengelolaan		Keterangan
									Swakelola/ KPD	Nama Manajer Investasi	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
...											
Total											

RINCIAN SURAT BERHARGA YANG DITERBITKAN OLEH BANK INDONESIA

No	Kode Surat Berharga	Tanggal Perolehan	Nilai Nominal	Kupon (%)	Tanggal Jatuh Tempo	Nilai Perolehan	Nilai Wajar	Selisih Penilaian Investasi		Manfaat Pensiun/Manfaat	Pengelolaan		Keterangan
								Nilai	%		Swakelola/ KPD	Nama Manajer	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
...													
Total													

RINCIAN SURAT BERHARGA NEGARA

No	Kode Surat Berharga	Tanggal Perolehan	Nilai Nominal	Kupon (%)	Tanggal Jatuh Tempo	Nilai Perolehan	Nilai Wajar	Selisih Penilaian Investasi		Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat	Metode Pencatatan	Pengelolaan		Keterangan
								Nilai	%			Swakelola/ KPD	Nama Manajer	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
-														
Total														

RINCIAN SAHAM YANG TERCATAT DI BURSA EFEK DI INDONESIA

No	Kode Saham	Nama Emiten/ Penerbit	Tanggal Perolehan	Jumlah Saham	Nilai Perolehan	Nilai Pasar	Selisih Penilaian Investasi		Sektor Ekonomi	Manfaat Pensun/Manfaat Pensun	Pengelolaan		Keterangan
							Nilai	%			Swakelola/ KPD	Nama Manajer Investasi	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
...													
Total													

RINCIAN OBLIGASI KORPORASI YANG TERCATAT DI BURSA EFEK DI INDONESIA

No	Nama Penerbit	Kode Obligasi	Nama Obligasi	Tanggal Perolehan	Nilai Nominal	Kupon (%)	Tanggal jatuh tempo	Peringkat		Nilai Perolehan	Nilai Wajar	Selisih Penilaian Investasi		Sektor Ekonomi	Manfaat Pemin/Manfaat Pemin	Metode Perolehan	Pengelolaan		Keterangan	
								Awal	Akhir			Nilai	%				r	s		
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s	t	
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
...																				
TOTAL																				

RINCIAN SUKUK KORPORASI YANG TERCATAT DI BURSA EFEK DI INDONESIA

No	Nama Pemegang	Kode Sukuk	Nama Sukuk	Tanggal Perolehan	Nilai Nominal	Kupon (%)	Tanggal Jatuh Tempo	Peringkat		Nilai Perolehan	Nilai Wajar	Selisih Perubahan Investasi		Sektor Ekonomi	Manfaat Penyelur/Manfaat Pensiun	Metode Pencatatan	Pengelolaan		Keterangan	
								Awal	Akhir			Nilai	%				Swakelola/PPD	Nama Manajer Investasi		
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s	t	
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
	Total																			

RINCIAN OMBIGAS/SUKUK DAERAH

a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s	t	
No	Nama Penerbit	Kode Obligasi/ Sukuk Daerah	Nama Obligasi/ Sukuk Daerah	Tanggal perolehan	Nilai Nominal	Kupon (%)	Tanggal Jatuh Tempo	Peringkat Awal	Peringkat Akhir	Nilai Perolehan	Nilai Wajar	Selisih Pembelian Investasi Nilai	%	Sektor Ekonomi	Manfaat Penerima/Manfaat	Metode pencatatan	Swakelola/ APD	Pengabdian Nama Manajer	Keterangan	
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
	Total																			

RINCIAN REKSA DANA

No	Kode	Nama Produk	Jenis Reksa Dana *)	Manajer Investasi	Tanggal Perolehan	Jumlah Unit	Nilai Perolehan	Nilai Wajar	Selisih Penilaian Investasi		Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun	Pengelolaan		Keterangan
									Nilai	%		Swakelola/ KPD	Nama Manajer Investasi	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
...														
Total														

*) Huruf d:
 Disisi dengan Jenis Reksa Dana adalah Reksa Dana Pasar Uang/Reksa Dana Pendapatan Tetap/Reksa Dana Campuran/Reksa Dana Saham/Reksa Dana Terproteksi/Reksa Dana dengan Penjaminan/Reksa Dana Indeks/Reksa Dana Berbentuk Kontrak Investasi Kolektif Penyertaan Terbatas/ dan Reksa Dana yang Saham/Unit Penyertaannya Diperdagangkan di Bursa Efek

RINCIAN MEDIUM TERM NOTE (MTN)

No	Kode	Nama Produk	Nama Penerbit	Tanggal perolehan	Nilai Nominal	Kupon (%)	Tanggal Jatuh Tempo	Peringkat Awal	Peringkat Akhir	Nilai Perolehan	Nilai Wajar	Selisih Penilaian Investasi	Sektor Ekonomi	Mandat	Swakelola/KPD	Pengadaan	Keterangan	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
...																		
TOTAL																		

RINCIAN EFEK BERAGUN ASET

No	Kode	Nama Produk	Nama Penerbit	Tanggal perolehan	Nilai Nominal	Kupon (%)	Tanggal Jatuh Tempo	Peringkat		Nilai Perolehan	Nilai Wajar	Salah Penilaian Investasi		Sektor Ekonomi	Mandat Pensiun/Manfaat Pensiun	Pengelolaan		Keterangan
								Awal	Akhir			Nilai	%			Swakelola/KPD	Nama Manajer Investasi	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
...																		
TOTAL																		

RINCIAN DANA INVESTASI REAL ESTAT BERBENTUK KONTRAK INVESTASI KOLEKTIF

No	Kode	Nama Produk	Manajer Investasi	Tanggal Perolehan	Jumlah Unit	Nilai Perolehan	Nilai Wajar	Selisih Penilaian Investasi		Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun	Pengelolaan		Keterangan
								Nilai	%		Swakelola/ KPD	Nama Manajer Investasi	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
...													
Total													

RINCIAN DANA INVESTASI INFRASTRUKTUR BERBENTUK KONTRAK INVESTASI KOLEKTIF

No	Kode	Nama Produk	Manajer Investasi	Tanggal Perolehan	Jumlah Unit	Nilai Perolehan	Nilai Aktiva Bersih	Selisih Penilaian Investasi		Manfaat Pensiun/Manfaat pensiun	Pengelolaan		Keterangan
								Nilai	%		Swakelola/ KPD	Nama Manajer Investasi	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
...													
Total													

RINCIAN KONTRAK OPSI DAN KONTRAK BERJANGKA EFEK YANG DIPERDAGANGKAN DI BURSA EFEK DI INDONESIA

No	Nama Emiten	Nama Pembeli	Tanggal Perolehan	Jangka Waktu	Nilai Perolehan	Nilai Wajar	Selisih Penilaian Investasi		Manfaat Pensiun/Manfaat	Pengelolaan		Keterangan
							Nilai	%		Swakelola/ KPD	Nama Manajer Investasi	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
...												
Total												

RINCIAN RBP0

No	Counterparty	Instansi/Instansi (SBI/SBU/DBU)	Tanggal Perolehan	Nilai Jaminan	Peringkat		Jangka Waktu	Kategori (KSEI/IBK)	Nilai Perolehan	MARGIN		Amortized Cost	Nilai Jual	Selisih Penilaian Investasi		Membuat Penjualan/Membuat Pembelian	Swakelola/PPD	Penggadaian		Keterangan
					Awal	Akhir				Nominal	%			Nilai	%			Investasi	Investasi	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s	t	
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
TOTAL																				

BROKER INVESTASI DAN LEMBAGA INVESTASI

No	Nama	Alamat	Kategori Perusahaan		Kategori Perseorangan																		
			Tanggal Perseorangan	Perseorangan	Tanggal Perseorangan	Perseorangan	Tanggal Perseorangan	Perseorangan	Tanggal Perseorangan	Perseorangan	Tanggal Perseorangan	Perseorangan	Tanggal Perseorangan	Perseorangan	Tanggal Perseorangan	Perseorangan	Tanggal Perseorangan	Perseorangan	Tanggal Perseorangan	Perseorangan	Tanggal Perseorangan	Perseorangan	Tanggal Perseorangan
1																							
2																							
3																							
4																							
5																							
6																							
7																							
8																							
9																							
10																							
11																							
12																							
13																							
14																							
15																							
16																							
17																							
18																							
19																							
20																							
21																							
22																							
23																							
24																							
25																							
26																							
27																							
28																							
29																							
30																							
31																							
32																							
33																							
34																							
35																							
36																							
37																							
38																							
39																							
40																							

1. Nomor
2. Nama Perusahaan

RINCIAN TANAH, BANGUNAN, ATAU TANAH DAN BANGUNAN DI INDONESIA

No	Jenis Objek (Tanah/Bangunan/Tanah&Bangunan)	Alamat Lengkap	Luas	Jenis Bukti Kepemilikan	Nomor Surat Kepemilikan	Tanggal Perolehan	Nilai Perolehan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku	Nilai Appraisal/ Nilai Wajar	Tanggal Appraisal	Nama Pemilik Publik/Independen	Nama KUPP	Selilih Penilaian Investasi Nilai	%	Manfaat Penduri/Manfaat	Keterangan
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	
25																	
26																	
27																	
28																	
29																	
30																	
31																	
32																	
33																	
34																	
35																	
36																	
37																	
38																	
39																	
40																	
41																	
42																	
43																	
44																	
45																	
46																	
47																	
48																	
49																	
50																	
51																	
52																	
53																	
54																	
55																	
56																	
57																	
58																	
59																	
60																	
61																	
62																	
63																	
64																	
65																	
66																	
67																	
68																	
69																	
70																	
71																	
72																	
73																	
74																	
75																	
76																	
77																	
78																	
79																	
80																	
81																	
82																	
83																	
84																	
85																	
86																	
87																	
88																	
89																	
90																	
91																	
92																	
93																	
94																	
95																	
96																	
97																	
98																	
99																	
100																	
TOTAL																	

RINCIAN KAS DAN BANK

No	Kas>Nama Bank	Cabang	Kode Bank	No Rekening	Nominal	Manfaat Pensiun/Manfaat	Keterangan (Tujuan penggunaan)
a	b	c	d	e	f	g	h
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
...							
Total							

RINCIAN BEBAN DIBAYAR DI MUKA

No	Jenis Beban	Jumlah	Manfaat	Keterangan
a	b	c	d	e
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
...				
Total				

RINCIAN PIUTANG INVESTASI

No	Jenis Piutang Investasi	Pihak	Nominal	Manfaat Pensiun/Manfaat Deduction	Keterangan
a	b	c	d	e	f
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					
Total					

RINCIAN PIUTANG HASIL INVESTASI

No	Jenis Piutang Hasil Investasi	Pihak	Nominal	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun	Keterangan
a	b	c	d	e	f
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					
Total					

RINCIAN PIUTANG LAIN-LAIN

No	Jenis Piutang Lain	Pihak	Nominal	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain	Keterangan
a	b	c	d	e	f
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					
Total					

RINCIAN ASET LAIN-LAIN

No	Jenis Aset Lain	Tanggal Perolehan	Tanggal Reklasifikasi Menjadi Aset Lain	Nilai Aset	Pencatatan Sebelum Menjadi Aset Lain	Keterangan
a	b	c	d	e	f	g
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...						
Total						

Keterangan:

1. Rincian Aset Lain-lain termasuk Dana Tidak Aktif

RINCIAN LIABILITAS MANFAAT Pensiun JATUH TEMPO

No	Jumlah		Total	Manfaat Pensiun/Manfaat	Keterangan
	<= 1 tahun	>1 tahun			
a	b	c	d	e	f
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					
Total					

RINCIAN UTANG MANFAAT SUKARELA

No	Jumlah			Keterangan
	<= 1 tahun b	>1 tahun c	Total d	
a				e
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
...				
Total				

RINCIAN UTANG INVESTASI

No	Jenis Investasi	Pihak	Nilai	Manfaat Pensiun/ Manfaat Pensiun Lainnya/ Manfaat Lain	Keterangan
a	b	c	d	e	f
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					
Total					

RINCIAN PENDAPATAN DITERIMA DI MUKA

No	Rincian Pendapatan Diterima Di Muka	Pihak	Nilai	Manfaat/Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain	Keterangan
a	b	c	d	e	f
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					
Total					

RINCIAN BEBAN YANG MASIH HARUS DIBAYAR

No	Rincian Beban Yang Masih Harus Dibayar	Pihak	Nilai	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain	Keterangan
a	b	c	d	e	f
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					
Total					

RINCIAN UTANG LAIN-LAIN

No	Jenis Utang Lain	Pihak	Nilai	Mamaat Pensiun/Mamfaat Docius e	Keterangan
a	b	c	d	e	f
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					
Total					

RINCIAN PENINGKATAN/PENURUNAN NILAI INVESTASI

No.	Jenis Investasi	Selisih Penilaian Investasi	Peningkatan/ Penurunan	Manfaat Pensiun/Manfaat Lainnya/Manfaat Lain	Keterangan
a	b	c	d	e	f
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					
Total					

RINCIAN IURAN

No.	Nama Kelompok/ Individu	PhDP	Penerimaan Iuran			Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain	Keterangan
			Iuran Normal Peserta	Iuran Normal Pemberi Kerja	Iuran Sukarela Peserta		
a	b	c	d	e	f	g	h
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
...							
Total							

RINCIAN PENDAPATAN DI LUAR INVESTASI

No.	Jenis Pendapatan Di luar Investasi	Jumlah	Manfaat Pensiun/Manfaat Lainnya/Manfaat Lain	Keterangan
a	b	c	d	e
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
...				
Total				

RINCIAN PENGALIHAN DARI DANA PENSIIUN LAIN

No.	Nama Dana Pensiun	Jumlah	Manfaat	Rincian Manfaat Lain *)	Keterangan
a	b	c	d	e	f
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					
Total					

*)

huruf e:

Diisi dengan Dana Pendidikan/Dana Perumahan/Dana Ibadah Keagamaan/Santunan Cacat/Santunan Kematian/Santunan Kesehatan/Dana Pesangon/Dana Manfaat Tambahan

RINCIAN BEBAN INVESTASI

No.	Jenis Beban b	Jumlah c	Manfaat d	Keterangan e
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
...				
Total				

RINCIAN BEBAN DI LUAR INVESTASI DAN OPERASIONAL

No.	Jenis Beban	Jumlah	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain	Keterangan
a	b	c	d	e
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
...				
Total				

RINCIAN PAJAK PENGHASILAN

No.	Jenis Pajak Penghasilan	Jumlah	Manfaat Pensiun/Manfaat Pensiun Lainnya/Manfaat Lain	Keterangan
a	b	c	d	e
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Total				

RINCIAN PENGALIHAN DANA KE DANA PENSIUN LAIN

No.	Nama Dana Pensiun yang dialihkan	Jumlah	Manfaat Pensiun/Manfaat Lainnya/Manfaat Lain	Rincian Manfaat Lain *)	Keterangan
a	b	c	d	e	f
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					
Total					

*) huruf e:

Diisi dengan Dana Pendidikan/Dana Perumahan/Dana Ibadah Keagamaan/Santunan Cacat/Santunan Kematian/Santunan Kesehatan/Dana Pesangon/Dana Manfaat Tambahan

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 11 Juni 2025

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS
PERASURANSIAN, PENJAMINAN, DAN DANA
PENSIUN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

OGI PRASTOMIYONO

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Pengembangan Hukum
Departemen Hukum

ttd

Aat Windradi

LAMPIRAN VII
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 11/SEOJK.05/2025
TENTANG
BENTUK DAN SUSUNAN LAPORAN BERKALA DANA PENSIUN

BENTUK DAN SUSUNAN LAPORAN TAHUNAN
LAPORAN TEKNIS DANA PENSIUN LEMBAGA KEUANGAN

I. Profil Dana Pensiun

A. Profil Umum

Nama Dana Pensiun : _____

Nomor Buku Daftar Umum : _____
(NBDU)

Nomor *Single Investor Identification* : _____
(SID)

Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : _____

Alamat : _____

a. Gedung/Lantai/Ruang/Jalan : _____

b. Kota : _____
Kode Pos : _____

c. Provinsi : _____

d. Telepon 1 (kode area-telepon) : _____

e. Telepon 2 (kode area-telepon) : _____

f. Telepon 3 (kode area-telepon) : _____

g. *E-mail* : _____

h. *Website* : _____

B. Pendiri

Nama Pendiri : _____

Alamat : _____

a. Gedung/Lantai/Ruang/Jalan : _____

b. Kota : _____
Kode Pos : _____

c. Provinsi : _____

d. Telepon 1 (kode area-telepon) : _____

e. Telepon 2 (kode area-telepon) : _____

f. Telepon 3 (kode area-telepon) : _____

g. *E-mail* : _____

h. *Website* : _____

i. Bidang Usaha Pendiri : _____

j. Status Kepemilikan Pendiri : _____
(BUMN/Non BUMN)

C. Penyelenggaraan

1. Kepengurusan

- a. Apakah terdapat perubahan Pengurus atau perpanjangan masa jabatan Pengurus selama periode kegiatan?

Jika Ya, apakah hal tersebut sudah dilaporkan kepada OJK?

- b. Apakah Pengurus telah mempunyai sertifikat pengetahuan dasar di bidang Dana Pensiun?
-

- c. Apakah Pengurus atau pegawai yang membidangi investasi telah memiliki sertifikasi profesi di bidang pasar modal?
-

- d. Apakah Pengurus telah mempunyai sertifikasi bidang investasi dan/atau manajemen risiko?
-

- e. Apakah pegawai yang membidangi investasi telah mempunyai sertifikasi bidang investasi dan/atau manajemen risiko?
-

- f. Apakah terdapat perubahan Dewan Pengawas atau perpanjangan masa jabatan Dewan Pengawas selama periode kegiatan?

Jika Ya, apakah hal tersebut sudah dilaporkan kepada OJK?

- g. Apakah jumlah dan komposisi Pengurus dan
-

Dewan Pengawas sudah sesuai dengan PDP dan peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun?

2. Jumlah Pegawai Dana Pensiun Berdasarkan Tingkat Pendidikan

- SD :
- SMP :
- SMA :
- Diploma :
- S1 :
- S2 :
- S3 :
- Total :

3. Daftar Nama dan Jabatan Pegawai Dana Pensiun yang Berada di bawah Struktur Organisasi Pengurus

No.	Nama	Jabatan

4. Pengguna Jasa Pihak Ketiga:

a. Apakah Dana Pensiun menggunakan jasa pihak lain untuk mengelola administrasi kepesertaan?

Jika Ya, isi informasi nama Pengelola administrasi kepesertaan:

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5 dst.

b. Apakah Dana Pensiun menggunakan jasa pihak lain untuk menipkan

dokumen kepemilikan
kekayaan

Jika Ya, isi informasi nama
bank kustodian yang
digunakan

1

2

3

4

5 dst.

- c. Apakah Dana Pensiun
menggunakan jasa Manajer
Investasi?*

Jika Ya, isi daftar nama
Manajer Investasi yang
digunakan (urutkan
berdasarkan porsi aset yang
dikelola)

1

2

3

4

5 dst.

**berlaku sampai dengan tanggal 12 Januari 2028 bagi DPLK yang telah
melakukan perjanjian kerja sama pengelolaan aset dengan manajer
investasi*

- d. Apakah Dana Pensiun
menggunakan jasa Penilai
Independen?

Jika Ya, isi informasi daftar
Penilai Independen yang
digunakan:

1

2

3

4

5 dst.

5. Iuran

a. Apakah Pemberi Kerja membayar iuran tepat jumlah?

b. Apakah Pemberi Kerja membayar iuran tepat waktu?

c. Apakah terdapat Iuran Sukarela Peserta?

6. Manfaat Lain

Apakah Dana Pensiun menyelenggarakan program Manfaat Lain bagi Peserta?

Jika Ya, isi nama jenis program

Manfaat Pensiun lainnya:

1.

2.

Dst

Manfaat lain:

1.

2.

Dst.

7. Investasi

a. Apakah kegiatan investasi selama periode laporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan?

b. Apakah informasi mengenai investasi telah disampaikan kepada peserta?

8. Tata Kelola

a. Apakah Dana Pensiun mempunyai Pedoman Tata Kelola Dana Pensiun?

b. Apakah Dana Pensiun telah menerapkan Tata Kelola Dana Pensiun?

c. Informasi Nomor dan Tanggal/Bulan/Tahun Penetapan Pedoman Tata Kelola

9. Apakah Dana Pensiun telah menyampaikan laporan *self assessment* tingkat kesehatan kepada Dewan Pengawas?

1. Tanggal Penyampaian: ...

2. Bukti Penyampaian Laporan: ...

D. Kepesertaan Dana Pensiun

1. Jumlah karyawan Peserta Aktif Dana Pensiun pada akhir periode kegiatan:

Peserta Kumpulan/ dari :
Pemberi Kerja (orang)

a. Program Pensiun :

b. Manfaat Pensiun lainnya :

c. manfaat lain

Peserta Mandiri (orang) :

Total (orang) :

a. Program Pensiun :

b. Manfaat Pensiun lainnya :

c. manfaat lain

2. Jumlah seluruh peserta yang berhak atas pensiun ditunda program pensiun pada akhir periode kegiatan

3. Struktur Usia Peserta Aktif program pensiun

a. Jumlah Peserta Aktif s.d 20 :

20 s.d 30 :

30 s.d 40 :

40 s.d 50 :

di atas 50 :

- b. Jumlah Peserta yang berhak atas pensiun ditunda program pensiun s.d 20 : _____
 20 s.d 30 : _____
 30 s.d 40 : _____
 40 s.d 50 : _____
 di atas 50 : _____
 Estimasi jumlah peserta program pensiun yang memasuki usia pensiun normal pada satu periode kegiatan berikutnya : _____
4. Jumlah seluruh pemberi kerja yang mengikutsertakan karyawannya pada DPLK pada akhir periode kegiatan : _____

E. Pensiunan dan Pihak Yang Berhak Program Pensiun

Uraian	Jumlah	≤ Rp	> Rp	≤ Rp	> Rp
		1.600.000,00	1.600.000,00	500.000.000,00	500.000.000,00
1. Pembayaran manfaat pensiun berkala					
i. Manfaat Pensiun berkala dibayarkan oleh DPLK					
ii. Manfaat Pensiun berkala dibelikan anuitas/anuitas syariah Perusahaan Asuransi Jiwa:					

..... (diisi dengan nama perusahaan asuransi jiwa)					
2. Pembayaran Manfaat Pensiun lainnya dan/atau manfaat lain*					
i. Jenis Manfaat Pensiun lainnya dan/atau manfaat lain					
1. (nama manfaat lainnya dan/atau manfaat lain)					
2. dst.					
ii. Jumlah penerima Manfaat Pensiun lainnya dan/atau manfaat lain					
1. (nama manfaat lainnya dan/atau manfaat lain)					
2. dst.					

Keterangan:

** Dalam hal jenis Manfaat Pensiun lainnya dan/atau manfaat lain lebih dari 1 (satu), rincian disusun per jenis Manfaat Pensiun lainnya dan/atau manfaat lain*

Pernyataan Pengurus

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

Tempat, Tanggal
(tanggal/bulan/tahun)

(tanda tangan)

Nama Jelas

Jabatan

II. Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik bagi DPLK

1. Transparansi Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik bagi DPLK

a. Pengurus DPLK

- 1) Jumlah, nama, jabatan, kriteria, nomor dan tanggal surat keputusan penetapan Pendiri, periode jabatan, kewarganegaraan, dan domisili anggota Pengurus DPLK

No.	Nama	Jabatan	Kriteria		Nomor dan Tanggal Surat Keputusan Penetapan Pendiri	Periode Jabatan	Kewarganegaraan	Domisili
			Pendidikan Formal Terakhir dan Gelar profesi	Nomor dan Tanggal SK Uji Kemampuan dan Kepatutan				
1.						... s.d. ...		
2.						... s.d. ...		
Dst.								

- 2) Rangkap jabatan Pengurus DPLK

No.	Nama	Posisi di Dana Pensiun	Posisi di Dana Pensiun Lain	Posisi di Pendiri, Badan Usaha dan/atau Lembaga Lain
1.			1.	
			2.	
			Dst.	
2.			1.	
			2.	
			Dst.	
Dst.				

- 3) Frekuensi rapat Pengurus DPLK

Bulan	Nama	Jabatan	Jumlah Rapat Pengurus	Jumlah Kehadiran		
				Fisik	Telekonferensi/Video Konferensi/Sarana Media Elektronik Lainnya	Tidak Hadir
Januari	1...		... kali	... kali	... kali	... kali
	2...			... kali	... kali	... kali
Februari	1...		... kali	... kali	... kali	... kali
	2...			... kali	... kali	... kali
Dst.						
Desember						

- 4) Hubungan keluarga anggota Pengurus DPLK dengan sesama anggota Pengurus, anggota Dewan Pengawas, dan/atau

anggota Dewan Pengawas Syariah di Dana Pensiun tempat anggota Pengurus DPLK dimaksud menjabat

No.	Nama	Hubungan Keluarga Dengan								
		Sesama Pengurus Lainnya			Dewan Pengawas			Dewan Pengawas Syariah		
		Ya	Tidak	Ket*	Ya	Tidak	Ket*	Ya	Tidak	Ket*
1.										
2.										
Dst.										

Keterangan:

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

b. Dewan Pengawas

- 1) Jumlah, nama jabatan, kriteria, nomor dan tanggal surat keputusan penetapan Pendiri, periode jabatan, kewarganegaraan, dan domisili anggota Dewan Pengawas

No	Nama	Jabatan	Kriteria		Nomor dan Tanggal Surat Keputusan Penetapan Pendiri	Periode Jabatan	Kewarganegaraan	Domisili	Pihak Independen (Ya/Tidak)
			Pendidikan Formal Terakhir dan gelar profesi	Nomor dan Tanggal SK Uji Kemampuan dan Kepatutan					
1.						... s.d. ...			
2.						... s.d. ...			
Dst.									

- 2) Rangkap jabatan Dewan Pengawas

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

- 3) Frekuensi rapat Dewan Pengawas yang diselenggarakan dalam 1 (satu) tahun

Nama	Jabatan	Triwulan	Jumlah Rapat	Jumlah Kehadiran		
				Fisik	Telekonferensi/ Video Konferensi/	Tidak Hadir

			Dewan Pengawas		Sarana Media Elektronik Lainnya	
		I	.... kali	.... kali	.... kali	.... kali
		II	.... kali	.... kali	.... kali	.... kali
		III	.... kali	.... kali	.... kali	.... kali
		IV	.... kali	.... kali	.... kali	.... kali
		I	.... kali	.... kali	.... kali	.... kali
		II	.... kali	.... kali	.... kali	.... kali
		III	.... kali	.... kali	.... kali	.... kali
		IV	.... kali	.... kali	.... kali	.... kali
Dst.						

Nama	Jabatan	Jumlah Rapat Dewan Pengawas 1 (satu) Tahun	Jumlah Kehadiran	% Kehadiran
Dst.				

Rapat Triwulan	Tanggal Pelaksanaan Rapat Dewan Pengawas dengan mengundang Pengurus
I	
II	
III	
IV	

- 4) Frekuensi rapat Dewan Pengawas Syariah yang diselenggarakan dalam 1 (satu) tahun (*dalam hal Dana Pensiun memiliki Dewan Pengawas Syariah*)

Nama	Jabatan	Triwulan	Jumlah Rapat Dewan Pengawas Syariah	Jumlah Kehadiran		
				Fisik	Telekonferensi/ Video Konferensi/ Sarana Media Elektronik Lainnya	Tidak Hadir
		I	.... kali	.... kali	.... kali	.... kali
		II	.... kali	.... kali	.... kali	.... kali
		III	.... kali	.... kali	.... kali	.... kali
		IV	.... kali	.... kali	.... kali	.... kali
		I	.... kali	.... kali	.... kali	.... kali
		II	.... kali	.... kali	.... kali	.... kali
		III	.... kali	.... kali	.... kali	.... kali
		IV	.... kali	.... kali	.... kali	.... kali
Dst.						

Nama	Jabatan	Jumlah Rapat Dewan Pengawas Syariah 1 (satu) Tahun	Jumlah Kehadiran	% Kehadiran
Dst.				

Rapat Triwulan	Tanggal Pelaksanaan Rapat Dewan Pengawas Syariah dengan mengundang Pengurus
I	
II	
III	
IV	

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

No.	Nama	Hubungan Keluarga Dengan								
		Sesama Dewan Pengawas Lainnya			Pengurus			Dewan Pengawas Syariah		
		Ya	Tidak	Ket*	Ya	Tidak	Ket*	Ya	Tidak	Ket*

1.										
2.										
Dst.										

Keterangan:

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

- c. Ringkasan Laporan Hasil Pengawasan Dewan Pengawas
Ringkasan kegiatan Dewan Pengawas atas penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik bagi Dana Pensiun

Hasil Pengawasan	Rekomendasi
<p>1. Ringkasan hasil pengawasan Dewan Pengawas tentang penerapan Tata Kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun berupa penilaian aspek kuantitatif maupun kualitatif Tata Kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun dan faktor-faktor yang memengaruhi kinerja, serta upaya untuk memperbaiki kinerja Dana Pensiun, apabila menurut penilaian Dewan Pengawas terdapat penurunan kinerja Dana Pensiun.</p> <p>2. Melampirkan laporan hasil pengawasan Dewan Pengawas atas penerapan tata kelola dana pensiun yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari ringkasan poin 1.</p>	

- d. Fungsi dan Komite

- 1) Fungsi di bawah Pengurus DPLK

No.	Nama Fungsi	PIC Pengurus	Nama Anggota	Jabatan	Masa kerja	SK Pengangkatan	Jumlah Rapat dalam Setahun
1.	Fungsi Manajemen Risiko		1.				
			2.				
			Dst.				
Ringkasan hasil pelaksanaan tugas fungsi manajemen risiko ...							
2.	Fungsi Keuangan dan Investasi		1.				
			2.				
			Dst.				
Ringkasan hasil pelaksanaan tugas fungsi keuangan dan investasi ...							

No.	Nama Fungsi	PIC Pengurus	Nama Anggota	Jabatan	Masa kerja	SK Pegang- katan	Jumlah Rapat dalam Setahun
3.	Fungsi Pelayanan (antara lain fungsi kepesertaan, fungsi pelayanan pengaduan, dan fungsi pemasaran)		1.				
			2.				
			Dst.				
Ringkasan hasil pelaksanaan tugas fungsi pelayanan ...							
4.	Fungsi Audit Internal		1.				
			2.				
			Dst.				
Ringkasan hasil pelaksanaan tugas fungsi audit internal ...							
5.	Fungsi Kepatuhan		1.				
			2.				
			Dst.				
Ringkasan hasil pelaksanaan tugas fungsi kepatuhan ...							
Dst.							

2) Komite di bawah Pengurus

No.	Nama Komite	Pengurus/ Pihak Lain	Nama Anggota	Jabatan	Masa kerja	SK Pegang- katan	Jumlah Rapat dalam Setahun
1.	Komite Investasi		1.				
			2.				
			Dst.				
Ringkasan hasil pelaksanaan tugas komite investasi ...							
2.	Komite Pengaruh Teknologi Informasi		1.				
			2.				
			Dst.				
Ringkasan hasil pelaksanaan tugas komite pengaruh teknologi informasi ...							
Dst.							

3) Komite di bawah Dewan Pengawas

No.	Nama Komite	Dewan Pengawas/ Pihak Lain	Nama Anggota	Jabatan	Masa kerja	SK Pegang- katan	Jumlah Rapat dalam Setahun
1.	Komite Audit		1.				
			2.				
			Dst.				
Ringkasan hasil pelaksanaan tugas komite audit ...							

No.	Nama Komite	Dewan Pengawas/ Pihak Lain	Nama Anggota	Jabatan	Masa kerja	SK Pengangkatan	Jumlah Rapat dalam Setahun
2.	Komite Pemantau Risiko		1.				
			2.				
			Dst.				
	Ringkasan hasil pelaksanaan tugas komite pemantau risiko ...						
Dst.							

e. Penerapan fungsi audit eksternal

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

Keterangan:

* Tanggal Penunjukkan oleh Dewan Pengawas

f. Rencana dan realisasi pelaksanaan fungsi di bawah Pengurus DPLK

No.	Nama Fungsi	Rencana Pelaksanaan Fungsi	Realisasi Pelaksanaan Fungsi
1.	Fungsi Manajemen Risiko		
2.	Fungsi Keuangan dan Investasi		
3.	Fungsi Pelayanan		
4.	Fungsi Audit Internal		
5.	Fungsi Kepatuhan		

Dst.			
------	--	--	--

- g. Penerapan kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi anggota Pengurus DPLK, Dewan Pengawas, Dewan Pengawas Syariah, dan Pegawai.

Jumlah anggota Pengurus DPLK, Dewan Pengawas, Dewan Pengawas Syariah, dan Pegawai yang menerima paket remunerasi dalam 1 (satu) tahun yang dikelompokkan sesuai tingkat penghasilan sebagai berikut:

Jumlah Remunerasi per orang dalam 1 (satu) tahun*	Jumlah Pengurus DPPK	Jumlah Dewan Pengawas	Jumlah Dewan Pengawas Syariah	Pegawai
Di atas Rp2 miliar				
Di atas Rp1 miliar s.d Rp2 miliar				
Di atas Rp500 juta s.d Rp1 miliar				
Rp500 juta ke bawah				

Keterangan:

* yang diterima secara tunai

- h. Alih Daya Pengelolaan Investasi*

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

Keterangan:

* Dana Pensiun hanya melakukan Alih Daya Pengelolaan Investasi dalam bentuk KPD dan berlaku sampai dengan tanggal 12 Januari 2028 bagi DPLK yang telah melakukan perjanjian kerja sama pengelolaan aset dengan manajer investasi

- i. Pengungkapan hal-hal penting lainnya

No.	Uraian	Ceklis *)		Jika Ya, Jelaskan
		Ya	Tidak	
1.	Pengunduran diri atau pemberhentian audit eksternal			

No.	Uraian	Ceklis *)		Jika Ya, Jelaskan
		Ya	Tidak	
2.	Transaksi material dengan pihak terkait**			
3.	Benturan Kepentingan yang sedang berlangsung			
4.	Informasi material lain mengenai Dana Pensiun			
5.	Dana Pensiun memiliki fungsi kepatuhan			
6.	Dana Pensiun memiliki audit internal			
7.	Dana Pensiun memiliki fungsi manajemen risiko			
8.	Dana Pensiun memiliki fungsi/satuan kerja pengelolaan investasi			
9.	Dana Pensiun memiliki unit kerja khusus dan/atau menunjuk pejabat penyedia jasa keuangan yang bertanggung jawab atas penerapan program APU dan PPT ***)			

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

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

*** Jelaskan dan cantumkan informasi Nomor dan Tanggal/Bulan/Tahun Penetapan Pedoman APU PPT.

2. Penilaian Sendiri (*Self Assessment*) atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik bagi DPLK

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

Cara Pengisian:

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

A= Dana Pensiun yang bersangkutan TIDAK MEMILIKI kebijakan tertulis mengenai Pertanyaan/Pernyataan yang dimaksud.

B= Dana Pensiun yang bersangkutan MEMILIKI kebijakan tertulis mengenai Pertanyaan/Pernyataan yang dimaksud, namun kebijakan tersebut BELUM dilaksanakan.

C= Dana Pensiun yang bersangkutan MEMILIKI kebijakan tertulis mengenai Pertanyaan/Pernyataan yang dimaksud, namun kebijakan tersebut BELUM dilaksanakan secara KONSISTEN.

D= Dana Pensiun yang bersangkutan MEMILIKI kebijakan tertulis mengenai Pertanyaan/Pernyataan yang dimaksud, kebijakan tersebut DILAKSANAKAN secara KONSISTEN namun BELUM DIPERBARUI secara berkala.

E= Dana Pensiun yang bersangkutan MEMILIKI kebijakan tertulis mengenai Pertanyaan/Pernyataan yang dimaksud dan kebijakan tersebut DILAKSANAKAN secara KONSISTEN serta DIPERBARUI secara berkala.

Penafsiran Hasil

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

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

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

A. ETIKA BISNIS DAN PEDOMAN PERILAKU

- | | | | | | |
|---|----------|----------|----------|----------|----------|
| 1. Dana Pensiun memiliki Visi, Misi dan Nilai-nilai. | A | B | C | D | E |
| 2. Dana Pensiun memiliki Kebijakan Etika Bisnis yang antara lain: | | | | | |
| 2.1. Kebijakan umum yang mengarah kepada ketentuan peraturan perundang-undangan dan kode etik yang berlaku. | A | B | C | D | E |
| 2.2. Kebijakan bagi organ Dana Pensiun. | A | B | C | D | E |
| 2.3. Kebijakan bagi pegawai. | A | B | C | D | E |

- | | | | | | |
|---|--------------|----------|----------|-----------|----------|
| 2.4. Kebijakan bagi Peserta dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat pensiun. | A | B | C | D | E |
| 2.5. Kebijakan bagi pihak ketiga. | A | B | C | D | E |
| 3. Dana Pensiun memiliki Pedoman Perilaku yang merupakan penjabaran Nilai-nilai dan Etika Bisnis. | A | B | C | D | E |
| 4. Pedoman Perilaku mencakup panduan tentang: | | | | | |
| 4.1. Benturan kepentingan | A | B | C | D | E |
| 4.2. Pemberian hadiah dan donasi | A | B | C | D | E |
| 4.3. Kepatuhan terhadap peraturan | A | B | C | D | E |
| 4.4. Kerahasiaan informasi | A | B | C | D | E |
| 4.5. Pelaporan atas pelanggaran dan perlindungan bagi pelapor | A | B | C | D | E |
| 5. Dalam menjalankan tugasnya, Pengurus, Dewan Pengawas, Dewan Pengawas Syariah, dan pegawai dana pensiun: | | | | | |
| 5.1. Membuat pernyataan "tidak memiliki benturan kepentingan" terhadap setiap keputusan yang diambil oleh pihak yang berwenang mengambil keputusan | Tidak | | | Ya | |
| 5.2. Membuat pernyataan setiap tahun mengenai pelaksanaan pedoman perilaku yang ditetapkan Dana Pensiun | Tidak | | | Ya | |
| 5.3. Membuat pernyataan setiap tahunnya untuk tidak menerima dan atau memberikan sesuatu yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan | Tidak | | | Ya | |
| 6. Dana Pensiun melakukan pencatatan atas aset dan liabilitas secara benar dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum maupun prinsip akuntansi yang berlaku khusus bagi dana pensiun. | Tidak | | | Ya | |
| 7. Mempunyai sistem mekanisme pengaduan dan penyelesaian sengketa | A | B | C | D | E |

tentang pelanggaran terhadap pedoman perilaku, peraturan Dana Pensiun dan ketentuan peraturan perundang-undangan serta hal-hal yang berkaitan dengan Peserta yang menjamin perlindungan bagi Pelapor.

B. ORGAN DANA PENSIUN

a. Pendiri

Pendiri sesuai dengan fungsinya telah melaksanakan hal-hal di bawah ini:

- | | | | | | |
|--|----------|----------|----------|----------|----------|
| 1.1. Mendukung implementasi GCG. | A | B | C | D | E |
| 1.2. Menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja yang melakukan fungsi audit internal Dana Pensiun, audit eksternal Dana Pensiun, dan/atau hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan. | A | B | C | D | E |

b. Pengurus

1. Komposisi Pengangkatan dan Pemberhentian Pengurus

- | | | |
|--|--------------|-----------|
| 1.1. Jumlah anggota Pengurus telah disesuaikan dengan kompleksitas Dana Pensiun namun tetap memperhatikan efektivitas pengambilan keputusan. | Tidak | Ya |
| 1.2. Pengurus terdiri dari anggota-anggota yang secara keseluruhan memiliki kompetensi*) seperti: | | |
| 1.2.a Bidang investasi | Tidak | Ya |
| 1.2.b Bidang Manajemen risiko | Tidak | Ya |

2. Persyaratan Pengurus

- | | | |
|---|--------------|-----------|
| 2.1. Pengurus memenuhi ketentuan Peraturan Dana Pensiun. | Tidak | Ya |
| 2.2. Pengurus memenuhi ketentuan dan persyaratan kemampuan yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan. | Tidak | Ya |

- | | A | B | C | D | E |
|---|--------------|----------|----------|----------|-----------|
| 2.3. Pengurus harus memahami dan melaksanakan tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun. | | | | | |
| 2.4. Pengurus dilarang memanfaatkan Dana Pensiun untuk kepentingan pribadi, keluarga, kelompok usaha dan atau pihak lain yang merugikan kepentingan Dana Pensiun. | Tidak | | | | Ya |
| 2.5. Tidak merangkap sebagai anggota Dewan Pengawas atau DPS pada Dana Pensiun yang sama. | Tidak | | | | Ya |
| 2.6. Tidak merangkap jabatan direksi atau jabatan eksekutif pada badan usaha lain. | Tidak | | | | Ya |
| 2.7. Pengurus tidak merangkap jabatan sebagai anggota Pengurus, Dewan Pengawas, atau DPS pada Dana Pensiun lain. | Tidak | | | | Ya |

3. Fungsi Pengurus

3.1. Kepengurusan

- | | | | | | |
|--|----------|----------|----------|----------|----------|
| 3.1.1. Pengurus bertanggung jawab penuh atas pengelolaan Dana Pensiun. | A | B | C | D | E |
| 3.1.2. Pengurus mengelola sumber daya yang dimiliki, secara efektif dan efisien, termasuk memastikan dimilikinya sumber daya manusia yang memenuhi kualifikasi tertentu untuk menjalankan fungsinya. | A | B | C | D | E |
| 3.1.3. Pengurus memperhatikan kepentingan yang wajar | A | B | C | D | E |

dari pemangku kepentingan.

3.1.4. Pengurus memiliki dan mematuhi tata tertib dan pedoman kerja (*charter*) yang diatur dalam Peraturan Dana Pensiun (PDP) dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun. **A B C D E**

3.1.5. Pengurus yang membawahkan fungsi manajemen risiko tidak dapat dirangkap oleh Pengurus yang membawahkan fungsi keuangan dan investasi. **Tidak Ya**

3.2. Manajemen Risiko

3.2.1. Pengurus menyusun dan melaksanakan Sistem Manajemen Risiko yang mencakup seluruh aspek kegiatan Dana Pensiun. **A B C D E**

3.2.2. Dana Pensiun memiliki Fungsi Manajemen Risiko dan Komite Pemantau Risiko. **Tidak Ya**

3.3. Pengendalian Internal

3.3.1. Dana Pensiun memiliki fungsi pengawasan internal. **Tidak Ya**

3.3.2. Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pendiri. **Tidak Ya**

3.4. Teknologi Informasi

3.4.1. Dana Pensiun memiliki sistem komputerisasi administrasi secara terpadu. **A B C D E**

3.4.2. Dana Pensiun memiliki *Standard Operating Procedures* untuk bagian Teknologi Informasi. **A B C D E**

4. Pertanggungjawaban Pengurus

4.1. Pengurus menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan Dana Pensiun dalam bentuk Laporan Tahunan. **Tidak Ya**

4.2. Kriteria Laporan Tahunan antara lain:

4.2.1. Memuat sekurang-kurangnya:

a. Laporan keuangan **Tidak Ya**

b. Laporan teknis **Tidak Ya**

c. Laporan publikasi **Tidak Ya**

4.3. Rapat Pengurus

4.3.1 Setiap kebijakan dan keputusan strategis wajib diputuskan melalui rapat Pengurus dengan memperhatikan tugas dan wewenang masing-masing Pengurus. **Tidak Ya**

4.3.2 Pengurus mengadakan rapat secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan. **Tidak Ya**

4.3.3 Pengurus menetapkan tata tertib rapat. **Tidak Ya**

4.3.4 Setiap rapat Pengurus dibuat risalah rapat. **Tidak Ya**

4.3.5 Risalah rapat mencantumkan pendapat **A B C D E**

yang berbeda (*dissenting opinion*) dengan keputusan yang diambil dalam rapat (bila ada).

4.3.6 Setiap anggota Pengurus baik yang menghadiri rapat atau tidak menghadiri rapat berhak menerima salinan Risalah Rapat Pengurus.

	Tidak	Ya
--	--------------	-----------

c. Dewan Pengawas

1. Komposisi, Pengangkatan dan Pemberhentian Dewan Pengawas

1.1. Jumlah anggota Dewan Pengawas telah disesuaikan dengan kompleksitas Dana Pensiun namun tetap memperhatikan efektivitas pengambilan keputusan.

	Tidak	Ya
--	--------------	-----------

1.2. Seluruh Dewan Pengawas terdiri dari anggota yang secara keseluruhan memiliki kompetensi dan pengalaman yang relevan terkait bidang yang menjadi tanggung jawabnya.

	Tidak	Ya
--	--------------	-----------

1.3. Tidak merangkap jabatan sebagai Pengurus atau DPS pada Dana Pensiun yang sama, atau Dewan Pengawas, Pengurus, atau DPS pada Dana Pensiun yang lain.

	Tidak	Ya
--	--------------	-----------

2. Kemampuan dan Integritas Dewan Pengawas

2.1. Memenuhi ketentuan dan persyaratan kemampuan yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

	Tidak	Ya
--	--------------	-----------

2.2. Memantau efektivitas penerapan tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun.	A	B	C	D	E
2.3. Tidak memanfaatkan Dana Pensiun untuk kepentingan pribadi, keluarga, kelompok usahanya atau pihak lain, yang dapat merugikan Dana Pensiun.	Tidak			Ya	
3. Fungsi Pengawasan Dewan Pengawas					
3.1. Bertanggung jawab penuh atas pengawasan Dana Pensiun.	A	B	C	D	E
3.2. Melaksanakan tugas dan tanggung jawab Dewan Pengawas sebagaimana diatur dalam PDP dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun secara independen.	Tidak			Ya	
3.3. Dewan Pengawas mengadakan rapat secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.	Tidak			Ya	
3.4. Setiap rapat Dewan Pengawas dibuat risalah rapat.	Tidak			Ya	
3.5. Risalah rapat mencantumkan pendapat yang berbeda (<i>dissenting opinion</i>) dengan keputusan yang diambil dalam rapat (bila ada).	A	B	C	D	E
3.6. Setiap anggota Dewan Pengawas baik yang menghadiri rapat atau tidak menghadiri rapat berhak menerima salinan risalah rapat Dewan Pengawas.	Tidak			Ya	
4. Komite-Komite Dewan Pengawas					
4.1. Komite Audit	Tidak Ada		lanjutkan ke 4.1.7.		

Komite Audit bertugas sebagai fasilitator bagi Dewan Pengawas untuk memastikan hal-hal berikut ini:

- 4.1.1. Struktur pengendalian internal Dana Pensiun dilaksanakan dengan baik. **A B C D E**
- 4.1.2. Audit internal dilaksanakan sesuai dengan standar audit yang berlaku. **A B C D E**
- 4.1.3. Tindak lanjut temuan hasil audit internal dilaksanakan oleh Pengurus. **A B C D E**
- 4.1.4. Pelaksanaan audit eksternal telah dilaksanakan sesuai dengan standar audit yang berlaku. **Tidak Ya**
- 4.1.5. Tindak lanjut temuan hasil audit eksternal dilaksanakan oleh Pengurus. **A B C D E**
- 4.1.6. Anggota Komite Audit terdiri dari:
- a. anggota Dewan Pengawas. **Tidak Ya**
 - b. pihak lain di luar Dana Pensiun yang memiliki kompetensi di bidang audit dan tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, dan/atau hubungan keluarga dengan Dewan Pengawas, Pengurus, **Tidak Ya**

dan/atau hubungan lain yang dapat memengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.

4.1.7. Bagi Dana Pensiun yang tidak memiliki Komite Audit, maka terdapat anggota Dewan Pengawas yang secara khusus bertugas untuk memastikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Struktur pengendalian internal Dana Pensiun telah dapat dilaksanakan dengan baik. **A B C D E**
- b. Pelaksanaan audit internal dilaksanakan sesuai dengan standar audit yang berlaku. **A B C D E**
- c. Tindak lanjut temuan hasil audit internal dilaksanakan oleh Pengurus. **A B C D E**
- d. Pelaksanaan audit eksternal telah dilaksanakan sesuai dengan standar audit yang berlaku. **Tidak Ya**
- e. Tindak lanjut temuan hasil audit eksternal dilaksanakan oleh Pengurus. **A B C D E**

4.2. Komite Pemantau Risiko **Tidak lanjutkan**
Ada ke 4.2.5.

Komite Pemantau Risiko bertugas sebagai fasilitator bagi Dewan Pengawas untuk hal-hal berikut ini:

- 4.2.1. Memantau pelaksanaan manajemen risiko yang disusun oleh Pengurus. **Tidak** **Ya**
- 4.2.2. Menilai kualitas kebijakan manajemen risiko. **A B C D E**
- 4.2.3. Menilai efektivitas manajemen risiko yang diterapkan Dana Pensiun, termasuk menilai toleransi risiko yang diambil oleh Pengurus. **A B C D E**
- 4.2.4. Anggota Komite Pemantau Risiko terdiri dari:
- a. anggota Dewan Pengawas. **Tidak** **Ya**
 - b. pihak lain di luar Dana Pensiun yang memiliki kompetensi di bidang pemantauan risiko dan tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, dan/atau hubungan keluarga dengan Dewan Pengawas, Pengurus, dan/atau hubungan lain yang dapat memengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen. **Tidak** **Ya**
- 4.2.5. Bagi Dana Pensiun yang tidak memiliki Komite Pemantau Risiko, terdapat anggota Dewan Pengawas yang secara khusus bertugas untuk hal-hal sebagai berikut:
- a. Memantau pelaksanaan manajemen risiko yang **Tidak** **Ya**

disusun oleh
Pengurus.

b. menilai kualitas
kebijakan manajemen risiko. **A B C D E**

c. menilai efektivitas
manajemen risiko yang
diterapkan Dana
Pensiun, termasuk menilai toleransi risiko
yang diambil oleh
Pengurus. **A B C D E**

d. Dewan Pengawas Syariah (dijawab jika ada)

**1. Komposisi, Pengangkatan dan Pemberhentian Dewan
Pengawas Syariah**

- 1.1. Jumlah anggota Dewan
Pengawas Syariah merupakan
ahli syariah yang ditunjuk oleh
Pendiri atas rekomendasi lembaga yang memiliki
kewenangan dalam penetapan
fatwa di bidang syariah. **Tidak Ya**
- 1.2. Pengangkatan Dewan Pengawas
Syariah dinyatakan dalam surat
keputusan Pendiri. **Tidak Ya**
- 1.3. Isi surat keputusan Pendiri
paling sedikit memuat nama
Dewan Pengawas Syariah dan
masa jabatan Dewan Pengawas
Syariah. **Tidak Ya**
- 1.4. Tidak merangkap jabatan
sebagai Pengurus atau Dewan
Pengawas pada Dana Pensiun
yang sama, atau menjadi
anggota Dewan Pengawas
Syariah pada lebih dari 4 (empat)
lembaga keuangan lainnya. **Tidak Ya**

2. Kemampuan dan Integritas Dewan Pengawas Syariah

- 2.1. Memenuhi ketentuan dan persyaratan kemampuan yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan. **Tidak** **Ya**
- 2.2. Melaksanakan tugas pengawasan, pemberian nasihat dan saran kepada Pengurus agar kegiatan usaha sesuai dengan Prinsip Syariah. **A B C D E**
- 2.3. Tidak memanfaatkan Dana Pensiun untuk kepentingan pribadi, keluarga, kelompok usahanya, atau pihak lain yang dapat merugikan Dana Pensiun. **Tidak** **Ya**

3. Fungsi Pengawasan Dewan Pengawas Syariah

- 3.1. Menyampaikan temuan pelanggaran yang terkait dengan penerapan Prinsip Syariah pada Dana Pensiun yang diawasi kepada Pengurus. **Tidak** **Ya**
- 3.2. Menyusun laporan yang paling sedikit memuat kepatuhan penyelenggaraan Program Pensiun Berdasarkan Prinsip Syariah terhadap Prinsip Syariah. **Tidak** **Ya**
- 3.3. Melaksanakan tugas dan tanggung jawab Dewan Pengawas Syariah sesuai dengan ketentuan dalam PDP dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun. **Tidak** **Ya**
- 3.4. Dewan Pengawas Syariah mengadakan rapat secara berkala paling sedikit 1 (satu) **Tidak** **Ya**

kali dalam 3 (tiga) bulan dan apabila jumlah Dewan Pengawas Syariah 1 (satu) orang maka dilakukan bersamaan dengan rapat Dewan Pengawas.

3.5. Setiap rapat Dewan Pengawas Syariah dibuat risalah rapat. **Tidak** **Ya**

3.6. Risalah rapat mencantumkan pendapat yang berbeda (*dissenting opinion*) dengan keputusan yang diambil dalam rapat (bila ada). **A B C D E**

3.7. Setiap anggota Dewan Pengawas baik yang menghadiri rapat atau tidak menghadiri rapat berhak menerima salinan risalah rapat Dewan Pengawas. **Tidak** **Ya**

C. PRAKTIK-PRAKTIK USAHA YANG SEHAT

Auditor Eksternal

1. Auditor Eksternal (kantor akuntan publik) melakukan pemeriksaan secara independen terhadap kebenaran laporan keuangan Dana Pensiun. **Tidak** **Ya**

2. Kantor akuntan publik (KAP) yang ditunjuk terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan. **Tidak** **Ya**

3. Rencana Tindak (*Action Plan*)

No.	Tindakan korektif	Target Penyelesaian	Kendala Penyelesaian	Keterangan
1.				
2.				
Dst.				

III. Evaluasi Kinerja Investasi Dana Pensiun Oleh Dewan Pengawas

I.	Semester I
	<i>(subtansi laporan diisi dan ditandatangani oleh Dewan Pengawas dengan mempertimbangkan kewajaran alasan Pengurus dalam menjelaskan ketidaksesuaian kinerja investasi Dana Pensiun dengan arahan investasi dan rencana investasi tahunan)</i>
II.	Semester II
	<i>(subtansi laporan diisi dan ditandatangani oleh Dewan Pengawas dengan mempertimbangkan kewajaran alasan Pengurus dalam menjelaskan ketidaksesuaian kinerja investasi Dana Pensiun dengan arahan investasi dan rencana investasi tahunan)</i>

Mengetahui,

(Tanda Tangan)

(Nama)

(Jabatan Dewan Pengawas)

IV. Hasil Pengawasan Dewan Pengawas Syariah

(substansi laporan diisi dan ditandatangani oleh Dewan Pengawas Syariah yang paling sedikit memuat kepatuhan penyelenggaraan Program Pensiun Berdasarkan Prinsip Syariah terhadap Prinsip Syariah)

Mengetahui,

(Tanda Tangan)

(Nama)

(Jabatan Dewan Pengawas Syariah)

V. Bukti Pemenuhan Syarat Keberlanjutan atau Pemeliharaan Kompetensi

FORM :							
			FORM SELF ASSESSMENT BUKTI PEMENUHAN SYARAT KEBERLANJUTAN ATAU PEMELIHARAAN KOMPETENSI PIHAK UTAMA DAN PEGAWAI YANG MEMBIDANGI INVESTASI				
			No	Nama	Jenis Pihak *)	Nomor dan Tanggal SK FPT Pihak Utama atau SK Pengangkatan Pegawai	Judul Kegiatan	Nama Penyelenggara	Tanggal Pelaksanaan	Bukti pemenuhan *)
1.	.....	<ul style="list-style-type: none"> • Pengurus • Dewan Pengawas • Dewan Pengawas Syariah • Pegawai yang Membidangi Investasi	.....	.....	.....	.....	<ul style="list-style-type: none"> • sertifikat (nomor dan tanggal) • bukti hadir • lainnya, yaitu
Dst.							

Keterangan:

1. *) Pilih salah satu
2. *Form Self Assessment* ini disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 34/POJK.05/2024 tentang Pengembangan Kualitas Sumber Daya Manusia bagi Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, Dana Pensiun, serta Lembaga Khusus Bidang Perasuransian, Penjaminan, dan Dana Pensiun.
3. Jenis pemenuhan syarat keberlanjutan atau pemeliharaan kompetensi diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 34/POJK.05/2024 tentang Pengembangan Kualitas Sumber Daya Manusia bagi Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, Dana Pensiun, serta Lembaga Khusus Bidang Perasuransian, Penjaminan, dan Dana Pensiun.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 11 Juni 2025

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS
PERASURANSIAN, PENJAMINAN, DAN DANA
PENSIUN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

OGI PRASTOMIYONO

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Pengembangan Hukum
Departemen Hukum

ttd

Aat Windradi

LAMPIRAN VIII
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 11/SEOJK.05/2025
TENTANG
BENTUK DAN SUSUNAN LAPORAN BERKALA DANA PENSIUN

A. INFORMASI MENGENAI KONDISI KEUANGAN

Laporan Aset Neto Per Desember 20XX			
(dalam jutaan rupiah)			
	Kode Akun	20XX	20XX
ASET			
Investasi			
Deposito <i>on call</i> pada Bank			
Deposito Berjangka pada Bank			
Deposito Jangka Pendek pada Bank			
Deposito Jangka Panjang pada Bank			
Sertifikat Deposito pada Bank			
Surat Berharga yang diterbitkan oleh Bank Indonesia			
Surat Berharga Negara			
Saham yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia			
Obligasi Korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia			
Sukuk Korporasi yang Tercatat di Bursa Efek di Indonesia			
Obligasi/Sukuk Daerah			
Reksa Dana			
Reksa Dana pasar uang, Reksa Dana pendapatan tetap, Reksa Dana campuran, dan Reksa Dana saham			
Reksa Dana terproteksi, Reksa Dana dengan penjaminan dan Reksa Dana indeks			
Reksa Dana berbentuk kontrak investasi kolektif penyertaan terbatas			
Reksa Dana yang saham atau unit penyertaannya diperdagangkan di Bursa Efek di Indonesia			
MTN			
Efek Beragun Aset			
Dana Investasi Real Estate berbentuk Kontrak Investasi Kolektif			
Dana Investasi Infrastruktur berbentuk Kontrak Investasi Kolektif			
Kontrak Opsi dan Kontrak Berjangka Efek yang diperdagangkan di Bursa Efek di Indonesia			
REPO			
Penyertaan Langsung di Indonesia			
Tanah di Indonesia			
Bangunan di Indonesia			
Tanah dan/atau Bangunan di Indonesia			
Aset Lancar di Luar Investasi			
Kas dan Bank			
Beban dibayar di Muka			

Piutang Investasi			
Piutang Hasil Investasi			
Piutang Lain-lain			
Aset Lain-lain			
ASET TERSEDIA			
LIABILITAS			
Liabilitas di Luar Liabilitas Manfaat Pensiun			
Utang Manfaat Pensiun dan Manfaat Lain Jatuh Tempo			
Utang Manfaat Sukarela			
Utang Investasi			
Pendapatan Diterima di Muka			
Beban yang Masih Harus Dibayar			
Utang Lain-Lain			
TOTAL LIABILITAS			
ASET NETO			
Surplus			
Akumulasi Keuntungan atas Penilaian Efek Investasi			
Perubahan Lain pada Aset Neto			
TOTAL ASET NETO			

B. PERHITUNGAN HASIL USAHA

Laporan Perubahan Aset Neto			
untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 20XX			
(dalam jutaan rupiah)			
	Kode Akun	20XX	20XX
PENAMBAHAN			
Pendapatan Investasi			
Bunga/Bagi Hasil			
Dividen			
Sewa			
Laba (Rugi) Pelepasan Investasi			
Pendapatan Investasi Lain			
Total Pendapatan Investasi			
Peningkatan (Penurunan) Nilai Investasi			
Iuran			
Pendapatan di Luar Investasi			
Pengalihan Dana dari Dana Pensiun Lain			
TOTAL PENAMBAHAN			
PENGURANGAN			
Beban Investasi			
Beban Operasional			
Beban di Luar Investasi dan Operasional			
Manfaat Pensiun dan Manfaat Lain			
Pajak Penghasilan			
Pengalihan Dana dari Dana Pensiun Lain			
Penarikan Iuran			
Pengalihan Dana ke Balai Harta Peninggalan			
TOTAL PENGURANGAN			
PENINGKATAN (PENURUNAN) ASET NETO			
ASET NETO AWAL PERIODE			
ASET NETO AKHIR PERIODE			

(Logo)

(Nama DPLK)

31 Desember 20XX

Informasi Paket Investasi

Profil DPLK

(diisi dengan profil singkat DPLK)

Paket Investasi

1. Nama Paket Investasi
2. Tanggal Pengambilan Paket Investasi
3. Jenis Paket Investasi (Pendapatan Tetap/Pasar Uang/Saham/Campuran)
4. Mata Uang
5. Harga Unit (diisi apabila DPLK telah melakukan perhitungan secara *unit price*)
6. Jenis Akad (khusus paket investasi syariah)

Kebijakan Investasi

(diisi dengan alokasi paket investasi)

Biaya yang Dibebankan kepada Peserta

(diisi rincian biaya yang dibebankan kepada Peserta)

Profil Risiko Paket Investasi

Risiko Utama:
Klasifikasi Risiko
1....
2....
Dst.

Total Nilai Aset Neto

10 Efek dengan Nilai Terbesar

(nilai paling besar dalam portofolio paket investasi, beserta dengan persentasenya dibandingkan dengan total nilai aset paket investasi)

Kinerja Paket Investasi Per 31 Desember 20XX

(paling kurang sampai dengan 3 (tiga) tahun ke belakang, kecuali paket investasi tersebut baru terbentuk)

Disclaimer

.....

Informasi Lain yang terkait dengan Paket Investasi

.....

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 11 Juni 2025

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS
PERASURANSIAN, PENJAMINAN, DAN DANA
PENSIUN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Pengembangan Hukum
Departemen Hukum

OGI PRASTOMIYONO

ttd

Aat Windradi

LAMPIRAN IX
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 11/SEOJK.05/2025
TENTANG
BENTUK DAN SUSUNAN LAPORAN BERKALA DANA PENSIUN

A. Laporan Rencana Pengkinian Data

B. Laporan Realisasi Pengkinian Data

C. Rencana Bisnis Dana Pensiun

Laporan Rencana Bisnis sesuai dengan ketentuan pasal 3 ayat (1) POJK Nomor 24/POJK.05/2019 tentang Rencana Bisnis Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank dengan batas waktu penyampaian paling lambat 30 November sebelum tahun Rencana Bisnis dimulai.

LAPORAN RENCANA BISNIS

Tahun

(diisi nama dan alamat Dana Pensiun)

Disetujui,
Dewan Pengawas

(Cap Dana Pensiun)

Nama Jelas
Jabatan

_____20xx
Pengurus,

(Cap Dana Pensiun)

Nama Jelas
Jabatan

DAFTAR ISI

FORMAT RENCANA BISNIS DANA PENSIUN LEMBAGA KEUANGAN

- Format 1 : Profil Dana Pensiun
- Format 2 : Ringkasan Eksekutif
- Format 3 : Evaluasi atas Pelaksanaan Rencana Bisnis Periode Sebelumnya
- Format 4 : Visi, Misi, dan Strategi Bisnis
- Format 5 : Rencana Kegiatan Usaha
- Format 6 : Rencana Pengembangan atau Perluasan Kegiatan Usaha
- Format 7 : Rencana Investasi
- Format 8 : Rencana Pendanaan
- Format 9 : Rencana Pengembangan dan/atau Perubahan Jaringan Kantor atau Saluran Distribusi
- Format 10 : Rencana Pengembangan Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan/atau Teknologi Informasi serta Dukungan Pendiri
- Format 11 : Proyeksi Laporan Keuangan
- Format 12 : Proyeksi Rasio-Rasio dan Pos tertentu lainnya, serta Asumsi Yang Digunakan
- Format 13 : Informasi Lainnya

Format 1 : Profil Dana Pensiun

1. Informasi Umum Dana Pensiun

- 1) Nama Dana Pensiun
- 2) Kode Dana Pensiun
- 3) SK Pengesahan Terakhir
- 4) Program
- 5) Pengurus
- 6) Dewan Pengawas
- 7) Alamat Kantor
- 8) Tahun Rencana Bisnis

2. Struktur Organisasi Dana Pensiun

<i>(Diisi dengan bagan struktur organisasi Dana Pensiun)</i>
--

3. Informasi Umum Pendiri

- 1) Nama Pendiri
- 2) Alamat
- 3) Direksi
- 4) Dewan Komisaris
- 5) Bergerak di bidang

Format 2 : Ringkasan Eksekutif

1. Rencana dan Langkah-Langkah Strategis Periode 1 (Satu) Tahun ¹⁾

.....
.....
.....

2. Rencana dan Langkah-Langkah Strategis Periode 3 (Tiga) Tahun sampai dengan 5 (lima) Tahun ¹⁾

.....
.....
.....

3. Rencana dan Langkah-Langkah Strategis Periode di atas 5 (Lima) Tahun ¹⁾

.....
.....
.....

Keterangan:

- 1) antara lain meliputi penerapan tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun, penerapan manajemen risiko, dan peningkatan hasil investasi Dana Pensiun, peningkatan manfaat pensiun, manfaat pensiun lainnya dan/atau manfaat lain, dan peningkatan efisiensi Dana Pensiun.

4. Indikator Keuangan

(dalam satuan penuh rupiah)

No	Uraian	Kinerja Sept X-1	Proyeksi		
			Des X-1	Juni X	Des X
1.	Aset Neto				
2.	Aset Investasi				
3.	Pendapatan Investasi				
4.	Beban Investasi				
5.	Fee kepada Pendiri				

Keterangan:

X-1 : tahun penyusunan laporan.

X : tahun posisi rencana bisnis.

5. Uraian Mengenai Kondisi Keuangan Dana Pensiun

.....

* Uraian mengenai kondisi keuangan Dana Pensiun yang tercermin dari indikator keuangan dan rasio keuangan termasuk alasan peningkatan/penurunannya.

6. Rasio Keuangan

No	Uraian	Kinerja Sept X-1 (%)	Proyeksi (%)		
			Des X-1 1	Juni X	Des X
1.	Rasio Pendapatan Investasi (ROI)				
2.	Rasio Pendapatan Investasi terhadap Aset (ROA)				
3.	Rasio Beban Operasional terhadap Total Aset Tersedia				

Keterangan:

X-1 : tahun penyusunan laporan.

X : tahun posisi rencana bisnis.

Format 3 : Evaluasi atas Pelaksanaan Rencana Bisnis Periode Sebelumnya

1. Perbandingan Antara Rencana Bisnis dengan Realisasi Rencana Bisnis Setiap Tahun

(Abaikan jika Dana Pensiun anda Dana Pensiun baru dan/atau pertama kali dalam penyampaian laporan rencana bisnis.)

(Jabarkan secara detil rencana bisnis saat ini dan bagaimana realisasinya dengan rencana bisnis setiap tahun. Pada bagian ini, Dana Pensiun dapat melihat kinerja Dana Pensiun pada periode tersebut dengan membandingkan antara rencana bisnis dengan realisasi rencana bisnis. Contoh tabel di bawah dapat dimodifikasi lebih detil sesuai kebutuhan Dana Pensiun.)

Indikator	20XX-1		
	Rencana Bisnis	Realisasi	Pencapaian %
	(1)	(2)	(2/1)
Aset Neto			
Aset Investasi			
Pendapatan Investasi			
Beban Investasi			
Beban Operasional			
Rasio Pendapatan Investasi (ROI)			
Rasio Pendapatan Investasi terhadap Aset (ROA)			
Rasio Beban Operasional terhadap Total Aset Tersedia			

2. Kendala yang Dihadapi dan Upaya Pemecahan Masalah*

.....

* Nyatakan secara jelas kendala yang dihadapi dalam melaksanakan rencana yang telah ditetapkan dan solusi dari pemecahan masalah tersebut.

3. Upaya Pemecahan Masalah*

.....

* Nyatakan secara jelas solusi dari pemecahan masalah.

Format 4 : Visi, Misi, dan Strategi Bisnis

1. Visi Dana Pensiun*

.....

* *Visi merupakan gambaran kondisi Dana Pensiun di masa yang akan datang dan merupakan cita-cita Dana Pensiun. Visi merupakan suatu pernyataan untuk menjawab pertanyaan arah Dana Pensiun ke depan.*

2. Misi Dana Pensiun*

.....

* *Misi merupakan penjabaran dari visi, dimana misi menjabarkan analisis yang cermat tentang manfaat yang diinginkan oleh Peserta. Misi juga menjabarkan kondisi lingkungan dan kondisi pasar yang ada sertaantisipasi Dana Pensiun ke depan.*

3. Strategi Bisnis Dana Pensiun

No	Target	Kebijakan	Strategi
1.		a)	1)
			2)
			Dst.
		b)	1)
			2)
			Dst.
		Dst.	
2.		a)	1)
			2)
			Dst.
		b)	1)
			2)
			Dst.
		Dst.	
Dst.			

Format 5 : Rencana Kegiatan Usaha

.....
.....
.....
.....
.....

(Rencana mengenai pelaksanaan kegiatan usaha yang pernah dilaksanakan sebelumnya oleh Dana Pensiun dengan mengacu pada ketentuan perundang-undangan mengenai Penyelenggaraan Usaha Dana Pensiun. Dapat ditambahkan dengan alasan dan pertimbangan dalam menyusun rencana dimaksud dan strategi untuk merealisasikan rencana dimaksud.)

Format 6 : Rencana Pengembangan atau Perluasan Kegiatan Usaha

No	Jenis Kegiatan Usaha	Deskripsi Umum Kegiatan Usaha	Waktu Pelaksanaan Kegiatan Usaha	Tujuan Kegiatan Usaha Baru	Keterkaitan Kegiatan Usaha Baru dengan Strategi Bisnis Perusahaan	Risiko atas Pelaksanaan Kegiatan Usaha Baru	Mitigasi Risiko atas Pelaksanaan Kegiatan Usaha Baru	Alasan dan Pertimbangan	Strategi
1.									
2.									
Dst.									

Keterangan:

a. *Rencana Pengembangan Atau Perluasan Kegiatan Usaha meliputi rencana pelaksanaan kegiatan usaha Dana Pensiun, paket investasi, manfaat pensiun lainnya dan/atau manfaat lain berdasarkan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan dan rencana pelaksanaan kegiatan usaha yang wajib dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan.*

b. *Sesuai dengan POJK mengenai Penyelenggaraan Usaha Dana Pensiun, dapat diisi mengenai manfaat pensiun lainnya dan/atau manfaat lain.*

Kegiatan usaha Dana Pensiun yang dikategorikan sebagai suatu bentuk pengembangan atau perluasan kegiatan usaha adalah kegiatan usaha yang:

a. *tidak pernah dilakukan sebelumnya oleh Dana Pensiun, seperti penyelenggaraan program manfaat lain bagi Dana Pensiun yang belum menyelenggarakan program manfaat lain atau pembayaran manfaat pensiun secara berkala oleh Dana Pensiun yang menyelenggarakan program pensiun iuran pasti; atau*

b. telah dilaksanakan sebelumnya oleh Dana Pensiun, namun dilakukan pengembangan yang mengubah atau meningkatkan eksposur Risiko tertentu pada Dana Pensiun, seperti perubahan penawaran paket investasi bagi DPLK.

Format 7 : Rencana Investasi

1. Komposisi Investasi

1) Berdasarkan Nilai Perolehan

No	Jenis investasi	Aktual		Proyeksi					
		Per 30 Sept 20XX-1		Per 31 Des 20XX-1		Per 30 Jun 20XX		Per 31 Des 20XX	
		Nomi nal	%	Nomi nal	%	Nomi nal	%	Nomi nal	%
1.	Deposito <i>on call</i> pada Bank								
2.	Deposito Berjangka pada Bank								
3.	Sertifikat Deposito pada Bank								
4.	Surat Berharga yang diterbitkan oleh Bank Indonesia								
5.	Surat Berharga Negara								
6.	Saham yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia								
7.	Obligasi korporasi yang tercatat di Bursa Efek di indonesia								
8.	Sukuk Korporasi yang Tercatat di Bursa Efek di Indonesia								
9.	Obligasi/Sukuk Daerah								
10.	Reksa Dana								
11.	MTN								

No	Jenis investasi	Aktual		Proyeksi					
		Per 30 Sept 20XX-1		Per 31 Des 20XX-1		Per 30 Jun 20XX		Per 31 Des 20XX	
		Nomi nal	%	Nomi nal	%	Nomi nal	%	Nomi nal	%
12.	Efek Beragun Aset								
13.	Dana investasi real estat berbentuk kontrak investasi kolektif								
14.	Dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif								
15.	Kontrak opsi dan kontrak berjangka efek yang diperdagangkan di Bursa Efek di Indonesia								
16.	REPO								
17.	Penyertaan langsung di Indonesia								
18.	Tanah di Indonesia								
19.	Bangunan di Indonesia								
20.	Tanah dan Bangunan di Indonesia								

2) Berdasarkan Nilai Wajar

No	Jenis investasi	Aktual		Proyeksi					
		Per 30 Sept 20XX-1		Per 31 Des 20XX-1		Per 30 Jun 20XX		Per 31 Des 20XX	
		Nomi nal	%	Nomi nal	%	Nomi nal	%	Nomi nal	%
1.	Deposito <i>on call</i> pada Bank								

2.	Deposito Berjangka pada Bank								
3.	Sertifikat Deposito pada Bank								
4.	Surat Berharga yang diterbitkan oleh Bank Indonesia								
5.	Surat Berharga Negara								
6.	Saham yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia								
7.	Obligasi korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia								
8.	Sukuk Korporasi yang Tercatat di Bursa Efek di Indonesia								
9.	Obligasi/Sukuk Daerah								
10.	Reksa Dana								
11.	MTN								
12.	Efek Beragun Aset								
13.	Dana investasi real estat berbentuk kontrak investasi kolektif								
14.	Dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif								
15.	Kontrak opsi dan kontrak berjangka efek yang diperdagangkan di Bursa Efek di Indonesia								

16.	REPO								
17.	Penyertaan langsung di Indonesia								
18.	Tanah di Indonesia								
19.	Bangunan di Indonesia								
20.	Tanah dan Bangunan di Indonesia								

2. Rencana Hasil Investasi

No.	Jenis investasi	Aktual				Proyeksi											
		Per 30 Sept 20XX-1				Per 31 Des 20XX-1				Per 30 Jun 20XX				Per 31 Des 20XX			
		Hasil Investasi Real	Hasil Investasi Unreal	Beban Investasi	Hasil Investasi Bersih	Hasil Investasi Real	Hasil Investasi Unreal	Beban Investasi	Hasil Investasi Bersih	Hasil Investasi Real	Hasil Investasi Unreal	Beban Investasi	Hasil Investasi Bersih	Hasil Investasi Real	Hasil Investasi Unreal	Beban Investasi	Hasil Investasi Bersih
		a	b	c	d=(a+b)-c	a	b	c	d=(a+b)-c	a	b	c	d=(a+b)-c	a	b	c	d=(a+b)-c
1.	Deposito <i>on call</i> pada Bank																
2.	Deposito Berjangka pada Bank																
3.	Sertifikat Deposito pada Bank																
4.	Surat Berharga yang diterbitkan oleh Bank Indonesia																
5.	Surat Berharga Negara																
6.	Saham yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia																
7.	Obligasi korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia																

8.	Sukuk Korporasi yang Tercatat di Bursa Efek di Indonesia																		
9.	Obligasi/Sukuk Daerah																		
10.	Reksa Dana																		
11.	MTN																		
12.	Efek Beragun Aset																		
13.	Dana investasi real estat berbentuk kontrak investasi kolektif																		
14.	Dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif																		
15.	Kontrak opsi dan kontrak berjangka efek yang diperdagangkan di Bursa Efek di Indonesia																		
16.	REPO																		
17.	Penyertaan langsung di Indonesia																		
18.	Tanah di Indonesia																		
19.	Bangunan di Indonesia																		
20.	Tanah dan Bangunan di Indonesia																		

3. Pertimbangan yang mendasari rencana investasi

.....

(Diisi dengan pertimbangan atau asumsi yang digunakan Pengurus sebagai dasar dalam menentukan rencana investasi)

Format 8 : Rencana Pendanaan

(Rencana pendanaan yang umumnya berasal dari iuran maupun hasil pengembangannya. Iuran tersebut dapat dilakukan oleh pemberi kerja sendiri bersama-sama antara pemberi kerja dan pekerja (peserta).)

1. Proyeksi Iuran

Iuran Pemberi Kerja

Uraian	Aktual Per 30 Sept 20XX-1	Proyeksi		
		Per 31 Des 20XX-1	Per 30 Jun 20XX	Per 31 Des 20XX
Iuran Program Pensiun				
Iuran Manfaat Pensiun Lainnya				
Iuran Manfaat Lain				
Total Dana Iuran				

Keterangan:

X-1 : tahun penyusunan laporan.

X : tahun posisi rencana bisnis.

Iuran Peserta

Uraian	Aktual Per 30 Sept 20XX- 1	Proyeksi		
		Per 31 Des 20XX-1	Per 30 Jun 20XX	Per 31 Des 20XX
Iuran Program Pensiun				
Iuran Manfaat Lain (jika ada)				
Total Dana Iuran				

Keterangan:

X-1 : tahun penyusunan laporan.

X : tahun posisi rencana bisnis.

2. Proyeksi Jumlah Peserta

1) Tabel Jumlah Peserta

Uraian	Aktual Per 30 Sept 20XX-1	Proyeksi		
		Per 31 Des 20XX-1	Per 30 Jun 20XX	Per 31 Des 20XX
Peserta Program Pensiun				
Peserta Manfaat Pensiun Lainnya				
Peserta Manfaat Lain				
Total Peserta				

Keterangan:

X-1 : tahun penyusunan laporan.

X : tahun posisi rencana bisnis

2) Alasan dan Pertimbangan*

.....

* *Diisi dengan penjelasan peserta yang menjadi target, apakah peserta individu atau kelompok, serta sebaran wilayah yang dituju.*

3) Strategi*

.....

* *Diisi dengan strategi untuk mencapai jumlah target kepesertaan tersebut.*

Format 9 : Rencana Pengembangan dan/atau Perubahan Jaringan Kantor atau Saluran Distribusi

(Rencana pengembangan dan/atau perubahan jaringan kantor atau saluran distribusi paling sedikit meliputi rencana pembukaan dan penggabungan kantor di luar kantor pusat.)

No	Perubahan Jaringan Kantor	Waktu pelaksanaan ¹	Lokasi ²	Keterangan ³
A. Pembukaan				
1.				
2.				
Dst.				
B. Penggabungan				
1.				
2.				

No	Perubahan Jaringan Kantor	Waktu pelaksanaan ¹	Lokasi ²	Keterangan ³
Dst.				
C. Perubahan Alamat				
1.				
2.				
Dst.				
D. Penutupan Kantor				
1.				
2.				
Dst.				

Keterangan:

- ¹ Diisi dengan bulan rencana waktu pelaksanaan.
- ² Untuk lokasi di wilayah DKI Jakarta paling kurang menyebutkan nama provinsi DKI Jakarta. Untuk lokasi di luar wilayah DKI Jakarta, paling kurang mencantumkan nama Kabupaten/Kota Madya.
- ³ Keterangan detail dapat dilampirkan dalam lembaran terpisah.

Format 10 : Rencana Pengembangan Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan/atau Teknologi Informasi, serta Dukungan Pendiri

1. Rencana Pengembangan Organisasi

1) Uraian Mengenai Rencana Pengembangan Organisasi*

.....

* Diisi dengan penjelasan mengenai rencana pengembangan organisasi, antara lain rencana pembentukan satuan kerja/divisi, rencana perubahan satuan kerja/divisi, dan rencana pembentukan komite, yang disesuaikan dengan ukuran dan kompleksitas usaha Dana Pensiun.

2) Alasan dan Pertimbangan*

.....

* Diisi dengan alasan/pertimbangan dalam menyusun rencana pengembangan organisasi.

3) Strategi*

.....

* *Diisi dengan strategi untuk merealisasikan rencana pengembangan organisasi.*

2. Rencana Pemenuhan Sumber Daya Manusia

1) Uraian Mengenai Rencana Pemenuhan Sumber Daya Manusia

No	Level Jabatan	Jumlah SDM per 30 Sept 20XX-1	Triwulan IV 20XX-1		Triwulan I 20XX		Triwulan II 20XX		Triwulan III 20XX		Triwulan IV 20XX	
			(+)*	(-)*	(+)	(-)	(+)	(-)	(+)	(-)	(+)	(-)
1.												
2.												
Dst.												
Total												

* *Diisi penambahan dan pengurangan jumlah pegawai.*

2) Alasan dan Pertimbangan*

.....

* *Diisi dengan alasan/pertimbangan dalam menyusun rencana pemenuhan sumber daya manusia.*

3) Strategi*

.....

* *Diisi dengan strategi untuk merealisasikan rencana pemenuhan sumber daya manusia.*

3. Rencana Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan SDM untuk Pengurus, Dewan Pengawas, Dewan Pengawas Syariah, dan Pegawai

1) Tabel Rencana Pengembangan Sumber Daya Manusia

No	Materi/Topik	Nama Peserta	Jabatan	Sertifikasi yang telah dimiliki	Waktu Pelatihan
1.					
2.					
Dst.					

No.	Level jabatan/kompetensi	Biaya Diklat
1.	Diklat Pegawai	
2.	Diklat Pengurus	
3.	Diklat Dewan Pengawas	
4.	Diklat Dewan Pengawas Syariah (jika ada)	
Total		
Kewajiban Rasio Diklat (3,5% dari total realisasi biaya Pegawai, Pengurus, Dewan Pengawas dan/atau Dewan Pengawas Syariah tahun sebelumnya)		

2) Alasan dan Pertimbangan*

.....

* *Diisi dengan alasan/pertimbangan dalam menyusun rencana pengembangan sumber daya manusia.*

3) Strategi*

.....

* *Diisi dengan strategi untuk merealisasikan rencana pengembangan sumber daya manusia.*

4. Rencana Pengembangan Kualitas Sumber Daya Manusia

1) Rencana Program atau Kegiatan Pengembangan Kualitas SDM

No	Kompetensi	Jenis Kompetensi	Rencana jumlah SDM yang diikutsertakan	Rasio SDM*	Nominal Dana	Rasio Dana*
1.	Teknis					
2.	Non Teknis					

3.	Kepemimpinan				
----	--------------	--	--	--	--

* *Rasio SDM adalah perbandingan antara jumlah sumber daya manusia yang diikutsertakan dengan total jumlah sumber daya manusia yang ada di Dana Pensiun.*

* *Rasio Dana adalah perbandingan antara nominal dana untuk pengembangan sumber daya manusia dengan total realisasi beban tahun sebelumnya.*

2) Alasan dan Pertimbangan*

.....

* *Diisi dengan alasan/pertimbangan dalam menyusun rencana pengembangan kualitas sumber daya manusia.*

3) Strategi*

.....

* *Diisi dengan strategi untuk merealisasikan rencana pengembangan kualitas sumber daya manusia*

5. Rencana Pengembangan Sistem Teknologi Informasi

1) Tabel Rencana Pemanfaatan Sistem Teknologi Informasi*

No	Jenis/Nama Aplikasi	Kepemilikan (Inhouse/Vendor)	Nama Vendor	Fungsi Aplikasi
1.				
2.				
Dst.				

.....

* *Diisi dengan rencana pengembangan dan pengadaan teknologi informasi yang bersifat mendasar, antara lain: perubahan secara signifikan terhadap konfigurasi teknologi informasi atau aplikasi inti, pengadaan aplikasi inti baru, kerja sama dengan penyedia jasa teknologi informasi, dan/atau pengembangan dan pengadaan teknologi informasi mendasar lainnya yang dapat menambah dan/atau meningkatkan risiko Dana*

Pensiun. Selain itu, perlu diisi informasi mengenai biaya pengembangan dan pemeliharaan teknologi informasi.

2) Alasan dan Pertimbangan*

.....

* *Diisi dengan alasan/pertimbangan dalam menyusun rencana pengembangan dan pengadaan teknologi informasi yang bersifat mendasar.*

3) Strategi*

.....

* *Diisi dengan strategi untuk merealisasikan rencana pengembangan dan pengadaan teknologi informasi yang bersifat mendasar.*

6. Rencana Dukungan Pendanaan dan/atau Dukungan Infrastruktur dari Pendiri

1) Uraian Mengenai Rencana Dukungan Pendanaan dan/atau Dukungan Infrastruktur dari Pendiri*

Bentuk Dukungan Pendiri	Proyeksi Biaya	Keterangan
Sumber Daya Manusia		
Pengembangan Sistem Informasi		
Pemasaran		
Dukungan pendanaan dan/atau infrastruktur lainnya		
Total Biaya		

* *Diisi dengan penjelasan mengenai dukungan sumber daya manusia dan dukungan pengembangan sistem informasi termasuk proyeksi biaya yang diperlukan Pendiri untuk memberikan dukungan pengelolaan DPLK.*

Contoh:

Bentuk Dukungan Pendiri	Proyeksi Biaya		Keterangan
	Bulanan	Tahunan	
Sumber Daya Manusia			
Pegawai yang diperbantukan	Rp5.000.000,00 x 4 (empat) orang = Rp20.000.000,00	Rp20.000.000,00 x 12 (dua belas) bulan = Rp240.000.000,00	Pegawai yang diperbantukan untuk membantu Pengurus dalam mengelola DPLK
Pengembangan Sistem Informasi			
Pengadaan software	Rp100.000.000,00		Software yang dapat digunakan oleh peserta untuk mengakses saldo manfaat pensiun dan/atau iuran peserta
Pemasaran			
Biaya Pemasaran	Rp10.000.000,00/tahun		Biaya yang dikeluarkan pendiri untuk fee agen pemasaran produk DPLK
Total Biaya	Rp350.000.000,00		

2) Alasan dan Pertimbangan*

.....

* *Diisi dengan alasan/pertimbangan dalam menyusun rencana dukungan pendanaan dan/atau dukungan infrastruktur dari Pendiri.*

3) Strategi*

.....

* *Diisi dengan strategi untuk merealisasikan rencana dukungan pendanaan dan/atau dukungan infrastruktur dari Pendiri.*

Format 11 : Proyeksi Laporan Keuangan

1. Proyeksi Laporan Aset Neto untuk Dana Pensiun

(dalam satuan penuh rupiah)

URAIAN	Aktual Per 30 Sep 20XX-1	Proyeksi		
		Per 31 Des 20XX-1	Per 30 Jun 20XX	Per 31 Des 20XX
ASET				
INVESTASI				
Deposito <i>on call</i> pada Bank				
Deposito Berjangka pada Bank				
Sertifikat Deposito pada Bank				
Surat Berharga yang diterbitkan oleh Bank Indonesia				
Surat Berharga Negara				
Saham yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia				
Obligasi korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia				
Sukuk Korporasi yang Tercatat di Bursa Efek di Indonesia				
Obligasi/Sukuk Daerah				
Reksa Dana				
MTN				
Efek Beragun Aset				

URAIAN	Aktual Per 30 Sep 20XX-1	Proyeksi		
		Per 31 Des 20XX-1	Per 30 Jun 20XX	Per 31 Des 20XX
Dana investasi real estat berbentuk kontrak investasi kolektif				
Dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif				
Kontrak opsi dan kontrak berjangka efek yang diperdagangkan di Bursa Efek di Indonesia				
REPO				
Penyertaan langsung di Indonesia				
Tanah di Indonesia				
Bangunan di Indonesia				
Tanah dan Bangunan di Indonesia				
TOTAL INVESTASI				
ASET LANCAR DI LUAR INVESTASI				
Kas dan Bank				
Beban Dibayar di Muka				
Piutang Investasi				
Piutang Hasil Investasi				

URAIAN	Aktual Per 30 Sep 20XX-1	Proyeksi		
		Per 31 Des 20XX-1	Per 30 Jun 20XX	Per 31 Des 20XX
Piutang Lain-Lain				
TOTAL ASET LANCAR DI LUAR INVESTASI				
ASET LAIN-LAIN				
ASET TERSEDIA				
LIABILITAS				
Liabilitas di luar Liabilitas Manfaat Pensiun				
Utang Manfaat Pensiun dan Manfaat Lain Jatuh Tempo				
Utang Manfaat Sukarela				
Utang Investasi				
Pendapatan Diterima di Muka				
Beban yang Masih Harus di Bayar				
Utang Lain-Lain				
Total Liabilitas di luar Liabilitas Manfaat Pensiun	-	-		
TOTAL LIABILITAS	-	-		
ASET NETO				

Keterangan:

- * Apabila penyampaian rencana bisnis adalah untuk tahun 2020, maka 20XX-1 adalah tahun 2019 (tahun berjalan), 20XX adalah tahun 2020 dst
- * Nominal Aset Neto sama dengan nominal Aset Neto Akhir Periode pada Proyeksi Laporan Perubahan Aset Neto.
- * Nominal Aset Neto Akhir Periode sama dengan Aset Neto pada Proyeksi Laporan Aset Neto.

2. Proyeksi Laporan Perubahan Aset Neto

(dalam satuan penuh rupiah)

URAIAN	Aktual Per 30 Sept 20XX-1	Proyeksi		
		Per 31 Des 20XX-1	Per 30 Jun 20XX	Per 31 Des 20XX
PENAMBAHAN				
Pendapatan Investasi				
Bunga/Bagi Hasil				
Dividen				
Sewa				
Laba (Rugi) Pelepasan Investasi				
Pendapatan Investasi Lain				
Total Pendapatan Investasi				
Peningkatan (Penurunan) Nilai Investasi				
Iuran				
Pendapatan di Luar Investasi				
Pengalihan Dana Dari Dana Pensiun Lain				
Jumlah Penambahan				
PENGURANGAN				
Beban Investasi				
Beban Operasional				
Beban di Luar Investasi dan Operasional				
Manfaat Pensiun dan Manfaat Lain				
Pajak Penghasilan				
Pengalihan Dana ke Dana Pensiun Lain				

URAIAN	Aktual Per 30 Sept 20XX-1	Proyeksi		
		Per 31 Des 20XX-1	Per 30 Jun 20XX	Per 31 Des 20XX
Penarikan Iuran				
Pengalihan Dana ke Balai Harta Peninggalan				
Jumlah Pengurangan				
KENAIKAN (PENURUNAN) ASET NETO				
ASET NETO AWAL PERIODE				
ASET NETO AKHIR PERIODE				

Keterangan:

- * Apabila penyampaian rencana bisnis adalah untuk tahun 2020, maka 20XX-1 adalah tahun 2019 (tahun berjalan), 20XX adalah tahun 2020 dst.
- * Nominal Aset Neto Akhir Periode sama dengan Aset Neto pada Proyeksi Laporan Aset Neto.

Format 12 : Proyeksi Rasio-Rasio dan Pos tertentu lainnya, serta Asumsi yang Digunakan

1. Rasio-rasio dan pos-pos tertentu lainnya

(rasio dalam persentase)

URAIAN	Aktual Per 30 Sept 20XX-1	Proyeksi		
		Per 31 Des 20XX-1	Per 30 Jun 20XX	Per 31 Des 20XX
Rasio Pendapatan Investasi (ROI)				
Rasio Pendapatan Investasi terhadap Aset (ROA)				
Rasio Beban Operasional terhadap Total Aset Tersedia				

Keterangan:

* Apabila penyampaian rencana bisnis adalah untuk tahun 2020, maka 20XX-1 adalah tahun 2019 (tahun berjalan), 20XX adalah tahun 2020 dst.

2. Asumsi yang Digunakan

No	URAIAN	Aktual Per 30 Sept 20XX-1	Proyeksi		
			Per 31 Des 20XX-1	Per 30 Jun 20XX	Per 31 Des 20XX
1.	Pertumbuhan Ekonomi				
2.	Suku Bunga Acuan				
3.	Nilai tukar rupiah				
4.	Tingkat inflasi				
5.	Tingkat hasil investasi				
6.	Proyeksi IHSG				
7.	Yield SBN 10 tahun				

No	URAIAN	Aktual Per 30 Sept 20XX-1	Proyeksi		
			Per 31 Des 20XX-1	Per 30 Jun 20XX	Per 31 Des 20XX
8.	dst (asumsi lain yang relevan)				

Keterangan:

* Apabila penyampaian rencana bisnis adalah untuk tahun 2020, maka 20XX-1 adalah tahun 2019 (tahun berjalan), 20XX adalah tahun 2020 dst.

Format 13 : Informasi Lainnya

Informasi lainnya paling sedikit meliputi informasi yang perlu disampaikan karena memengaruhi kegiatan usaha Dana Pensiun, yang tidak disebutkan dalam cakupan Rencana Bisnis.

Contoh:

- a. rencana pembubaran;
- b. rencana pengalihan kepesertaan;
- c. rencana perubahan kegiatan usaha tidak berdasarkan prinsip syariah menjadi berdasarkan prinsip syariah; dan
- d. Rencana Aksi Keuangan Berkelanjutan (RAKB) berdasarkan POJK mengenai Penerapan Keuangan Berkelanjutan bagi Lembaga Jasa Keuangan, Emiten, dan Perusahaan Publik paling sedikit memuat:
 - 1) ringkasan eksekutif yang terdiri dari:
 - a. pencapaian;
 - b. visi dan misi;
 - c. tujuan;
 - d. program yang akan dilaksanakan dalam RAKB termasuk target waktu (timeline) pelaksanaan dalam jangka waktu satu tahun dan lima tahun. RAKB dengan jangka waktu sampai dengan lima tahun disampaikan sekali dalam lima tahun;
 - e. alokasi sumber daya (dana, manusia dan mitra kerja sama) untuk melaksanakan RAKB; dan
 - f. pegawai, pejabat atau unit kerja yang menjadi penanggung jawab pelaksanaan RAKB.
 - 2) proses penyusunan RAKB diisi dengan pernyataan yang paling sedikit memuat pihak yang terlibat dalam menyusun RAKB dan rujukan penyusunan RAKB.

- 3) faktor penentu RAKB yang mencakup uraian singkat faktor internal dan eksternal yang menjadi pengaruh utama dalam penyusunan dan pengesahan RAKB;
- 4) rencana aksi terperinci merupakan penjelasan rinci tentang program, proyek dan kegiatan yang direncanakan oleh Dana Pensiun untuk menerapkan Keuangan Berkelanjutan, dengan cara yang wajar; dan
- 5) tindak lanjut RAKB ditujukan untuk memonitor kemajuan kegiatan RAKB dan melaporkannya kepada Pendiri dan Dewan Pengawas.

D. Laporan Realisasi Rencana Bisnis Dana Pensiun

Laporan Realisasi Rencana Bisnis sesuai dengan ketentuan pasal 14 ayat (5) POJK Nomor 24/POJK.05/2019 tentang Rencana Bisnis Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank dengan batas waktu penyampaian paling lambat 1 (satu) bulan setelah semester yang bersangkutan berakhir.

LAPORAN REALISASI RENCANA BISNIS

Tahun

(diisi nama dan alamat Dana Pensiun)

_____,
_____ 20xx

Pengurus,

(Cap Dana Pensiun)

N a m a J e l a s

Jabatan

1. Penjelasan Mengenai Pencapaian Rencana Bisnis

Diisi penjelasan mengenai pencapaian Rencana Bisnis, meliputi pencapaian Rencana Bisnis serta perbandingan rencana dan realisasinya yang paling sedikit meliputi:

1. realisasi atas rencana kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada Format 5 dalam rencana bisnis dana pensiun;
2. realisasi atas rencana pengembangan atau perluasan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada Format 6 dalam rencana bisnis dana pensiun;
3. realisasi atas rencana investasi sebagaimana dimaksud pada Format 7 dalam rencana bisnis dana pensiun;
4. realisasi atas rencana pendanaan sebagaimana dimaksud pada Format 8 dalam rencana bisnis dana pensiun;
5. realisasi atas rencana pengembangan dan/atau perubahan jaringan kantor atau saluran distribusi sebagaimana dimaksud pada Format 9 dalam rencana bisnis dana pensiun;
6. realisasi atas rencana pengembangan organisasi, sumber daya manusia, dan/atau teknologi informasi serta dukungan pendiri sebagaimana dimaksud pada Format 10 dalam rencana bisnis dana pensiun;
7. realisasi atas proyeksi laporan keuangan, sebagaimana dimaksud pada Format 11 dalam rencana bisnis dana pensiun;
8. realisasi atas proyeksi rasio-rasio dan pos tertentu lainnya, serta asumsi yang digunakan sebagaimana dimaksud pada Format 12 dalam rencana bisnis dana pensiun; dan
9. pengisian rencana bisnis berdasarkan laporan rencana bisnis yang disampaikan kepada OJK paling terakhir.

2. Penjelasan Mengenai Deviasi atas Realisasi Rencana Bisnis

1) Realisasi Laporan Aset Neto Untuk Dana Pensiun

(dalam satuan penuh rupiah)

URAIAN	Rencana Bisnis (1)	Realisasi (2)	Pencapaian
			% (2)/(1)
ASET			
INVESTASI			
Deposito <i>on call</i> pada Bank			
Deposito Berjangka pada Bank			
Sertifikat Deposito pada Bank			
Surat Berharga yang diterbitkan oleh Bank Indonesia			
Surat Berharga Negara			
Saham yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia			
Obligasi korporasi yang tercatat di Bursa Efek di Indonesia			
Sukuk Korporasi yang Tercatat di Bursa Efek di Indonesia			
Obligasi/Sukuk Daerah			
Reksa Dana			
MTN			
Efek Beragun Aset			
Dana investasi real estat berbentuk kontrak investasi kolektif			

(dalam satuan penuh rupiah)

URAIAN	Rencana Bisnis (1)	Realisasi (2)	Pencapaian
			% (2)/(1)
Dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif			
Kontrak opsi dan kontrak berjangka efek yang diperdagangkan di Bursa Efek di Indonesia			
REPO			
Penyertaan langsung di Indonesia			
Tanah di Indonesia			
Bangunan di Indonesia			
Tanah dan Bangunan di Indonesia			
TOTAL INVESTASI			
ASET LANCAR DI LUAR INVESTASI			
Kas dan Bank			
Beban Dibayar di Muka			
Tagihan Investasi			
Tagihan Hasil Investasi			
Tagihan Lain-lain			
TOTAL ASET LANCAR DI LUAR INVESTASI			
ASET LAIN-LAIN			
ASET TERSEDIA			
LIABILITAS			

(dalam satuan penuh rupiah)

URAIAN	Rencana Bisnis (1)	Realisasi (2)	Pencapaian
			% (2)/(1)
Liabilitas Di Luar Liabilitas Manfaat Pensiun			
Utang Manfaat Pensiun dan Manfaat Lain Jatuh Tempo			
Utang Manfaat Sukarela			
Utang Investasi			
Pendapatan Diterima di Muka			
Beban yang Masih Harus di Bayar			
Utang Lain-Lain			
Total Liabilitas di Luar Liabilitas Manfaat Pensiun			
TOTAL LIABILITAS			
ASET NETO			

2) Realisasi Laporan Perubahan Aset Neto Untuk Dana Pensiun

(dalam satuan penuh rupiah)

URAIAN	Rencana Bisnis (1)	Realisasi (2)	Pencapaian
			% (2)/(1)
PENAMBAHAN			
Pendapatan Investasi			
Bunga/Bagi Hasil			
Dividen			
Sewa			
Laba (Rugi) Pelepasan Investasi			

(dalam satuan penuh rupiah)

URAIAN	Rencana Bisnis (1)	Realisasi (2)	Pencapaian
			% (2)/(1)
Pendapatan Investasi Lain			
Total Pendapatan Investasi			
Peningkatan (Penurunan) Nilai Investasi			
Iuran			
Pendapatan di Luar Investasi			
Pengalihan Dana Dari Dana Pensiun Lain			
Jumlah Penambahan			
PENGURANGAN			
Beban Investasi			
Beban Operasional			
Beban di Luar Investasi dan Operasional			
Manfaat Pensiun dan Manfaat Lain			
Pajak Penghasilan			
Pengalihan Dana ke Dana Pensiun Lain			
Penarikan Iuran			
Pengalihan Dana ke Balai Harta Peninggalan			
Jumlah Pengurangan			
KENAIKAN (PENURUNAN) ASET NETO			
ASET NETO AWAL PERIODE			
ASET NETO AKHIR PERIODE			

3) Realisasi Rasio-Rasio dan Pos-Pos Tertentu Lainnya

URAIAN	Rencana Bisnis (1)	Realisasi (2)	Pencapaian %
			(2)/(1)
Rasio Pendapatan investasi (ROI)			
Rasio Pendapatan investasi terhadap Aset (ROA)			
Rasio Beban Operasional terhadap Total Aset Tersedia			

4) Realisasi Asumsi Yang Digunakan

No	URAIAN	Rencana Bisnis (1)	Realisasi (2)	Deviasi
				(2)-(1)
1.	Pertumbuhan Ekonomi			
2.	Suku Bunga Acuan			
3.	Nilai tukar rupiah			
4.	Tingkat inflasi			
5.	Tingkat hasil investasi			
6.	Proyeksi IHSG			
7.	Yield SBN 10 tahun			
8.	dst (asumsi lain yang relevan)			

5) Realisasi Biaya Diklat

No	URAIAN	Rencana Bisnis (1)	Realisasi (2)	Deviasi
				(2)-(1)
1.	Diklat Pegawai			
2.	Diklat Pengurus			
3.	Diklat Dewan Pengawas			

No	URAIAN	Rencana Bisnis (1)	Realisasi (2)	Deviasi
				(2)-(1)
4.	Diklat Dewan Pengawas Syariah (jika ada)			
Kewajiban Rasio Diklat (3,5% dari total realisasi biaya Pegawai, Pengurus, Dewan Pengawas dan/atau Dewan Pengawas Syariah tahun sebelumnya)				

3. Informasi Lainnya

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

* *Diisi dengan penjelasan mengenai pencapaian informasi lainnya dalam Rencana Bisnis serta perbandingan rencana dan realisasinya.*

4. Tindak Lanjut atas Pencapaian Rencana Bisnis

.....

.....

.....

E. Laporan Pengawasan Rencana Bisnis

Laporan Pengawasan Rencana Bisnis sesuai dengan ketentuan pasal 15 ayat (1) POJK Nomor 24/POJK.05/2019 tentang Rencana Bisnis Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank dengan batas waktu penyampaian paling lambat 1 (satu) bulan setelah semester yang bersangkutan berakhir

LAPORAN PENGAWASAN RENCANA BISNIS

Tahun

(diisi nama dan alamat Dana Pensiun)

_____, _____ 20xx

Dewan Pengawas

(Cap Dana Pensiun)

Nama Jelas

Jabatan

.....
.....
.....
.....

(diisi penilaian Dewan Pengawas tentang pelaksanaan Rencana Bisnis berupa penilaian aspek kuantitatif maupun kualitatif terhadap realisasi Rencana Bisnis, termasuk penilaian terhadap faktor tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun, profil risiko, rentabilitas, dan pendanaan, serta upaya untuk memperbaiki kinerja Dana Pensiun, apabila menurut penilaian yang bersangkutan kinerja Dana Pensiun terdapat penurunan kinerja.

F. Penilaian Tingkat Kesehatan DPLK

1. Laporan Hasil Penilaian Tingkat Kesehatan DPLK

No	Faktor Penilaian	Peringkat	
		Individu	Konsolidasi*)
1	Tata kelola perusahaan yang baik bagi DPLK		
2	Profil Risiko		
3	Rentabilitas		
Peringkat Tingkat Kesehatan DPLK			

*) Dalam hal DPLK memiliki perusahaan anak yang dikonsolidasikan

Analisis	
<p>Analisis mengenai kondisi DPLK secara keseluruhan tercermin dari keempat faktor penilaian Tingkat Kesehatan DPLK sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. analisis penerapan tata kelola perusahaan yang baik bagi DPLK; 2. analisis profil risiko yang mencakup risiko inheren, kualitas penerapan manajemen risiko, dan tingkat risiko untuk masing-masing risiko serta tingkat peringkat risiko; dan 3. analisis rentabilitas. <p>Dalam hal DPLK memiliki perusahaan anak yang dikonsolidasikan, DPLK memperhatikan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. signifikansi atau materialitas pangsa perusahaan anak terhadap DPLK secara konsolidasi; dan b. permasalahan Perusahaan Anak terhadap tata kelola perusahaan yang baik bagi DPLK, profil risiko, dan rentabilitas yang berpengaruh secara signifikan terhadap DPLK secara konsolidasi. 	
Tanggal :	Tanggal :
Disiapkan oleh:	Disetujui oleh:
<i>Ditembuskan kepada Dewan Pengawas.</i>	

2. Penilaian Faktor Tata Kelola Perusahaan yang Baik bagi DPLK

Peringkat Tata Kelola Perusahaan yang Baik Bagi DPLK	Individual	Konsolidasi
Analisis		
<p>Uraian mengenai kesimpulan atas kinerja tata kelola perusahaan yang baik bagi DPLK dengan mempertimbangkan faktor penilaian tata kelola perusahaan yang baik bagi DPLK secara komprehensif dan terstruktur,</p>		

mencakup baik struktur (*structure*), proses (*process*), maupun hasil (*outcome*) dari tata kelola perusahaan yang baik bagi DPLK. Dalam DPLK memiliki perusahaan anak yang dikonsolidasikan, DPLK memperhatikan:

- a. signifikansi atau materialitas pangsa perusahaan anak terhadap DPLK secara konsolidasi; dan
- b. permasalahan perusahaan anak terhadap tata kelola perusahaan yang baik bagi DPLK, profil risiko, dan rentabilitas yang berpengaruh secara signifikan terhadap DPLK secara konsolidasi.

Analisis faktor penilaian tata kelola perusahaan yang Baik bagi DPLK disertai dengan faktor positif dan faktor negatif yang mempengaruhi penilaian.

Faktor Positif	Faktor Negatif

3. Penilaian Faktor Profil Risiko bagi DPLK dan DPLK yang Menyelenggarakan Sebagian Usahanya dengan Prinsip Syariah

- a. Penilaian Faktor Profil Risiko bagi DPLK

Profil Risiko	Individu			Konsolidasi		
	Peringkat Risiko Inheren	Peringkat Kualitas Penerapan Manajemen Risiko	Peringkat Tingkat Risiko	Peringkat Risiko Inheren	Peringkat Kualitas Penerapan Manajemen Risiko	Peringkat Tingkat Risiko
Risiko Strategis						
Risiko Operasional						
Risiko Kredit						
Risiko Pasar						
Risiko Likuiditas						
Risiko Hukum						
Risiko Kepatuhan						
Risiko Reputasi						
Peringkat Komposit			Peringkat Profil Risiko			Peringkat Profil Risiko
Analisis						

Uraian mengenai kesimpulan profil risiko DPLK secara keseluruhan meliputi penilaian atas risiko inheren dan kualitas penerapan manajemen risiko, dengan fokus analisis pada eksposur risiko yang signifikan pada DPLK. Dalam hal DPLK memiliki perusahaan anak yang dikonsolidasikan, DPLK memperhatikan:

- a. signifikansi atau materialitas pangsa perusahaan anak terhadap DPLK secara konsolidasi; dan
- b. permasalahan perusahaan anak terhadap tata kelola perusahaan yang baik bagi DPLK, profil risiko, dan rentabilitas yang berpengaruh secara signifikan terhadap DPLK secara konsolidasi.

Analisis faktor penilaian profil risiko disertai dengan faktor positif dan faktor negatif yang mempengaruhi penilaian dengan rincian sebagai berikut:

1) Analisis Risiko Strategi

Risiko Inheren	
Faktor Positif	
Faktor Negatif	
Kualitas Penerapan Manajemen Risiko	
Faktor Positif	
Faktor Negatif	

2) Analisis Risiko Operasional

Risiko Inheren	
Faktor Positif	
Faktor Negatif	
Kualitas Penerapan Manajemen Risiko	
Faktor Positif	
Faktor Negatif	

3) Analisis Risiko Kredit

Risiko Inheren	
Faktor Positif	
Faktor Negatif	
Kualitas Penerapan Manajemen Risiko	
Faktor Positif	
Faktor Negatif	

4) Analisis Risiko Pasar

Risiko Inheren	
----------------	--

	Faktor Positif	
	Faktor Negatif	
	Kualitas Penerapan Manajemen Risiko	
	Faktor Positif	
	Faktor Negatif	
5)	Analisis Risiko Likuiditas	
	Risiko Inheren	
	Faktor Positif	
	Faktor Negatif	
	Kualitas Penerapan Manajemen Risiko	
	Faktor Positif	
	Faktor Negatif	
6)	Analisis Risiko Hukum	
	Risiko Inheren	
	Faktor Positif	
	Faktor Negatif	
	Kualitas Penerapan Manajemen Risiko	
	Faktor Positif	
	Faktor Negatif	
7)	Analisis Risiko Kepatuhan	
	Risiko Inheren	
	Faktor Positif	
	Faktor Negatif	
	Kualitas Penerapan Manajemen Risiko	
	Faktor Positif	
	Faktor Negatif	
8)	Analisis Risiko Reputasi	
	Risiko Inheren	
	Faktor Positif	
	Faktor Negatif	
	Kualitas Penerapan Manajemen Risiko	
	Faktor Positif	
	Faktor Negatif	

- b. Penilaian Faktor Profil Risiko bagi DPLK yang Menyelenggarakan Sebagian Usahnya dengan Prinsip Syariah

Profil Risiko	DPLK yang Menyelenggarakan Sebagian Usahanya dengan Prinsip Syariah						
	Peringkat Risiko Inheren	Peringkat Kualitas Penerapan Manajemen Risiko	Peringkat Tingkat Risiko				
Risiko Strategis							
Risiko Operasional							
Risiko Kredit							
Risiko Pasar							
Risiko Likuiditas							
Risiko Hukum							
Risiko Kepatuhan							
Risiko Reputasi							
Peringkat Komposit			Peringkat Profil Risiko				
<p>Uraian mengenai kesimpulan profil risiko DPLK yang menyelenggarakan sebagian usahanya dengan prinsip syariah secara keseluruhan meliputi penilaian atas risiko inheren dan kualitas penerapan manajemen risiko, dengan fokus analisis pada eksposur risiko yang signifikan pada DPLK yang menyelenggarakan sebagian usahanya dengan prinsip syariah.</p> <p>Analisis faktor penilaian profil risiko disertai dengan faktor positif dan faktor negatif yang mempengaruhi penilaian dengan rincian sebagai berikut:</p> <p>1) Analisis Risiko Strategi</p> <table border="1" data-bbox="434 2138 1428 2247"> <thead> <tr> <th colspan="2">Risiko Inheren</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Faktor Positif</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Risiko Inheren		Faktor Positif	
Risiko Inheren							
Faktor Positif							

	Faktor Negatif	
	Kualitas Penerapan Manajemen Risiko	
	Faktor Positif	
	Faktor Negatif	
2) Analisis Risiko Operasional		
	Risiko Inheren	
	Faktor Positif	
	Faktor Negatif	
	Kualitas Penerapan Manajemen Risiko	
	Faktor Positif	
	Faktor Negatif	
3) Analisis Risiko Kredit		
	Risiko Inheren	
	Faktor Positif	
	Faktor Negatif	
	Kualitas Penerapan Manajemen Risiko	
	Faktor Positif	
	Faktor Negatif	
4) Analisis Risiko Pasar		
	Risiko Inheren	
	Faktor Positif	
	Faktor Negatif	
	Kualitas Penerapan Manajemen Risiko	
	Faktor Positif	
	Faktor Negatif	
5) Analisis Risiko Likuiditas		
	Risiko Inheren	
	Faktor Positif	
	Faktor Negatif	
	Kualitas Penerapan Manajemen Risiko	
	Faktor Positif	
	Faktor Negatif	
6) Analisis Risiko Hukum		
	Risiko Inheren	
	Faktor Positif	
	Faktor Negatif	

Kualitas Penerapan Manajemen Risiko	
Faktor Positif	
Faktor Negatif	
7) Analisis Risiko Kepatuhan	
Risiko Inheren	
Faktor Positif	
Faktor Negatif	
Kualitas Penerapan Manajemen Risiko	
Faktor Positif	
Faktor Negatif	
8) Analisis Risiko Reputasi	
Risiko Inheren	
Faktor Positif	
Faktor Negatif	
Kualitas Penerapan Manajemen Risiko	
Faktor Positif	
Faktor Negatif	

4. Penilaian Faktor Rentabilitas

Peringkat Rentabilitas	Individu	Konsolidasi
Analisis		
<p>Kesimpulan akhir mengenai kinerja rentabilitas DPLK dengan mempertimbangkan faktor penilaian rentabilitas. Dalam hal DPLK memiliki perusahaan anak yang dikonsolidasikan, DPLK memperhitungkan dampak kinerja rentabilitas perusahaan anak pada rentabilitas DPLK secara keseluruhan dengan mempertimbangkan signifikansi dan materialitas perusahaan anak.</p> <p>Analisis faktor penilaian rentabilitas disertai dengan faktor positif dan faktor negatif yang mempengaruhi penilaian.</p>		
Faktor Positif		Faktor Negatif

G. Bukti Pengumuman dari Laporan Publikasi

Bukti pengumuman antara lain tangkapan layar pada situs web yang memuat laporan publikasi atau halaman media massa yang memuat laporan publikasi

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 11 Juni 2025

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS
PERASURANSIAN, PENJAMINAN, DAN DANA
PENSIUN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

OGI PRASTOMIYONO

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Pengembangan Hukum
Departemen Hukum

ttd

Aat Windradi

4. Lembaga Khusus (*Sui Generis*)





OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR: 5/POJK.05/2013

TENTANG

PENGAWASAN BADAN PENYELENGGARA JAMINAN SOSIAL
OLEH OTORITAS JASA KEUANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan pengawasan terhadap Badan Penyelenggara Jaminan Sosial sebagaimana telah diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial, perlu menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Pengawasan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Oleh Otoritas Jasa Keuangan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5253);

3. Undang-Undang ...

3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5256);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN TENTANG PENGAWASAN BADAN PENYELENGGARA JAMINAN SOSIAL OLEH OTORITAS JASA KEUANGAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, yang dimaksud dengan:

1. Otoritas Jasa Keuangan, yang selanjutnya disingkat OJK, adalah Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan.
2. Dewan Jaminan Sosial Nasional yang selanjutnya disingkat DJSN, adalah Dewan Jaminan Sosial Nasional sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial.
3. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial, yang selanjutnya disingkat BPJS, adalah Badan Penyelenggara Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial, yang terdiri atas BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan.
4. BPJS Kesehatan adalah badan hukum publik yang dibentuk untuk menyelenggarakan program jaminan kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial.

5. BPJS ...

5. BPJS Ketenagakerjaan adalah badan hukum publik yang dibentuk untuk menyelenggarakan program jaminan kecelakaan kerja, jaminan hari tua, jaminan pensiun, dan jaminan kematian sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial.
6. Pemeriksaan adalah rangkaian kegiatan mencari, mengumpulkan, mengolah, dan mengevaluasi data dan/atau keterangan serta untuk menilai dan memberikan kesimpulan mengenai penyelenggaraan program jaminan sosial oleh BPJS.
7. Pengawasan adalah proses kegiatan penilaian terhadap BPJS dengan tujuan agar BPJS melaksanakan fungsinya dengan baik dan berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
8. Dana Jaminan Sosial Ketenagakerjaan adalah dana amanat milik seluruh peserta jaminan kecelakaan kerja, jaminan hari tua, jaminan pensiun, dan jaminan kematian yang merupakan himpunan iuran beserta hasil pengembangannya yang dikelola oleh BPJS Ketenagakerjaan untuk pembayaran manfaat kepada peserta dan pembiayaan operasional penyelenggaraan program jaminan sosial.
9. Dana Jaminan Sosial Kesehatan adalah dana amanat milik seluruh peserta jaminan kesehatan yang merupakan himpunan iuran beserta hasil pengembangannya yang dikelola oleh BPJS Kesehatan untuk pembayaran manfaat kepada peserta dan pembiayaan operasional penyelenggaraan program jaminan sosial.
10. Pemeriksa adalah pegawai OJK atau pihak yang ditunjuk oleh OJK untuk melakukan Pemeriksaan.
11. Peserta adalah setiap orang termasuk orang asing yang bekerja paling singkat 6 (enam) bulan di Indonesia yang telah membayar iuran sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 24 tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial.

BAB II

RUANG LINGKUP PENGAWASAN BPJS OLEH OJK

Pasal 2

(1) OJK melakukan pengawasan terhadap BPJS.

(2) Ruang ...

- (2) Ruang lingkup pengawasan OJK terhadap BPJS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. kesehatan keuangan;
 - b. penerapan tata kelola yang baik termasuk proses bisnis;
 - c. pengelolaan dan kinerja investasi;
 - d. penerapan manajemen risiko dan kontrol yang baik;
 - e. pendeteksian dan penyelesaian kejahatan keuangan (*fraud*);
 - f. valuasi aset dan liabilitas;
 - g. kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan;
 - h. keterbukaan informasi kepada masyarakat (*public disclosure*);
 - i. perlindungan konsumen;
 - j. rasio kolektibilitas iuran;
 - k. monitoring dampak sistemik; dan
 - l. aspek lain yang merupakan fungsi, tugas, dan wewenang OJK berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengawasan terhadap aspek-aspek sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didasarkan pada peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum mengatur aspek-aspek sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pengawasan dilakukan dengan mengacu kepada standar, prinsip, dan praktek penyelenggaraan jaminan sosial yang sehat.

Pasal 3

- (1) Pengawasan OJK terhadap BPJS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) terdiri atas:
- a. pengawasan langsung; dan
 - b. pengawasan tidak langsung.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh satuan kerja di lingkungan pengawasan Industri Keuangan Non Bank, OJK.

BAB III

PENGAWASAN LANGSUNG

Pasal 4

Pengawasan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a dilakukan melalui Pemeriksaan.

Pasal 5 ...

Pasal 5

- (1) Pemeriksaan terhadap BPJS dilakukan oleh Pemeriksa.
- (2) Dalam rangka Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa dapat melakukan Pemeriksaan terhadap perusahaan lain yang dimiliki oleh BPJS dan/atau pihak terkait lainnya.
- (3) Pemeriksaan bertujuan untuk:
 - a. memperoleh gambaran mengenai kondisi BPJS yang sebenarnya;
 - b. memastikan bahwa BPJS telah mematuhi peraturan perundang-undangan;
 - c. memastikan bahwa BPJS telah menerapkan tata kelola, manajemen risiko, dan kontrol yang baik; dan/atau
 - d. memastikan bahwa BPJS telah melakukan upaya untuk memenuhi kewajiban kepada Peserta.

Pasal 6

Pemeriksaan yang dilakukan OJK terhadap BPJS dapat mencakup seluruh aspek atau sebagian aspek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2).

Pasal 7

Pemeriksaan terhadap BPJS dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 8

- (1) Pemeriksa harus melaksanakan Pemeriksaan sesuai dengan Peraturan OJK ini dan pedoman Pemeriksaan BPJS.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pedoman Pemeriksaan BPJS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Dewan Komisiner OJK.

Pasal 9

- (1) BPJS dan pihak lain yang diperiksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dan ayat (2) dilarang menolak dan/atau menghambat proses Pemeriksaan.
- (2) BPJS dan pihak lain yang diperiksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dan ayat (2) wajib:
 - a. memenuhi

- a. memenuhi permintaan untuk memberikan atau meminjamkan buku, berkas, catatan, disposisi, memorandum, dokumen, data elektronik, termasuk salinan-salinannya;
 - b. memberikan keterangan dan penjelasan yang berkaitan dengan aspek yang diperiksa baik lisan maupun tertulis;
 - c. memberi kesempatan kepada Pemeriksa untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruangan yang dipandang perlu;
 - d. memberi kesempatan kepada Pemeriksa untuk meneliti keberadaan dan penggunaan sarana fisik yang berkaitan dengan aspek yang diperiksa; dan/atau
 - e. menghadirkan pihak ketiga termasuk auditor independen dan aktuaris independen untuk memberikan data, dokumen, dan/atau keterangan kepada Pemeriksa terkait dengan Pemeriksaan.
- (3) Pihak yang diperiksa dinyatakan menghambat kelancaran proses pemeriksaan apabila tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau meminjamkan buku, memberikan catatan, dokumen, atau keterangan yang tidak benar.

Pasal 10

- (1) Pemeriksaan dilakukan oleh Pemeriksa berdasarkan surat perintah Pemeriksaan yang diterbitkan oleh OJK.
- (2) Pemeriksa wajib menyampaikan surat perintah Pemeriksaan kepada BPJS dan pihak lain yang diperiksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dan ayat (2).
- (3) Sebelum dilakukan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), OJK menyampaikan surat pemberitahuan Pemeriksaan kepada BPJS dan pihak lain yang diperiksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Surat pemberitahuan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat informasi sebagai berikut:
 - a. nomor dan tanggal surat perintah Pemeriksaan;
 - b. nama Pemeriksa;
 - c. ruang lingkup Pemeriksaan;
 - d. tujuan Pemeriksaan;
 - e. jangka waktu Pemeriksaan; dan
 - f. dokumen-dokumen awal yang diperlukan untuk Pemeriksaan.

(5) OJK ...

- (5) OJK dapat melakukan Pemeriksaan tanpa didahului dengan penyampaian surat pemberitahuan Pemeriksaan apabila:
- a. pemberitahuan tersebut diduga akan mempersulit atau menghambat proses Pemeriksaan;
 - b. terdapat dugaan adanya tindakan untuk mengaburkan keadaan yang sebenarnya; atau
 - c. terdapat dugaan adanya tindakan menyembunyikan, menghilangkan data, keterangan, atau laporan yang diperlukan dalam rangka Pemeriksaan.

Pasal 11

- (1) Sebelum Pemeriksaan berakhir, Pemeriksa wajib melakukan konfirmasi dengan Direksi BPJS atas hasil Pemeriksaan.
- (2) Apabila setelah proses konfirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masih terdapat perbedaan pendapat, Direksi BPJS dapat mengajukan penjelasan secara tertulis kepada OJK paling lambat 10 (sepuluh) hari kalender setelah berakhirnya proses Pemeriksaan.

Pasal 12

- (1) Setelah proses Pemeriksaan berakhir, Pemeriksa menyusun laporan hasil Pemeriksaan.
- (2) OJK menyampaikan laporan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada BPJS paling lambat 20 (dua puluh) hari kalender setelah batas akhir penyampaian penjelasan secara tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2).
- (3) Laporan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat rahasia.
- (4) Status rahasia atas laporan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dibuka setelah terlebih dahulu memperoleh persetujuan tertulis dari OJK atau berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Laporan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dapat memuat langkah-langkah tindak lanjut yang harus dilakukan oleh BPJS atau pemangku kepentingan lainnya.

(2) Dalam ...

- (2) Dalam hal terdapat langkah-langkah tindak lanjut yang harus dilakukan oleh BPJS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BPJS wajib melaksanakan langkah-langkah tindak lanjut tersebut.
- (3) BPJS wajib melaporkan pelaksanaan langkah-langkah tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada OJK sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan dalam laporan hasil Pemeriksaan.
- (4) Kewajiban melaporkan pelaksanaan langkah-langkah tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berakhir apabila OJK menilai bahwa BPJS telah melaksanakan langkah-langkah tindak lanjut dimaksud.

BAB IV

PENGAWASAN TIDAK LANGSUNG

Pasal 14

Pengawasan tidak langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dilakukan melalui:

- a. analisis atas laporan yang disampaikan oleh BPJS kepada OJK; dan/atau
- b. analisis atas laporan yang disampaikan oleh pihak lain kepada OJK.

Pasal 15

OJK dapat meminta BPJS untuk menyampaikan informasi dan/atau dokumen tertentu dalam rangka pengawasan tidak langsung atas BPJS.

BAB V

PELAPORAN

Pasal 16

- (1) BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan wajib menyusun laporan keuangan sebagai berikut:
 - a. laporan keuangan tahunan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan untuk periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember;
 - b. laporan keuangan tahunan Dana Jaminan Sosial Kesehatan dan Dana Jaminan Sosial Ketenagakerjaan untuk masing-masing program ketenagakerjaan untuk periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember;
 - c. laporan keuangan semesteran BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan yang berakhir pada 30 Juni dan 31 Desember;
 - d. laporan ...

- d. laporan keuangan semesteran Dana Jaminan Sosial Kesehatan dan Dana Jaminan Sosial Ketenagakerjaan untuk masing-masing program ketenagakerjaan yang berakhir pada 30 Juni dan 31 Desember;
 - e. laporan keuangan bulanan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan untuk periode yang berakhir pada 31 Januari, 28 atau 29 Februari, 31 Maret, 30 April, 31 Mei, 30 Juni, 31 Juli, 31 Agustus, 30 September, 31 Oktober, 30 November, dan 31 Desember; dan
 - f. laporan keuangan bulanan Dana Jaminan Sosial Kesehatan dan Dana Jaminan Sosial Ketenagakerjaan untuk masing-masing program ketenagakerjaan untuk periode yang berakhir pada 31 Januari, 28 atau 29 Februari, 31 Maret, 30 April, 31 Mei, 30 Juni, 31 Juli, 31 Agustus, 30 September, 31 Oktober, 30 November, dan 31 Desember.
- (2) BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan wajib menyusun laporan pengelolaan program sebagai berikut:
- a. laporan pengelolaan program jaminan kesehatan dan jaminan untuk masing-masing program ketenagakerjaan tahunan untuk periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember;
 - b. laporan pengelolaan program jaminan kesehatan dan jaminan untuk masing-masing program ketenagakerjaan semesteran yang berakhir pada 30 Juni dan 31 Desember; dan
 - c. laporan pengelolaan program jaminan kesehatan dan jaminan untuk masing-masing program ketenagakerjaan bulanan untuk periode yang berakhir pada 31 Januari, 28 atau 29 Februari, 31 Maret, 30 April, 31 Mei, 30 Juni, 31 Juli, 31 Agustus, 30 September, 31 Oktober, 30 November, dan 31 Desember.
- (3) BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan wajib menyusun laporan aktuaris tahunan untuk program jaminan kesehatan dan untuk masing-masing program ketenagakerjaan untuk periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dan disajikan berdasarkan standar akuntansi keuangan yang berlaku.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dan huruf b serta ayat (2) huruf a wajib diaudit oleh auditor independen.
- (6) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dan disajikan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

(7) Laporan ...

- (7) Laporan aktuaris tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan laporan yang menggambarkan perkiraan kemampuan Dana Jaminan Sosial untuk memenuhi kewajibannya di masa depan.
- (8) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib ditandatangani oleh aktuaris BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan.
- (9) Laporan aktuaris tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib ditelaah (*direview*) dan dinilai kewajaran penyajiannya oleh aktuaris independen yang tidak terafiliasi dengan manajemen BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan paling kurang 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun.
- (10) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk dan susunan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dan huruf f, ayat (2) huruf c dan ayat (3) diatur dengan Surat Edaran OJK.

Pasal 17

- (1) BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan wajib menyampaikan:
 - a. laporan tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a dan huruf b, Pasal 16 ayat (2) huruf a, serta Pasal 16 ayat (3) paling lama tanggal 30 Juni tahun berikutnya;
 - b. laporan semesteran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c, huruf d, dan Pasal 16 ayat (2) huruf b paling lama 1 (satu) bulan setelah berakhirnya semester yang bersangkutan; dan
 - c. laporan bulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf e dan huruf f, serta Pasal 16 ayat (2) huruf c paling lama 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya bulan yang bersangkutan, kepada OJK.
- (2) Dalam hal batas akhir penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah hari libur, batas akhir penyampaian laporan adalah hari kerja pertama setelah batas akhir dimaksud.

BAB VI

SANKSI DAN REKOMENDASI

Pasal 18

- (1) Dalam hal BPJS terbukti melakukan pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Pasal 13 ayat (2) dan ayat (3), Pasal 16 ayat (1) sampai dengan ayat (7), dan Pasal 17 ayat (1) dan/atau atas temuan hasil Pemeriksaan, OJK dapat memberikan sanksi administratif berupa surat peringatan dan/atau memberikan rekomendasi kepada DJSN dan/atau Presiden.

(2) Surat

- (2) Surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling banyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan jangka waktu paling lama masing-masing 2 (dua) bulan.
- (3) Dalam hal OJK menilai bahwa jenis pelanggaran yang dilakukan dan/atau temuan Pemeriksaan tidak dapat diatasi dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), OJK dapat menetapkan berlakunya jangka waktu tambahan paling lama 6 (enam) bulan.
- (4) OJK dapat memberikan rekomendasi kepada DJSN dan/atau Presiden dalam hal BPJS tidak memenuhi kewajiban untuk menindaklanjuti surat peringatan terakhir atau atas temuan Pemeriksaan.
- (5) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk tetapi tidak terbatas pada:
 - a. peninjauan besar iuran jaminan kesehatan dan untuk masing-masing program ketenagakerjaan;
 - b. peninjauan besar manfaat jaminan kesehatan dan untuk masing-masing program ketenagakerjaan;
 - c. peninjauan kebijakan investasi BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan;
 - d. peninjauan kebijakan investasi dana jaminan kesehatan dan dana jaminan untuk masing-masing program ketenagakerjaan; dan/atau
 - e. penggantian sebagian atau seluruh manajemen BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

Pada saat Peraturan OJK ini mulai berlaku maka Peraturan OJK Nomor: 3/POJK.05/2013 tentang Laporan Bulanan Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank, dinyatakan tidak berlaku bagi BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan.

Pasal 20

(1) Kewajiban penyampaian laporan bulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf c dilakukan oleh BPJS kesehatan dan BPJS ketenagakerjaan sejak bulan Maret 2014.

(2) Penyampaian ...

(2) Penyampaian laporan bulanan sejak bulan Maret 2014 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk laporan bulanan untuk periode yang berakhir pada tanggal 31 Januari 2014 dan 28 Februari 2014.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan OJK ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan OJK ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 31 Desember 2013
KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN,

Ttd.

MULIAMAN D. HADAD

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 31 Desember 2013
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

AMIR SYAMSUDIN

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2013 NOMOR 258

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN BANTUAN HUKUM
DIREKTORAT HUKUM,

Ttd.

MUFLI ASMAWIDJAJA



OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2023
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 5/POJK.05/2013 TENTANG PENGAWASAN BADAN
PENYELENGGARA JAMINAN SOSIAL OLEH OTORITAS JASA KEUANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menciptakan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial yang semakin sehat, melindungi pemangku kepentingan, dan meningkatkan kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan, diperlukan penguatan pengawasan Otoritas Jasa Keuangan kepada Badan Penyelenggara Jaminan Sosial;
 - b. bahwa untuk penguatan pengawasan Otoritas Jasa Keuangan kepada Badan Penyelenggara Jaminan Sosial yang dilakukan melalui pengawasan langsung maupun pengawasan tidak langsung, perlu dilakukan penyesuaian terhadap Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/POJK.05/2013 tentang Pengawasan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial oleh Otoritas Jasa Keuangan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/POJK.05/2013 tentang Pengawasan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial oleh Otoritas Jasa Keuangan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5253);
3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5256);
4. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2841);
5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/POJK.05/2013 tentang Pengawasan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial oleh Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5487);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN NOMOR 5/POJK.05/2013 TENTANG PENGAWASAN BADAN PENYELENGGARA JAMINAN SOSIAL OLEH OTORITAS JASA KEUANGAN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/POJK.05/2013 tentang Pengawasan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial oleh Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5487) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan angka 5, angka 8, dan angka 9 Pasal 1 diubah sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, yang dimaksud dengan:

1. Otoritas Jasa Keuangan, yang selanjutnya disingkat OJK, adalah Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan.
2. Dewan Jaminan Sosial Nasional yang selanjutnya disingkat DJSN, adalah Dewan Jaminan Sosial

Nasional sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial.

3. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial, yang selanjutnya disingkat BPJS, adalah Badan Penyelenggara Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial, yang terdiri atas BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan.
4. BPJS Kesehatan adalah badan hukum publik yang dibentuk untuk menyelenggarakan program jaminan kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial.
5. BPJS Ketenagakerjaan adalah badan hukum publik yang dibentuk untuk menyelenggarakan program jaminan kecelakaan kerja, jaminan hari tua, jaminan pensiun, jaminan kematian, dan jaminan kehilangan pekerjaan.
6. Pemeriksaan adalah rangkaian kegiatan mencari, mengumpulkan, mengolah, dan mengevaluasi data dan/atau keterangan serta untuk menilai dan memberikan kesimpulan mengenai penyelenggaraan program jaminan sosial oleh BPJS.
7. Pengawasan adalah proses kegiatan penilaian terhadap BPJS dengan tujuan agar BPJS melaksanakan fungsinya dengan baik dan berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
8. Dana Jaminan Sosial Ketenagakerjaan adalah dana amanat milik seluruh peserta jaminan kecelakaan kerja, jaminan hari tua, jaminan pensiun, jaminan kematian, dan jaminan kehilangan pekerjaan yang merupakan himpunan dari iuran jaminan sosial ketenagakerjaan termasuk bantuan iuran, hasil pengembangan dana jaminan sosial ketenagakerjaan, aset program jaminan sosial ketenagakerjaan yang menjadi hak peserta dari badan usaha milik negara yang menjalankan program jaminan sosial ketenagakerjaan, dan sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang dikelola oleh BPJS Ketenagakerjaan untuk pembayaran manfaat kepada peserta dan pembiayaan operasional penyelenggaraan program jaminan sosial.
9. Dana Jaminan Sosial Kesehatan adalah dana amanat milik seluruh peserta jaminan kesehatan yang merupakan himpunan dari iuran jaminan kesehatan termasuk bantuan iuran, hasil pengembangan dana jaminan sosial kesehatan, aset program jaminan kesehatan yang menjadi hak peserta dari badan usaha milik negara yang menjalankan program

jaminan kesehatan, dan sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang dikelola oleh BPJS Kesehatan untuk pembayaran manfaat kepada peserta dan pembiayaan operasional penyelenggaraan program jaminan sosial.

10. Pemeriksa adalah pegawai OJK atau pihak yang ditunjuk oleh OJK untuk melakukan Pemeriksaan.
 11. Peserta adalah setiap orang termasuk orang asing yang bekerja paling singkat 6 (enam) bulan di Indonesia yang telah membayar iuran sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 24 tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial.
2. Ketentuan ayat (1), ayat (2) huruf b, huruf d, huruf j, dan huruf l, ayat (3), dan ayat (4) Pasal 2 diubah dan Pasal 2 ayat (2) huruf e, huruf f, huruf g, huruf h, dan huruf k dihapus, serta penjelasan ayat (2) huruf a dan huruf c Pasal 2 diubah, sehingga Pasal 2 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 2

- (1) OJK melakukan Pengawasan terhadap BPJS.
- (2) Ruang lingkup Pengawasan OJK terhadap BPJS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kesehatan keuangan;
 - b. penerapan tata kelola yang baik;
 - c. pengelolaan dan kinerja investasi;
 - d. penerapan manajemen risiko dan pengendalian internal;
 - e. dihapus;
 - f. dihapus;
 - g. dihapus;
 - h. dihapus;
 - i. perlindungan konsumen;
 - j. kolektibilitas iuran;
 - k. dihapus; dan
 - l. aspek lain yang merupakan fungsi, tugas, dan wewenang OJK berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengawasan terhadap aspek sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum mengatur aspek sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengawasan dilakukan dengan mengacu

kepada standar, prinsip, dan praktik penyelenggaraan jaminan sosial yang sehat.

3. Di antara Pasal 2 dan Pasal 3 disisipkan 1 (satu) pasal yakni Pasal 2A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 2A

- (1) BPJS wajib memiliki satuan pengawas internal yang bertanggung jawab secara langsung kepada direktur utama.
 - (2) Satuan pengawas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala satuan pengawas internal.
 - (3) Kepala satuan pengawas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib memiliki:
 - a. kompetensi yang memadai yang dibuktikan dengan kepemilikan sertifikasi di bidang Pengawasan atau pengendalian internal; dan
 - b. pengalaman bekerja paling singkat 3 (tiga) tahun di bidang Pengawasan atau pengendalian internal.
 - (4) Dalam pelaksanaan tugasnya, kepala satuan pengawas internal wajib menyusun rencana kerja Pengawasan tahunan.
 - (5) Kepala satuan pengawas internal wajib menyusun laporan Pengawasan atas pelaksanaan rencana kerja Pengawasan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
 - (6) Laporan Pengawasan atas pelaksanaan rencana kerja Pengawasan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disusun untuk periode 30 Juni dan 31 Desember.
4. Ketentuan Pasal 3 ayat (2) dihapus sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

- (1) Pengawasan OJK terhadap BPJS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) terdiri atas:
 - a. Pengawasan langsung; dan
 - b. Pengawasan tidak langsung.
 - (2) Dihapus.
5. Di antara Pasal 3 dan Pasal 4 disisipkan 1 (satu) pasal yakni Pasal 3A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3A

Untuk meningkatkan efektivitas Pengawasan yang dilakukan OJK terhadap BPJS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, OJK dapat melakukan koordinasi dengan DJSN dalam melaksanakan Pengawasan

sesuai ruang lingkup Pengawasan antara OJK dan DJSN.

6. Pasal 8 dihapus.
7. Ketentuan ayat (2) Pasal 10 dihapus, Pasal 10 ayat (4) dan ayat (5) diubah, dan ditambahkan 1 (satu) ayat yakni ayat (6), sehingga Pasal 10 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

- (1) Pemeriksaan dilakukan oleh Pemeriksa berdasarkan surat perintah Pemeriksaan yang diterbitkan oleh OJK.
- (2) Dihapus.
- (3) Sebelum dilakukan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), OJK menyampaikan surat pemberitahuan Pemeriksaan kepada BPJS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dan kepada pihak terkait lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2).
- (4) Surat pemberitahuan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat informasi paling sedikit:
 - a. nomor dan tanggal surat perintah Pemeriksaan;
 - b. nama Pemeriksa;
 - c. ruang lingkup Pemeriksaan;
 - d. tujuan Pemeriksaan;
 - e. jangka waktu Pemeriksaan;
 - f. dokumen awal yang diperlukan untuk Pemeriksaan; dan
 - g. batas waktu penyampaian dokumen awal kepada Pemeriksa.
- (5) OJK dapat menyampaikan surat pemberitahuan Pemeriksaan pada hari yang sama dengan pelaksanaan Pemeriksaan apabila pemberitahuan sebelum pelaksanaan Pemeriksaan diduga akan:
 - a. mempersulit atau menghambat proses Pemeriksaan;
 - b. mengaburkan keadaan yang sebenarnya; dan/atau
 - c. menyembunyikan atau menghilangkan data, keterangan, dan/atau laporan yang diperlukan dalam Pemeriksaan.
- (6) OJK dapat menunjuk pihak lain yang independen sebagai Pemeriksa dalam mendukung pelaksanaan Pemeriksaan, yang penunjukannya dilakukan berdasarkan surat perintah kerja.

8. Ketentuan Pasal 11 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

- (1) Dalam proses Pemeriksaan, Pemeriksa melakukan konfirmasi kepada direksi BPJS dan/atau pihak lain yang terkait atas temuan pada Pemeriksaan.
 - (2) Sebelum Pemeriksaan berakhir, Pemeriksa melakukan pembahasan dan/atau konfirmasi terlebih dahulu dengan direksi BPJS dan/atau pihak lain yang terkait atas temuan pada Pemeriksaan.
 - (3) Setelah Pemeriksaan berakhir, Pemeriksa melakukan pertemuan dengan direksi BPJS dan/atau pimpinan pihak lain yang terkait atas hasil Pemeriksaan dan tindak lanjut dari hasil Pemeriksaan.
 - (4) Hasil pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam berita acara yang berisi hasil Pemeriksaan dan rekomendasi atau tindak lanjut yang ditandatangani oleh Pemeriksa dan direksi BPJS.
 - (5) Dalam hal direksi BPJS menolak untuk menandatangani berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pemeriksa menetapkan berita acara tanpa ditandatangani oleh direksi BPJS.
 - (6) Pemeriksaan dilaksanakan sesuai jangka waktu Pemeriksaan yang dituangkan dalam surat pemberitahuan Pemeriksaan dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan maupun kompleksitas Pemeriksaan atas BPJS.
9. Ketentuan ayat (2) dan ayat (4) Pasal 12 diubah, dan di antara ayat (3) dan ayat (4) disisipkan 1 (satu) ayat yakni ayat (3A), sehingga Pasal 12 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

- (1) Setelah proses Pemeriksaan berakhir, Pemeriksa menyusun laporan hasil Pemeriksaan.
- (2) OJK menyampaikan laporan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada direksi dan dewan pengawas BPJS.
- (3) Laporan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat rahasia.
- (3A) BPJS wajib menjaga kerahasiaan laporan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (4) Penggunaan laporan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) oleh pihak di luar BPJS harus memperoleh persetujuan terlebih dahulu dari OJK, kecuali diatur lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

10. Ketentuan ayat (1) Pasal 13 diubah, dan ditambahkan 2 (dua) ayat yakni ayat (5) dan ayat (6), sehingga Pasal 13 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

- (1) Laporan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dapat memuat langkah-langkah tindak lanjut yang harus dilakukan oleh BPJS.
 - (2) Dalam hal terdapat langkah-langkah tindak lanjut yang harus dilakukan oleh BPJS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BPJS wajib melaksanakan langkah-langkah tindak lanjut tersebut.
 - (3) BPJS wajib melaporkan pelaksanaan langkah-langkah tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada OJK sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan dalam laporan hasil Pemeriksaan.
 - (4) Kewajiban melaporkan pelaksanaan langkah-langkah tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berakhir apabila OJK menilai bahwa BPJS telah melaksanakan langkah tindak lanjut dimaksud.
 - (5) Penilaian OJK sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada BPJS melalui surat.
 - (6) OJK melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan tindak lanjut BPJS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bagian dari kegiatan Pengawasan terhadap BPJS.
11. Ketentuan Pasal 16 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

- (1) BPJS wajib menyusun laporan keuangan sebagai berikut:
 - a. laporan keuangan tahunan BPJS untuk periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember;
 - b. laporan keuangan tahunan Dana Jaminan Sosial Kesehatan dan Dana Jaminan Sosial Ketenagakerjaan untuk masing-masing program ketenagakerjaan untuk periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember;
 - c. laporan keuangan semesteran BPJS untuk periode yang berakhir pada 30 Juni dan 31 Desember;
 - d. laporan keuangan semesteran Dana Jaminan Sosial Kesehatan dan Dana Jaminan Sosial Ketenagakerjaan untuk masing-masing program ketenagakerjaan untuk periode yang berakhir pada 30 Juni dan 31 Desember;

- e. laporan keuangan bulanan BPJS untuk periode yang berakhir pada 31 Januari, 28 atau 29 Februari, 31 Maret, 30 April, 31 Mei, 30 Juni, 31 Juli, 31 Agustus, 30 September, 31 Oktober, 30 November, dan 31 Desember; dan
 - f. laporan keuangan bulanan Dana Jaminan Sosial Kesehatan dan Dana Jaminan Sosial Ketenagakerjaan untuk masing-masing program ketenagakerjaan untuk periode yang berakhir pada 31 Januari, 28 atau 29 Februari, 31 Maret, 30 April, 31 Mei, 30 Juni, 31 Juli, 31 Agustus, 30 September, 31 Oktober, 30 November, dan 31 Desember.
- (2) BPJS wajib menyusun laporan pengelolaan program sebagai berikut:
- a. laporan pengelolaan program jaminan kesehatan dan jaminan untuk masing-masing program ketenagakerjaan tahunan untuk periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember;
 - b. laporan pengelolaan program jaminan kesehatan dan jaminan untuk masing-masing program ketenagakerjaan semesteran untuk periode yang berakhir pada 30 Juni dan 31 Desember; dan
 - c. laporan pengelolaan program jaminan kesehatan dan jaminan untuk masing-masing program ketenagakerjaan bulanan untuk periode yang berakhir pada 31 Januari, 28 atau 29 Februari, 31 Maret, 30 April, 31 Mei, 30 Juni, 31 Juli, 31 Agustus, 30 September, 31 Oktober, 30 November, dan 31 Desember.
- (3) BPJS wajib menyusun laporan aktuaris tahunan terhadap program jaminan kesehatan dan masing-masing program ketenagakerjaan untuk periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dan disajikan berdasarkan standar akuntansi keuangan yang berlaku.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, serta ayat (2) huruf a wajib diaudit oleh akuntan publik yang terdaftar di OJK.
- (6) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dan disajikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Laporan aktuaris tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan laporan yang menggambarkan perkiraan kemampuan Dana Jaminan Sosial untuk memenuhi kewajibannya di masa depan.
- (8) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib ditandatangani oleh aktuaris BPJS.

- (9) Laporan aktuaris tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib ditelaah dan dinilai kewajaran penyajiannya oleh aktuaris independen yang tidak terafiliasi dengan manajemen BPJS paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun.
 - (10) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk dan susunan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan huruf f, ayat (2) huruf c, dan ayat (3) ditetapkan oleh OJK.
12. Ketentuan huruf c ayat (1) Pasal 17 diubah, dan ayat (1) Pasal 17 ditambahkan 2 (dua) huruf yakni huruf d dan huruf e, serta Pasal 17 ditambahkan 1 (satu) ayat yakni ayat (3), sehingga pasal 17 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17

- (1) BPJS wajib menyampaikan:
 - a. laporan tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a dan huruf b, Pasal 16 ayat (2) huruf a, serta Pasal 16 ayat (3) paling lama tanggal 30 Juni tahun berikutnya;
 - b. laporan semesteran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c, huruf d, dan Pasal 16 ayat (2) huruf b paling lama 1 (satu) bulan setelah berakhirnya semester yang bersangkutan;
 - c. laporan bulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf e dan huruf f, serta Pasal 16 ayat (2) huruf c paling lama 10 (sepuluh) hari setelah berakhirnya bulan yang bersangkutan;
 - d. Laporan hasil penelaahan dan penilaian kewajaran penyajian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (9) paling lama 1 (satu) bulan setelah tanggal laporan dimaksud; dan
 - e. laporan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2A ayat (5), paling lama 1 (satu) bulan setelah berakhirnya semesteran yang bersangkutan.
- (2) Dalam hal batas akhir penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah hari libur, batas akhir penyampaian laporan adalah hari kerja pertama setelah batas akhir dimaksud.
- (3) OJK berwenang untuk menetapkan batas waktu penyampaian laporan yang berbeda dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk kondisi tertentu.

13. Ketentuan ayat (1), ayat (3), ayat (4), dan ayat (5) Pasal 18 diubah, sehingga Pasal 18 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 18

- (1) Dalam hal BPJS melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2A ayat (1), ayat (3), ayat (4), dan ayat (5), Pasal 9 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 12 ayat (3A), Pasal 13 ayat (2) dan ayat (3), Pasal 16 ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (5), ayat (8), dan ayat (9), dan Pasal 17 ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa surat peringatan dan/atau memberikan rekomendasi kepada DJSN dan/atau Presiden.
- (2) Surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling banyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan jangka waktu paling lama masing-masing 2 (dua) bulan.
- (3) Dalam hal OJK menilai bahwa jenis pelanggaran yang dilakukan tidak dapat diatasi dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), OJK dapat menetapkan berlakunya jangka waktu tambahan paling lama 6 (enam) bulan.
- (4) OJK dapat memberikan rekomendasi kepada DJSN dan/atau Presiden dalam hal BPJS tidak memenuhi kewajiban untuk menindaklanjuti surat peringatan terakhir.
- (5) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. peninjauan besar iuran jaminan kesehatan dan untuk masing-masing program ketenagakerjaan;
 - b. peninjauan besar manfaat jaminan kesehatan dan untuk masing-masing program ketenagakerjaan;
 - c. peninjauan kebijakan investasi BPJS;
 - d. peninjauan kebijakan investasi dana jaminan kesehatan dan dana jaminan untuk masing-masing program ketenagakerjaan;
 - e. penggantian sebagian atau seluruh manajemen BPJS; dan/atau
 - f. rekomendasi lain.

Pasal II

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 10 Februari 2023

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MAHENDRA SIREGAR

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 13 Februari 2023

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2023 NOMOR 2/OJK

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Mufli Asmawidjaja

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2023
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 5/POJK.05/2013 TENTANG PENGAWASAN BADAN
PENYELENGGARA JAMINAN SOSIAL OLEH OTORITAS JASA KEUANGAN

I. UMUM

Peraturan OJK Nomor 5/POJK.05/2013 tentang Pengawasan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial oleh Otoritas Jasa Keuangan merupakan dasar hukum bagi OJK dalam melakukan Pengawasan kepada BPJS.

Pengawasan yang dilakukan oleh OJK terdiri atas Pengawasan langsung dan Pengawasan tidak langsung. Hal ini bertujuan untuk mengetahui kondisi faktual dari BPJS.

Dengan terbitnya beberapa peraturan yang berlaku di sektor industri keuangan nonbank dan adanya penyesuaian ketentuan peraturan perundang-undangan di BPJS mengakibatkan Peraturan OJK Nomor 5/POJK.05/2013 tentang Pengawasan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial oleh Otoritas Jasa Keuangan perlu untuk disempurnakan. Selain itu, pengaturan mengenai proses Pengawasan langsung dan Pengawasan tidak langsung perlu diselaraskan dengan proses Pemeriksaan pada lembaga jasa keuangan saat ini.

Sehubungan dengan hal tersebut, OJK menetapkan Peraturan OJK tentang Perubahan atas Peraturan OJK Nomor 5/POJK.05/2013 tentang Pengawasan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial oleh Otoritas Jasa Keuangan.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal I

Angka 1

Pasal 1

Cukup jelas.

Angka 2

Pasal 2

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Pengawasan terhadap kesehatan keuangan antara lain dengan menilai kondisi keuangan BPJS dari aspek likuiditas, solvabilitas, kecukupan cadangan, perimbangan aset, dan liabilitas.

Perimbangan aset dan liabilitas antara lain untuk memastikan bahwa dalam melakukan valuasi aset dan valuasi liabilitas, BPJS mengikuti ketentuan yang berlaku dan praktik terbaik di bidang akuntansi dan aktuarial.

Huruf b

Pengawasan terhadap penerapan tata kelola yang baik antara lain dengan memastikan manajemen BPJS melakukan evaluasi terhadap penerapan prinsip tata kelola yang baik (*good corporate governance*) serta penerapan manajemen risiko (*risk management*) termasuk dampak sistemik, jaminan kualitas (*quality assurance*), dan standar prosedur operasi (*standard operating procedure*).

Penerapan prinsip tata kelola yang baik (*good corporate governance*) termasuk memastikan antara lain keterbukaan informasi kepada masyarakat (*public disclosure*) berupa antara lain publikasi laporan keuangan tahunan BPJS kepada masyarakat.

Huruf c

Pengawasan terhadap pengelolaan dan kinerja investasi antara lain dengan melakukan evaluasi terhadap penempatan dan pelepasan investasi serta capaian hasil investasi oleh BPJS.

Huruf d

Pengawasan terhadap penerapan manajemen risiko dan pengendalian internal antara lain untuk memastikan bahwa BPJS memiliki dan mengimplementasikan pedoman manajemen risiko dan pengendalian internal dalam menyelenggarakan jaminan sosial. Sistem manajemen risiko paling sedikit mencakup proses pengidentifikasian, pengukuran, dan penilaian risiko serta upaya memitigasinya.

Penerapan manajemen risiko dan pengendalian internal yang baik termasuk antara lain mencakup pendeteksian kecurangan (*fraud*) dalam aktivitas operasional BPJS.

Huruf e

Dihapus.

Huruf f

Dihapus.

Huruf g

Dihapus.

Huruf h

Dihapus.

Huruf i

Pengawasan terhadap perlindungan konsumen antara lain dengan mengevaluasi sistem penyelesaian pengaduan peserta BPJS sesuai Peraturan OJK mengenai perlindungan konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan.

Huruf j

Pengawasan terhadap kolektibilitas iuran antara lain dengan memastikan BPJS memiliki dan melaksanakan sistem monitoring pembayaran iuran.

Huruf k

Dihapus.

Huruf l

Yang dimaksud dengan “aspek lain yang merupakan fungsi, tugas, dan wewenang OJK berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan” antara lain Pengawasan terhadap monitoring dampak sistemik yang dilakukan antara lain melalui penilaian dampak sistemik terhadap industri jasa keuangan atas aktivitas operasional, aktivitas investasi, jumlah peserta, perikatan dengan pihak lain, dan program yang diselenggarakan oleh BPJS.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Yang dimaksud dengan “standar, prinsip, dan praktik penyelenggaraan jaminan sosial yang sehat” antara lain dengan mengacu pada standar internasional tentang penyelenggaraan jaminan sosial yang lazim digunakan.

Angka 3

Pasal 2A

Cukup jelas.

Angka 4

Pasal 3

Cukup jelas.

Angka 5

Pasal 3A

Koordinasi dengan DJSN dilakukan antara lain dalam bentuk koordinasi:

- a. Pengawasan;
- b. pertukaran data dan/atau informasi yang relevan dengan kegiatan Pengawasan; dan
- c. penyusunan peraturan dan perumusan kebijakan.

Angka 6

Pasal 8

Dihapus.

Angka 7

Pasal 10

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Dihapus.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Yang dimaksud dengan “pihak lain” antara lain akuntan publik, aktuaris, penilai independen, konsultan teknologi informasi, dan/atau pihak lainnya yang dapat ditunjuk oleh OJK dalam mendukung pelaksanaan Pemeriksaan terhadap BPJS.

Angka 8

Pasal 11

Ayat (1)

Pemeriksa melakukan konfirmasi kepada BPJS dan/atau pihak lain yang terkait untuk meminta

penjelasan tambahan atas temuan Pemeriksa atau meminta bukti atau fakta tambahan atas temuan dimaksud.

Ayat (2)

Pembahasan dan/atau konfirmasi terlebih dahulu atau *pra-exit meeting* untuk memastikan hasil Pemeriksaan oleh Pemeriksa telah sesuai dengan bukti atau fakta dan dapat diterima oleh BPJS maupun pihak lain yang terkait. Pembahasan dan/atau konfirmasi terlebih dahulu atau *pra-exit meeting* dilakukan antara tim Pemeriksa dengan BPJS dan/atau pihak lain yang terkait.

Yang dimaksud dengan “pihak lain yang terkait” adalah semua pihak yang memiliki kaitan dengan penyelenggaraan usaha BPJS.

Ayat (3)

Pemeriksa melakukan pertemuan atau *exit meeting* untuk menyampaikan hasil Pemeriksaan beserta bukti atau fakta, serta rekomendasi atau tindak lanjut setelah Pemeriksaan Langsung kepada direksi BPJS.

Dalam pertemuan atau *exit meeting* tidak ada lagi perbedaan pendapat antara Pemeriksa dengan BPJS dan pihak lain yang terkait.

Ayat (4)

Hasil Pemeriksaan antara lain memuat temuan Pemeriksaan dan rekomendasi.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Sesuai kebutuhan maupun kompleksitas Pemeriksaan atas BPJS antara lain dokumen yang dilakukan Pemeriksaan tidak lengkap sehingga Pemeriksa membutuhkan waktu lebih untuk melakukan Pemeriksaan atas dokumen tersebut.

Angka 9

Pasal 12

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Laporan hasil Pemeriksaan dimaksudkan sebagai alat pembinaan untuk peningkatan kinerja BPJS. Oleh karena itu direksi dan dewan pengawas BPJS tidak diperkenankan untuk menyebarluaskan data dan/atau

informasi yang terdapat dalam laporan hasil Pemeriksaan.

Ayat (3A)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Angka 10

Pasal 13

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Laporan hasil Pemeriksaan yang diterbitkan OJK dapat memuat kewajiban bagi BPJS untuk menyampaikan laporan pelaksanaan langkah tindak lanjut hasil Pemeriksaan kepada OJK.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Angka 11

Pasal 16

Cukup jelas.

Angka 12

Pasal 17

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “kondisi tertentu” antara lain keadaan kahar.

Angka 13

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal II

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 28/OJK



OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 25 TAHUN 2022
TENTANG
PENGAWASAN PENGELOLA PROGRAM ASURANSI SOSIAL
PRAJURIT TENTARA NASIONAL INDONESIA, ANGGOTA KEPOLISIAN
NEGARA REPUBLIK INDONESIA, DAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI
LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN KEPOLISIAN
NEGARA REPUBLIK INDONESIA OLEH OTORITAS JASA KEUANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN,

Menimbang : a. bahwa sesuai dengan Pasal 54 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2015 tentang Asuransi Sosial Prajurit Tentara Nasional Indonesia, Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, dan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Kepolisian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2015 tentang Asuransi Sosial Prajurit Tentara Nasional Indonesia, Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, dan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan ditetapkan sebagai salah satu pengawas eksternal terhadap pengelola Program Asuransi Sosial Prajurit Tentara Nasional Indonesia, Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, dan Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Kepolisian Negara Republik Indonesia;

- b. bahwa untuk melaksanakan pengawasan terhadap pengelola Program Asuransi Sosial Prajurit Tentara Nasional Indonesia, Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, dan Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Kepolisian Negara Republik Indonesia, perlu menyusun ketentuan bagi pengelola Program Asuransi Sosial Prajurit Tentara Nasional Indonesia, Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, dan Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Pengawasan Pengelola Program Asuransi Sosial Prajurit Tentara Nasional Indonesia, Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, dan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Kepolisian Negara Republik Indonesia oleh Otoritas Jasa Keuangan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5253);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2015 tentang Asuransi Sosial Prajurit Tentara Nasional Indonesia, Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, dan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 324, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5792) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2015 tentang Asuransi Sosial Prajurit Tentara Nasional Indonesia, Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, dan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 223, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6559);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN TENTANG PENGAWASAN PENGELOLA PROGRAM ASURANSI SOSIAL PRAJURIT TENTARA NASIONAL INDONESIA, ANGGOTA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA, DAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA OLEH OTORITAS JASA KEUANGAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Asuransi Sosial Prajurit Tentara Nasional Indonesia, Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, dan Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Kepolisian Negara Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Asuransi Sosial adalah asuransi yang bersifat wajib untuk memberikan perlindungan atas risiko sosial ekonomi yang dialami Prajurit Tentara Nasional Indonesia, Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, dan Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau anggota keluarganya.
2. Pengelola Program adalah badan hukum yang ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah mengenai asuransi sosial prajurit tentara nasional Indonesia, anggota kepolisian negara Republik Indonesia, dan pegawai aparatur sipil negara di lingkungan kementerian pertahanan dan kepolisian negara Republik Indonesia untuk mengelola Asuransi Sosial bagi peserta.
3. Pengawas Eksternal adalah pengawas eksternal sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah mengenai asuransi sosial prajurit tentara nasional Indonesia, anggota kepolisian negara Republik Indonesia, dan pegawai aparatur sipil negara di lingkungan kementerian pertahanan dan kepolisian negara Republik Indonesia.
4. Risiko adalah potensi kerugian yang tidak dapat dikendalikan dan/atau dapat dikendalikan akibat terjadinya suatu peristiwa tertentu.
5. Manajemen Risiko adalah serangkaian prosedur dan metodologi yang digunakan untuk mengidentifikasi, mengukur, mengendalikan, dan memantau Risiko yang timbul dari seluruh kegiatan usaha Pengelola Program.
6. Tata Kelola Perusahaan yang Baik bagi Pengelola Program yang selanjutnya disebut Tata Kelola Perusahaan yang Baik adalah struktur dan proses yang digunakan dan diterapkan organ Pengelola Program untuk meningkatkan pencapaian sasaran hasil usaha dan mengoptimalkan nilai Pengelola Program bagi seluruh pemangku kepentingan khususnya peserta, secara akuntabel dan berlandaskan ketentuan peraturan perundang-undangan serta nilai etika.
7. Rencana Bisnis adalah dokumen tertulis yang menggambarkan rencana pengembangan dan kegiatan

usaha dalam jangka waktu tertentu, serta strategi untuk merealisasikan rencana tersebut sesuai target dan waktu yang ditetapkan.

8. Organ Pengelola Program adalah rapat umum pemegang saham, direksi, dan dewan komisaris.
9. Pemangku Kepentingan adalah pihak yang memiliki kepentingan terhadap program Asuransi Sosial.
10. Rapat Umum Pemegang Saham yang selanjutnya disingkat RUPS adalah organ perseroan yang mempunyai wewenang yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris dalam batas yang ditentukan dalam undang-undang yang mengatur mengenai perseroan terbatas dan/atau anggaran dasar.
11. Direksi adalah organ perseroan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan perseroan untuk kepentingan perseroan, sesuai dengan maksud dan tujuan perseroan serta mewakili perseroan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.
12. Dewan Komisaris adalah organ perseroan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberi nasihat kepada Direksi.
13. Komisaris Independen adalah anggota Dewan Komisaris yang tidak terafiliasi dengan pemegang saham, anggota Direksi, dan/atau anggota Dewan Komisaris lainnya, yaitu tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham, dan/atau hubungan keluarga karena perkawinan atau keturunan sampai derajat kedua, baik secara horizontal maupun vertikal dengan pemegang saham, anggota Direksi, dan/atau anggota Dewan Komisaris lainnya atau hubungan lain yang dapat memengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.
14. Afiliasi adalah hubungan antara seseorang atau badan hukum dengan satu orang atau lebih, atau badan hukum lain, sedemikian rupa sehingga salah satu dari mereka dapat memengaruhi pengelolaan atau kebijakan dari orang yang lain atau badan hukum yang lain atau sebaliknya.
15. Benturan Kepentingan adalah keadaan dimana terdapat konflik antara kepentingan ekonomis Pengelola Program dan kepentingan ekonomis pribadi pemegang saham, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau pegawai Pengelola Program.
16. Pemeriksaan adalah rangkaian kegiatan mencari, mengumpulkan, mengolah, dan mengevaluasi data dan/atau keterangan mengenai Pengelola Program yang dilakukan di kantor Pengelola Program dan/atau di tempat lain yang terkait langsung maupun tidak langsung

dengan kegiatan Pengelola Program, serta untuk menilai dan memberikan kesimpulan mengenai kegiatan Pengelola Program.

BAB II RUANG LINGKUP DAN MEKANISME PENGAWASAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 2

- (1) Pengelola Program merupakan lembaga jasa keuangan.
- (2) Otoritas Jasa Keuangan melakukan pengawasan terhadap Pengelola Program.
- (3) Pengawasan Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan terhadap seluruh program berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ruang lingkup pengawasan Otoritas Jasa Keuangan terhadap Pengelola Program meliputi:
 - a. penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik; dan
 - b. penerapan Manajemen Risiko.

Pasal 3

- (1) Pengawasan Otoritas Jasa Keuangan terhadap Pengelola Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) terdiri atas:
 - a. pengawasan langsung; dan
 - b. pengawasan tidak langsung.
- (2) Untuk efektivitas pengawasan terhadap Pengelola Program, Otoritas Jasa Keuangan dapat melakukan koordinasi dengan Pengawas Eksternal lainnya dalam melaksanakan pengawasan sesuai ruang lingkup pengawasan masing-masing yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Pengawasan Langsung

Paragraf Pertama Tujuan dan Frekuensi Pengawasan Langsung

Pasal 4

Pengawasan langsung terhadap Pengelola Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a dilakukan melalui Pemeriksaan.

Pasal 5

Pemeriksaan bertujuan untuk:

- a. memperoleh gambaran mengenai kondisi Pengelola Program; dan/atau
- b. menilai bahwa Pengelola Program telah mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan Manajemen Risiko.

Pasal 6

- (1) Otoritas Jasa Keuangan melakukan Pemeriksaan terhadap Pengelola Program secara berkala maupun setiap waktu.
- (2) Otoritas Jasa Keuangan menetapkan Pemeriksaan secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (3) Pemeriksaan secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan lingkup Pemeriksaan ditetapkan Otoritas Jasa Keuangan berdasarkan:
 - a. penilaian atas kondisi Pengelola Program atau faktor yang berdampak terhadap kegiatan usaha Pengelola Program pada ruang lingkup pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4);
 - b. rencana Pemeriksaan;
 - c. hasil koordinasi dengan Pengawas Eksternal lainnya; dan/atau
 - d. informasi dari pihak lain yang memiliki kepentingan terhadap Pengelola Program.
- (4) Lingkup Pemeriksaan meliputi seluruh aspek atau aspek tertentu dari ruang lingkup pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4).

Pasal 7

- (1) Dalam melakukan Pemeriksaan terhadap Pengelola Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Otoritas Jasa Keuangan dapat melakukan Pemeriksaan terhadap pihak:
 - a. perusahaan anak dari Pengelola Program; dan/atau
 - b. pihak lain yang melakukan transaksi dengan Pengelola Program.
- (2) Pemeriksaan terhadap pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan jika pihak tersebut terindikasi:
 - a. memengaruhi kondisi keuangan atau berdampak terhadap kegiatan usaha Pengelola Program; atau
 - b. menyebabkan terjadinya pelanggaran terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf Kedua
Kriteria Pemeriksa

Pasal 8

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilakukan oleh tim pemeriksa.
- (2) Tim pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. pegawai Otoritas Jasa Keuangan yang ditugaskan untuk melakukan Pemeriksaan; dan/atau
 - b. pihak lain yang ditunjuk oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Paragraf Ketiga
Kewajiban Pihak yang Diperiksa

Pasal 9

- (1) Pengelola Program dan pihak yang diperiksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) wajib:
 - a. memenuhi permintaan tim pemeriksa untuk memberikan atau meminjamkan buku, berkas, catatan, disposisi, memorandum, dokumen lain yang dibutuhkan, data elektronik, termasuk salinannya, dan barang lainnya yang dianggap perlu dalam mendukung Pemeriksaan;
 - b. memberikan keterangan dan penjelasan kepada tim pemeriksa berdasarkan fakta dan kondisi sebenarnya yang berkaitan dengan aspek yang diperiksa baik secara lisan maupun tertulis;
 - c. memberi kesempatan kepada tim pemeriksa untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruangan yang dipandang perlu;
 - d. memberi kesempatan kepada tim pemeriksa untuk meneliti keberadaan dan penggunaan sarana fisik dan/atau nonfisik yang berkaitan dengan aspek yang diperiksa;
 - e. menghadirkan pihak ketiga termasuk auditor independen dan aktuaris independen untuk memberikan data, dokumen, dan/atau keterangan kepada tim pemeriksa terkait dengan Pemeriksaan; dan/atau
 - f. memenuhi permintaan lain dari tim pemeriksa untuk mendukung proses Pemeriksaan terhadap Pengelola Program dan pihak terkait.
- (2) Pengelola Program, pihak yang diperiksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), dan/atau pihak lainnya dilarang menghambat proses Pemeriksaan.

Pasal 10

- (1) Pemeriksaan dilakukan oleh tim pemeriksa berdasarkan surat perintah Pemeriksaan yang diterbitkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Sebelum dilakukan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan surat pemberitahuan Pemeriksaan kepada Pengelola Program dan/atau pihak yang diperiksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1).
- (3) Surat pemberitahuan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) minimal memuat informasi:
 - a. nomor dan tanggal surat perintah Pemeriksaan;
 - b. susunan tim pemeriksa;
 - c. ruang lingkup Pemeriksaan;
 - d. tujuan Pemeriksaan;
 - e. jangka waktu Pemeriksaan;
 - f. dokumen yang diperlukan untuk Pemeriksaan; dan
 - g. batas waktu penyampaian dokumen awal kepada pemeriksa.
- (4) Otoritas Jasa Keuangan dapat menyampaikan surat pemberitahuan Pemeriksaan kepada Pengelola Program dan/atau pihak yang diperiksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) pada hari yang sama dengan pelaksanaan Pemeriksaan apabila pemberitahuan sebelum pelaksanaan Pemeriksaan diduga akan:
 - a. mempersulit atau menghambat proses Pemeriksaan;
 - b. mengaburkan keadaan yang sebenarnya; atau
 - c. menyembunyikan atau menghilangkan data, keterangan, atau laporan yang diperlukan dalam rangka Pemeriksaan.

Pasal 11

- (1) Dalam proses Pemeriksaan, tim pemeriksa melakukan konfirmasi kepada Pengelola Program, pihak yang diperiksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), dan/atau pihak lainnya yang terkait atas temuan pada Pemeriksaan.
- (2) Sebelum Pemeriksaan berakhir, tim pemeriksa melakukan pembahasan terlebih dahulu dengan Pengelola Program dan/atau pihak yang diperiksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) atas temuan pada Pemeriksaan.
- (3) Setelah Pemeriksaan berakhir, tim pemeriksa melakukan pertemuan dengan pimpinan Pengelola Program dan/atau pimpinan dari pihak yang diperiksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) atas hasil Pemeriksaan.

- (4) Hasil pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam berita acara yang berisi hasil Pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim pemeriksa dan pimpinan Pengelola Program, dan/atau pimpinan dari pihak yang diperiksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1).
- (5) Dalam hal pimpinan Pengelola Program dan/atau pimpinan dari pihak yang diperiksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) menolak memberikan tanda tangan dalam berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tim pemeriksa menyusun berita acara tanpa ditandatangani oleh pimpinan Pengelola Program, dan/atau pimpinan dari pihak yang diperiksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1).
- (6) Pemeriksaan dilaksanakan sesuai jangka waktu Pemeriksaan yang dituangkan dalam surat pemberitahuan Pemeriksaan dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan maupun kompleksitas Pemeriksaan Pengelola Program.

Pasal 12

- (1) Setelah proses Pemeriksaan berakhir, tim pemeriksa menyusun laporan hasil Pemeriksaan.
- (2) Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan laporan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Direksi dan Dewan Komisaris Pengelola Program.
- (3) Laporan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat rahasia.
- (4) Penggunaan laporan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh pihak di luar Pengelola Program wajib memperoleh persetujuan terlebih dahulu dari Otoritas Jasa Keuangan, kecuali diatur lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf Keempat Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan

Pasal 13

- (1) Pengelola Program wajib melakukan langkah tindak lanjut sesuai rekomendasi yang terdapat dalam laporan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1).
- (2) Pengelola Program wajib melaporkan pelaksanaan langkah tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan dalam laporan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1).

- (3) Kewajiban melaporkan pelaksanaan langkah tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir jika Otoritas Jasa Keuangan menilai bahwa Pengelola Program telah melaksanakan langkah tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Penilaian Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Pengelola Program melalui surat.
- (5) Otoritas Jasa Keuangan melakukan pemantauan terhadap langkah tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bagian dari kegiatan pengawasan terhadap Pengelola Program.

Bagian Ketiga Pengawasan Tidak Langsung

Pasal 14

Pengawasan tidak langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dilakukan melalui:

- a. analisis atas laporan yang disampaikan oleh Pengelola Program kepada Otoritas Jasa Keuangan;
- b. analisis atas laporan yang disampaikan oleh pihak yang diperiksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) kepada Otoritas Jasa Keuangan; dan/atau
- c. rapat dengan pihak utama Pengelola Program.

Pasal 15

- (1) Otoritas Jasa Keuangan dapat meminta Pengelola Program dan/atau pihak yang diperiksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) untuk menyampaikan informasi dan/atau dokumen dalam rangka pengawasan tidak langsung atas Pengelola Program.
- (2) Pengelola Program dan/atau pihak yang diperiksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) wajib menyampaikan informasi dan/atau dokumen atas permintaan Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Keempat Sanksi Administratif

Pasal 16

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Pasal 12 ayat (4), Pasal 13 ayat (1), ayat (2), dan/atau Pasal 15 ayat (2) dikenakan sanksi administratif berupa peringatan tertulis.

- (2) Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling banyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan jangka waktu masing-masing paling lama 2 (dua) bulan.
- (3) Dalam hal setelah berakhirnya masa berlaku peringatan tertulis ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengelola Program tetap tidak dapat memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan:
 - a. memberikan rekomendasi untuk mengganti Direksi dan/atau Dewan Komisaris kepada pemegang saham; dan/atau
 - b. melakukan penilaian kembali Direksi, Dewan Komisaris, auditor internal dan/atau aktuaris Pengelola Program sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.

BAB III
TATA KELOLA
PERUSAHAAN YANG BAIK BAGI PENGELOLA PROGRAM

Bagian Kesatu
Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik

Pasal 17

- (1) Pengelola Program wajib menerapkan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik dalam setiap kegiatan usahanya pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.
- (2) Prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. keterbukaan;
 - b. akuntabilitas;
 - c. pertanggungjawaban;
 - d. independensi atau profesional; dan
 - e. kewajaran.

Pasal 18

Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik bertujuan untuk:

- a. mengoptimalkan nilai Pengelola Program bagi Pemangku Kepentingan khususnya peserta program;

- b. meningkatkan pengelolaan Pengelola Program secara profesional, efektif, dan efisien;
- c. meningkatkan kepatuhan Organ Pengelola Program serta jajaran dibawahnya agar dalam membuat keputusan dan menjalankan tindakan dilandasi pada etika yang tinggi, kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan, dan kesadaran atas tanggung jawab sosial Pengelola Program terhadap Pemangku Kepentingan maupun kelestarian lingkungan;
- d. mewujudkan Pengelola Program yang lebih sehat, dapat diandalkan, amanah, dan kompetitif; dan
- e. meningkatkan kontribusi Pengelola Program dalam perekonomian nasional.

Pasal 19

Pelaksanaan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) wajib dituangkan dalam suatu pedoman yang paling sedikit diwujudkan dalam:

- a. pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi dan Dewan Komisaris;
- b. kelengkapan dan pelaksanaan tugas komite dan satuan kerja yang menjalankan fungsi audit internal;
- c. penanganan Benturan Kepentingan;
- d. penerapan fungsi kepatuhan, audit internal, dan audit eksternal;
- e. penerapan Manajemen Risiko dan sistem pengendalian internal;
- f. penerapan kebijakan remunerasi;
- g. Rencana Bisnis; dan
- h. transparansi kondisi keuangan dan nonkeuangan.

Bagian Kedua RUPS

Pasal 20

- (1) Pengelola Program wajib menyelenggarakan RUPS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap penyelenggaraan RUPS wajib dibuatkan risalah RUPS yang paling sedikit memuat waktu, agenda, peserta, pendapat yang berkembang dalam RUPS, dan keputusan RUPS.

Bagian Ketiga
Direksi

Pasal 21

- (1) Pengelola Program wajib memiliki anggota Direksi paling sedikit 3 (tiga) orang.
- (2) Minimal 50% (lima puluh persen) dari jumlah anggota Direksi Pengelola Program harus memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang pengelolaan Risiko.
- (3) Seluruh anggota Direksi Pengelola Program harus memiliki pengetahuan yang relevan dan/atau pengalaman yang sesuai dengan jabatan atau bidang yang menjadi tanggung jawabnya.

Pasal 22

- (1) Pengelola Program wajib memastikan kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk memastikan kepatuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Program wajib menunjuk 1 (satu) orang anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.
- (3) Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat dirangkap oleh anggota Direksi yang membawahkan fungsi teknik asuransi, fungsi keuangan, atau fungsi pemasaran.
- (4) Berdasarkan hasil pengawasan, Otoritas Jasa Keuangan dapat meminta Pengelola Program untuk menunjuk anggota Direksi yang hanya membawahkan fungsi kepatuhan.
- (5) Pengelola Program wajib melaksanakan permintaan Otoritas Jasa Keuangan untuk menunjuk anggota Direksi yang hanya membawahkan fungsi kepatuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 23

- (1) Pengelola Program wajib memiliki satuan kerja atau pejabat eksekutif yang melaksanakan fungsi kepatuhan.
- (2) Satuan kerja atau pejabat eksekutif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas membantu Direksi dalam memastikan kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Satuan kerja atau pejabat eksekutif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.

Pasal 24

Direksi Pengelola Program wajib:

- a. menjamin pengambilan keputusan yang efektif, tepat, dan cepat serta dapat bertindak secara independen, tidak mempunyai kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugas secara mandiri dan kritis;
- b. mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan dan peraturan internal dari Pengelola Program dalam melaksanakan tugasnya;
- c. mengelola Pengelola Program sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya;
- d. memastikan pelaksanaan dan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik;
- e. mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada RUPS;
- f. memastikan agar Pengelola Program memerhatikan kepentingan semua pihak; dan
- g. memastikan agar informasi mengenai Pengelola Program diberikan kepada para Pemangku Kepentingan secara lengkap dan tepat waktu.

Pasal 25

- (1) Anggota Direksi dilarang merangkap jabatan pada perusahaan lain.
- (2) Tidak termasuk rangkap jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jika anggota Direksi merangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris pada anak perusahaan dengan ketentuan:
 - a. anggota Direksi dimaksud bukan merupakan direktur utama;
 - b. anggota Direksi bertanggung jawab terhadap pengawasan atas penyertaan pada anak perusahaan; dan
 - c. rangkap jabatan tersebut tidak mengakibatkan anggota Direksi mengabaikan pelaksanaan tugas dan wewenang sebagai anggota Direksi Pengelola Program.

Pasal 26

Pengelola Program dilarang mengangkat anggota Direksi yang pernah menjadi anggota Direksi, Dewan Komisaris, atau yang setara yang dinyatakan bersalah atau lalai yang menyebabkan:

- a. suatu perusahaan perasuransian dikenai sanksi pembatasan kegiatan usaha dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun terakhir sebelum pengangkatannya;

- b. suatu perusahaan di bidang jasa keuangan dicabut izin usahanya karena melakukan pelanggaran dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun terakhir sebelum pengangkatannya; atau
- c. suatu perusahaan di bidang jasa keuangan atau di bidang nonjasa keuangan dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dalam jangka waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum pengangkatannya.

Pasal 27

- (1) Direksi Pengelola Program wajib menyelenggarakan rapat Direksi secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
- (2) Hasil rapat Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dituangkan dalam risalah rapat Direksi dan didokumentasikan dengan baik.
- (3) Perbedaan pendapat yang terjadi dalam keputusan rapat Direksi wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat Direksi disertai alasan perbedaan pendapat tersebut.
- (4) Anggota Direksi Pengelola Program yang hadir maupun yang tidak hadir dalam rapat Direksi berhak menerima salinan risalah rapat Direksi.
- (5) Jumlah rapat Direksi yang telah diselenggarakan dan jumlah kehadiran masing-masing anggota Direksi Pengelola Program harus dimuat dalam laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.

Pasal 28

Anggota Direksi Pengelola Program wajib mengungkapkan mengenai:

- a. kepemilikan sahamnya yang mencapai 5% (lima persen) atau lebih pada perusahaan lain yang berkedudukan di dalam dan di luar negeri; dan
- b. hubungan keuangan dan hubungan keluarga dengan anggota Direksi lain dan/atau anggota Dewan Komisaris, kepada Pengelola Program dan dicantumkan dalam laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.

Pasal 29

Anggota Direksi Pengelola Program dilarang:

- a. melakukan transaksi yang mempunyai Benturan Kepentingan dengan kegiatan Pengelola Program;
- b. memanfaatkan jabatannya pada Pengelola Program untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang

dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Pengelola Program; dan/atau

- c. mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari Pengelola Program, selain remunerasi dan fasilitas yang ditetapkan.

Bagian Keempat Dewan Komisaris

Pasal 30

- (1) Pengelola Program wajib memiliki anggota Dewan Komisaris paling sedikit 3 (tiga) orang dan paling banyak sama dengan jumlah anggota Direksi.
- (2) Minimal 30% (tiga puluh persen) dari jumlah anggota Dewan Komisaris Pengelola Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Komisaris Independen.

Pasal 31

Dewan Komisaris Pengelola Program wajib:

- a. menjamin pengambilan keputusan yang efektif, tepat, dan cepat serta dapat bertindak secara independen, tidak mempunyai kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugas;
- b. melaksanakan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi;
- c. mengawasi Direksi dalam menjaga keseimbangan kepentingan semua pihak;
- d. menyusun laporan kegiatan Dewan Komisaris yang merupakan bagian dari laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik; dan
- e. memantau efektivitas penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.

Pasal 32

Anggota Dewan Komisaris Pengelola Program berhak memperoleh informasi dari Direksi secara lengkap dan tepat waktu.

Pasal 33

Anggota Dewan Komisaris Pengelola Program dilarang melakukan rangkap jabatan sebagai:

- a. anggota Dewan Komisaris pada lebih dari 1 (satu) perusahaan lain;

- b. anggota Direksi pada perusahaan lain; atau
- c. anggota dewan pengawas syariah pada perusahaan lain.

Pasal 34

Pengelola Program dilarang mengangkat anggota Dewan Komisaris yang pernah menjadi anggota Direksi, Dewan Komisaris, atau yang setara yang dinyatakan bersalah atau lalai yang menyebabkan:

- a. suatu perusahaan perasuransian dikenai sanksi pembatasan kegiatan usaha dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun terakhir sebelum pengangkatannya;
- b. suatu perusahaan di bidang jasa keuangan dicabut izin usahanya karena melakukan pelanggaran dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun terakhir sebelum pengangkatannya; atau
- c. suatu perusahaan di bidang jasa keuangan atau di bidang non jasa keuangan dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dalam jangka waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum pengangkatannya.

Pasal 35

- (1) Dewan Komisaris Pengelola Program wajib menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
- (2) Rapat Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam periode 1 (satu) tahun dilakukan dengan ketentuan:
 - a. paling sedikit 4 (empat) kali rapat diantaranya disertai dengan kehadiran Direksi; dan
 - b. paling sedikit 1 (satu) kali rapat diantaranya disertai dengan kehadiran auditor independen.
- (3) Anggota Dewan Komisaris Pengelola Program wajib menghadiri rapat Dewan Komisaris paling sedikit 80% (delapan puluh persen) dari jumlah rapat Dewan Komisaris dalam periode 1 (satu) tahun.
- (4) Rapat Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dihadiri oleh seluruh anggota Dewan Komisaris secara fisik paling sedikit 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (5) Hasil rapat Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dituangkan dalam risalah rapat Dewan Komisaris dan didokumentasikan dengan baik.
- (6) Perbedaan pendapat yang terjadi dalam keputusan rapat Dewan Komisaris wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat Dewan Komisaris disertai alasan perbedaan pendapat tersebut.

- (7) Anggota Dewan Komisaris Pengelola Program yang hadir maupun yang tidak hadir dalam rapat Dewan Komisaris berhak menerima salinan risalah rapat Dewan Komisaris.
- (8) Jumlah rapat Dewan Komisaris yang telah diselenggarakan dan jumlah kehadiran masing-masing anggota Dewan Komisaris harus dimuat dalam laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.

Pasal 36

Anggota Dewan Komisaris Pengelola Program wajib mengungkapkan:

- a. kepemilikan sahamnya yang mencapai 5% (lima persen) atau lebih pada perusahaan lain yang berkedudukan di dalam dan di luar negeri; dan
- b. hubungan keuangan dan hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lain dan/atau anggota Direksi, kepada Pengelola Program dan dicantumkan dalam laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.

Pasal 37

Anggota Dewan Komisaris Pengelola Program dilarang:

- a. melakukan transaksi yang mempunyai Benturan Kepentingan dengan kegiatan Pengelola Program;
- b. memanfaatkan jabatannya pada Pengelola Program untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Pengelola Program;
- c. mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari Pengelola Program, selain remunerasi dan fasilitas yang ditetapkan; dan/atau
- d. mencampuri kegiatan operasional Pengelola Program yang menjadi tanggung jawab Direksi.

Pasal 38

- (1) Komisaris Independen mempunyai tugas pokok melakukan fungsi pengawasan untuk menyuarakan kepentingan peserta.
- (2) Pengelola Program dilarang memberhentikan Komisaris Independen karena tindakan Komisaris Independen dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 39

Komisaris Independen Pengelola Program harus memenuhi persyaratan:

- a. tidak mempunyai hubungan Afiliasi dengan pemegang saham, anggota Direksi, dan/atau anggota Dewan Komisaris lainnya;
- b. memahami ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi Pengelola Program;
- c. memiliki pengetahuan yang baik mengenai kondisi keuangan Pengelola Program;
- d. memiliki pengetahuan yang baik mengenai kepentingan peserta;
- e. berkewarganegaraan Indonesia; dan
- f. berdomisili di Indonesia.

Pasal 40

- (1) Dalam hal Komisaris Independen menilai terdapat kebijakan atau tindakan anggota Direksi yang merugikan atau berpotensi merugikan kepentingan peserta, Komisaris Independen wajib mengusulkan penyelenggaraan rapat Dewan Komisaris.
- (2) Rapat Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan untuk membahas hasil penilaian Komisaris Independen atas kebijakan atau tindakan anggota Direksi yang merugikan atau berpotensi merugikan kepentingan peserta.
- (3) Dalam hal anggota Dewan Komisaris lainnya tidak bersedia menerima usul penyelenggaraan rapat Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Komisaris Independen wajib melaporkan secara lengkap kepada Otoritas Jasa Keuangan dan ditembuskan kepada Direksi paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak anggota Dewan Komisaris lainnya tidak bersedia menerima usul penyelenggaraan rapat Dewan Komisaris.
- (4) Dalam hal hasil keputusan rapat Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak setuju dengan hasil penilaian Komisaris Independen atas kebijakan atau tindakan anggota Direksi yang merugikan atau berpotensi merugikan kepentingan peserta, Komisaris Independen wajib melaporkan secara lengkap kepada Otoritas Jasa Keuangan dan ditembuskan kepada Direksi paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak hasil keputusan rapat Dewan Komisaris.

Pasal 41

- (1) Dewan Komisaris wajib menyusun laporan pelaksanaan tugas pengawasan Dewan Komisaris secara berkala untuk periode 30 Juni dan 31 Desember.
- (2) Dalam hal terdapat hal penting yang dapat memengaruhi dan/atau membahayakan kepentingan peserta,

Komisaris Independen wajib melaporkan secara tertulis kepada Otoritas Jasa Keuangan.

- (3) Pengungkapan hal penting kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak diketahui adanya hal penting dimaksud.

Bagian Kelima

Pelaksanaan Penilaian Kemampuan dan Kepatutan

Pasal 42

- (1) Anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan aktuaris Pengelola Program wajib memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan sebelum menjalankan tindakan, tugas, dan fungsinya.
- (2) Dalam memberikan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan melakukan penilaian kemampuan dan kepatutan kepada anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan aktuaris Pengelola Program.
- (3) Pelaksanaan penilaian kemampuan dan kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.

Bagian Keenam

Komite, Auditor Internal, dan Auditor Independen

Pasal 43

- (1) Direksi wajib membentuk:
 - a. komite investasi; dan
 - b. komite Manajemen Risiko,dengan anggota masing-masing komite paling sedikit 3 (tiga) orang.
- (2) Anggota komite investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit terdiri atas:
 - a. anggota Direksi yang membawahkan fungsi pengelolaan investasi atau fungsi Manajemen Risiko; dan
 - b. aktuaris Pengelola Program.
- (3) Aktuaris Pengelola Program sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b wajib memiliki kualifikasi sebagai aktuaris yang mendapatkan izin dari instansi yang berwenang.
- (4) Komite investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertugas membantu Direksi dalam merumuskan

kebijakan investasi dan mengawasi pelaksanaan kebijakan investasi yang telah ditetapkan.

- (5) Perumusan kebijakan investasi dan mengawasi pelaksanaan kebijakan investasi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Komite Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit terdiri atas:
 - a. separuh dari anggota Direksi; dan
 - b. pejabat eksekutif terkait.
- (7) Salah satu anggota Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a merupakan anggota Direksi yang membawahkan fungsi Manajemen Risiko.
- (8) Wewenang dan tanggung jawab komite Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b memberikan rekomendasi kepada direktur utama, paling sedikit memuat:
 - a. penyusunan kebijakan, strategi, dan pedoman penerapan Manajemen Risiko;
 - b. perbaikan atau penyesuaian pelaksanaan Manajemen Risiko berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan Manajemen Risiko; dan
 - c. penetapan hal yang terkait dengan keputusan bisnis yang menyimpang dari prosedur normal.

Pasal 44

Pengelola Program wajib memiliki satuan kerja yang melaksanakan fungsi Manajemen Risiko.

Pasal 45

- (1) Struktur organisasi fungsi Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 disesuaikan dengan ukuran dan kompleksitas usaha Pengelola Program serta Risiko yang melekat pada Pengelola Program.
- (2) Fungsi Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus independen terhadap fungsi bisnis dan operasional dan terhadap fungsi pengendalian internal.
- (3) Fungsi Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab langsung kepada direktur utama atau anggota Direksi yang membawahkan fungsi Manajemen Risiko.
- (4) Wewenang dan tanggung jawab fungsi Manajemen Risiko meliputi:
 - a. mengidentifikasi Risiko termasuk Risiko yang melekat pada kegiatan usaha;

- b. menyusun metode pengukuran Risiko;
- c. memantau pelaksanaan strategi Manajemen Risiko yang telah disusun oleh Direksi;
- d. memantau posisi Risiko secara keseluruhan, per jenis Risiko, dan per jenis aktivitas fungsional, serta melakukan pengujian dengan menggunakan skenario/asumsi kondisi tidak normal dan pengujian dengan menggunakan data historis;
- e. mengkaji ulang secara berkala terhadap proses Manajemen Risiko;
- f. mengkaji usulan pengembangan atau perluasan kegiatan usaha;
- g. mengevaluasi terhadap akurasi model dan validitas data yang digunakan untuk mengukur Risiko, bagi yang menggunakan model untuk keperluan internal;
- h. memberikan rekomendasi kepada fungsi bisnis dan operasional dan/atau kepada komite Manajemen Risiko, sesuai kewenangan yang dimiliki; dan
- i. menyusun dan menyampaikan laporan profil Risiko kepada direktur utama, atau anggota Direksi yang membawahkan fungsi Manajemen Risiko dan komite Manajemen Risiko secara berkala.

Pasal 46

Fungsi bisnis dan operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) wajib menginformasikan eksposur Risiko yang melekat kepada fungsi Manajemen Risiko secara berkala.

Pasal 47

- (1) Dalam mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, Dewan Komisaris wajib membentuk:
 - a. komite audit; dan
 - b. komite pemantau Risiko,dengan anggota masing-masing komite paling sedikit 3 (tiga) orang.
- (2) Salah seorang anggota komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Komisaris Independen yang sekaligus berkedudukan sebagai ketua komite.
- (3) Minimal 30% (tiga puluh persen) anggota komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pihak lain di luar Pengelola Program yang tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham, dan/atau hubungan keluarga dengan pemegang saham, Dewan Komisaris atau Direksi yang dapat memengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.

- (4) Selain komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dewan Komisaris dapat membentuk komite lain guna menunjang pelaksanaan tugas Dewan Komisaris.

Pasal 48

- (1) Komite audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) huruf a bertugas membantu Dewan Komisaris dalam memantau dan memastikan efektivitas sistem pengendalian internal dan pelaksanaan tugas auditor internal dan auditor independen dengan melakukan pemantauan dan evaluasi atas perencanaan dan pelaksanaan audit dalam rangka menilai kecukupan pengendalian internal termasuk proses pelaporan keuangan.
- (2) Komite pemantau Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) huruf b bertugas membantu Dewan Komisaris dalam memantau pelaksanaan Manajemen Risiko yang disusun oleh Direksi serta menilai toleransi Risiko yang dapat diambil oleh Pengelola Program.
- (3) Komite audit dan komite pemantau Risiko wajib menyusun laporan pelaksanaan tugas paling sedikit 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan.

Pasal 49

- (1) Pengelola Program wajib memiliki satuan kerja audit internal.
- (2) Satuan kerja audit internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab secara langsung kepada direktur utama.
- (3) Satuan kerja audit internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang auditor internal.
- (4) Auditor internal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris dan Otoritas Jasa Keuangan.
- (5) Dalam pelaksanaan tugasnya, auditor internal wajib menyusun rencana kerja pengawasan tahunan dan laporan pengawasan pengendalian internal.
- (6) Laporan pengawasan pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disusun untuk periode 30 Juni dan 31 Desember.

Pasal 50

- (1) Dalam memberikan persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (4), Otoritas Jasa Keuangan melakukan penilaian kemampuan dan kepatutan.
- (2) Pelaksanaan penilaian kemampuan dan kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan

sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.

Pasal 51

- (1) Auditor independen Pengelola Program wajib ditunjuk oleh RUPS dari calon auditor independen yang diajukan oleh Dewan Komisaris berdasarkan usulan komite audit.
- (2) Pencalonan auditor independen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disertai:
 - a. alasan pencalonan dan besarnya honorarium atau imbal jasa yang diusulkan untuk auditor independen tersebut; dan
 - b. pernyataan kesanggupan yang ditandatangani oleh auditor independen, untuk bebas dari pengaruh Direksi, Dewan Komisaris, dan pihak yang berkepentingan di Pengelola Program dan kesediaan untuk memberikan informasi terkait dengan hasil auditnya kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) Pengelola Program wajib menyediakan semua catatan akuntansi dan data penunjang yang diperlukan bagi auditor independen sehingga memungkinkan auditor independen memberikan pendapatnya tentang kewajaran, ketaatan, dan kesesuaian laporan keuangan Pengelola Program dengan standar audit.

Bagian Ketujuh Kebijakan Remunerasi

Pasal 52

- (1) Kebijakan remunerasi bagi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan pegawai ditetapkan berdasarkan prinsip kehati-hatian yang sejalan dengan kepentingan jangka panjang Pengelola Program dan memerhatikan pemenuhan kewajiban kepada peserta serta keberlanjutan usaha dari Pengelola Program.
- (2) Kebijakan remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memerhatikan paling sedikit:
 - a. kinerja keuangan dan pemenuhan kewajiban sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. prestasi kerja individual;
 - c. kewajaran; dan
 - d. pertimbangan sasaran dan strategi jangka panjang.

Bagian Kedelapan
Tata Kelola Investasi

Pasal 53

- (1) Pengelola Program wajib menyusun kebijakan dan strategi investasi secara tertulis.
- (2) Pengelola Program wajib melaksanakan kebijakan dan strategi investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Ketaatan terhadap kebijakan dan strategi investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dievaluasi secara berkala, paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (4) Kebijakan dan strategi investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. profil kekayaan dan kewajiban;
 - b. kesesuaian antara durasi kekayaan dan durasi kewajiban;
 - c. tujuan investasi;
 - d. sasaran tingkat hasil investasi yang diharapkan, termasuk tolok ukur hasil investasi yang digunakan;
 - e. dasar penilaian, parameter kinerja/analisis fundamental, *underlying asset* dan batasan kualitatif untuk setiap jenis aset investasi;
 - f. batas maksimum alokasi investasi untuk setiap jenis aset investasi;
 - g. batas maksimum proporsi kekayaan yang dapat ditempatkan pada satu pihak;
 - h. batas maksimum jumlah aset yang tidak ditempatkan dalam bentuk investasi;
 - i. objek investasi yang tidak dapat digunakan untuk penempatan investasi;
 - j. tingkat likuiditas minimum portofolio investasi untuk mendukung ketersediaan dana;
 - k. sistem pengawasan dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan investasi;
 - l. ketentuan mengenai penggunaan manajer investasi, penasihat investasi, tenaga ahli, dan penyedia jasa lain yang digunakan dalam pengelolaan investasi;
 - m. ketentuan mengenai penggunaan pasar perdana dan/atau pasar sekunder dalam transaksi efek;
 - n. ketentuan penggunaan instrumen derivatif dan produk keuangan terstruktur lainnya untuk tujuan lindung nilai;
 - o. pembatasan wewenang transaksi investasi untuk setiap level manajemen dan pertanggung jawabannya; dan

- p. tindakan yang akan diterapkan kepada Direksi atas pelanggaran kebijakan investasi.
- (5) Kebijakan dan strategi investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib:
- a. ditetapkan oleh Direksi;
 - b. disosialisasikan kepada pegawai yang terlibat dalam pengelolaan investasi; dan
 - c. disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja setelah ditetapkan oleh Direksi.

Pasal 54

- (1) Direksi wajib menyusun rencana pengelolaan investasi tahunan yang paling sedikit memuat:
- a. rencana komposisi jenis investasi;
 - b. perkiraan tingkat hasil investasi untuk setiap jenis investasi; dan
 - c. pertimbangan yang mendasari rencana komposisi jenis investasi.
- (2) Rencana pengelolaan investasi tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mencerminkan kebijakan dan strategi investasi.
- (3) Rencana pengelolaan investasi tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Rencana Bisnis.

Pasal 55

Dalam mengelola investasi, Direksi wajib melakukan:

- a. analisis terhadap Risiko investasi untuk setiap penempatan dan/atau pelepasan investasi yang paling sedikit terdiri dari Risiko pasar, Risiko likuiditas, dan Risiko operasional; dan
- b. kajian yang memadai dan terdokumentasi dalam menempatkan, mempertahankan, dan melepaskan investasi yang paling sedikit terdiri dari analisis fundamental, *underlying asset*, dan rencana penanggulangannya dalam hal terjadi peningkatan Risiko investasi.

Pasal 56

Direksi wajib mengambil keputusan investasi secara profesional, menerapkan prinsip kehati-hatian, dan mengoptimalkan nilai Pengelola Program bagi Pemangku Kepentingan.

Pasal 57

Pengelola Program wajib memiliki satuan kerja atau pegawai yang melaksanakan fungsi pengelolaan investasi yang memenuhi ketentuan:

- a. menyelenggarakan fungsi analisis, melaksanakan, memantau, dan melaporkan pengelolaan investasi;
- b. memiliki dan menerapkan sistem dan prosedur pengendalian internal untuk memastikan bahwa investasi dilakukan sesuai dengan kebijakan dan strategi investasi serta tidak melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. memiliki integritas dan keahlian serta pengalaman di bidang investasi.

Pasal 58

- (1) Pengelola Program yang menempatkan investasi pada instrumen investasi pasar modal wajib menipkan efek pada Bank Kustodian.
- (2) Pengelola Program yang memiliki investasi pada instrumen investasi pasar modal wajib memiliki akses informasi yang dapat secara langsung memonitor mutasi portofolio investasinya termasuk *underlying* atas aset investasi dimaksud.
- (3) Pengelola Program wajib memiliki tenaga ahli bidang investasi yang telah mendapat izin orang perseorangan sebagai wakil manajer investasi sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perizinan wakil manajer investasi.

Pasal 59

Seluruh transaksi dalam pengelolaan investasi antara Pengelola Program dan pihak *counterparty* wajib dilakukan melalui transaksi yang wajar dan bebas dari Benturan Kepentingan.

Pasal 60

- (1) Pengelola Program dapat melakukan alih daya pengelolaan investasinya kepada pihak lain.
- (2) Pengalihdayaan pengelolaan investasi kepada pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memenuhi ketentuan:
 - a. pihak lain tersebut telah memiliki izin usaha sebagai perusahaan efek yang melakukan kegiatan usaha sebagai manajer investasi dari Otoritas Jasa Keuangan;

- b. pihak lain tersebut tidak sedang dikenai sanksi administratif berupa pembatasan kegiatan usaha atau pembekuan kegiatan usaha oleh Otoritas Jasa Keuangan, pada saat perjanjian pengalihdayaan pengelolaan investasi berlaku;
 - c. pihak lain tersebut memiliki wakil manajer investasi yang berpengalaman mengelola dana paling sedikit Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah) pada saat penunjukan sebagai pengelola investasi Pengelola Program; dan
 - d. wakil manajer investasi sebagaimana dimaksud dalam huruf c tidak sedang atau tidak pernah dikenai sanksi administratif oleh Otoritas Jasa Keuangan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun terakhir.
- (3) Pengalihdayaan pengelolaan investasi kepada pihak lain wajib memenuhi ketentuan mengenai jenis, batasan, dan penilaian investasi sebagaimana dimaksud dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 61

- (1) Pengalihdayaan pengelolaan investasi kepada pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) wajib dituangkan dalam perjanjian tertulis dalam bentuk akta notaris.
- (2) Perjanjian tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memuat ketentuan paling sedikit mengenai:
- a. hak dan kewajiban masing-masing pihak;
 - b. jenis dan batasan instrumen investasi;
 - c. besarnya biaya yang dibebankan;
 - d. jenis dan laporan rutin atas pengelolaan investasi dimaksud;
 - e. adanya hak perusahaan Pengelola Program untuk mendapatkan informasi dan dokumen lain yang terkait dengan pengelolaan investasi dimaksud;
 - f. ganti kerugian jika pihak lain melanggar ketentuan kerjasama atau terjadi kelalaian pihak lain yang mengakibatkan Pengelola Program mengalami kerugian;
 - g. penatausahaan kekayaan yang dikelola pihak lain pada kustodian yang tidak memiliki hubungan Afiliasi dengan Pengelola Program dan pihak lain tersebut;
 - h. penyelesaian perselisihan dan pengakhiran perjanjian; dan

- i. kesediaan para pihak memberikan informasi terkait dengan pengelolaan investasi Pengelola Program kepada Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 62

- (1) Direksi wajib memantau dan melakukan kajian atas portofolio penempatan investasi Pengelola Program yang dilakukan oleh pihak lain.
- (2) Dalam hal portofolio penempatan investasi yang dilakukan oleh pihak lain mengalami penurunan kinerja yang signifikan dan/atau membahayakan kesehatan keuangan Pengelola Program, Direksi wajib melakukan langkah perbaikan portofolio penempatan investasi.
- (3) Pengalihdayaan pengelolaan investasi kepada pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) tidak mengurangi tanggung jawab Direksi dalam pengelolaan investasi.

Bagian Kesembilan Rencana Bisnis

Pasal 63

- (1) Pengelola Program wajib menyusun Rencana Bisnis.
- (2) Rencana Bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris.
- (3) Rencana Bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun secara realistis, dengan memperhatikan:
 - a. rencana jangka menengah dan/atau panjang;
 - b. faktor eksternal dan internal yang dapat memengaruhi kelangsungan usaha Pengelola Program;
 - c. prinsip kehati-hatian; dan
 - d. penerapan Manajemen Risiko.
- (4) Rencana Bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat pada tanggal 30 November sebelum tahun Rencana Bisnis dimulai.
- (5) Rencana kerja anggaran tahunan yang telah disusun oleh Pengelola Program dapat digunakan sebagai bagian pemenuhan dalam penyampaian Rencana Bisnis, sepanjang memperhatikan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (6) Untuk pertama kali, Pengelola Program wajib menyampaikan Rencana Bisnis untuk tahun 2023 paling lambat pada tanggal 31 Desember 2022.

Pasal 64

- (1) Pengelola Program dapat melakukan perubahan terhadap Rencana Bisnis, dalam hal terdapat faktor eksternal dan internal yang secara signifikan memengaruhi operasional dan/atau kinerja.
- (2) Perubahan Rencana Bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum pelaksanaan perubahan Rencana Bisnis disertai dengan alasan perubahan secara tertulis.
- (3) Jika diperlukan, Otoritas Jasa Keuangan dapat meminta Pengelola Program untuk melakukan presentasi atau memberikan penjelasan mengenai perubahan Rencana Bisnis.

Pasal 65

- (1) Dalam hal Rencana Bisnis Pengelola Program ditetapkan melalui RUPS dan penetapannya berpotensi melewati batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (4), Pengelola Program wajib menyampaikan terlebih dahulu Rencana Bisnis yang telah disusun Direksi dan telah disetujui Dewan Komisaris kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (4).
- (2) Rencana Bisnis yang telah ditetapkan dalam RUPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 1 (satu) bulan sejak penetapan dalam RUPS.
- (3) Jika diperlukan, Otoritas Jasa Keuangan dapat meminta Pengelola Program untuk melakukan presentasi atau penjelasan yang menyeluruh mengenai Rencana Bisnis yang disampaikan.
- (4) Dalam hal:
 - a. Rencana Bisnis dinilai belum memenuhi cakupan Rencana Bisnis; dan/atau
 - b. proyeksi, target, atau rencana yang disampaikan dalam Rencana Bisnis dinilai tidak realistis,Otoritas Jasa Keuangan berwenang meminta Pengelola Program untuk melakukan penyesuaian terhadap Rencana Bisnis yang disampaikan oleh Pengelola Program.
- (5) Pengelola Program wajib menyampaikan penyesuaian terhadap Rencana Bisnis yang diminta oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah tanggal surat permintaan penyesuaian Rencana Bisnis dari Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 66

- (1) Pengelola Program wajib menyusun:
 - a. laporan realisasi Rencana Bisnis; dan
 - b. laporan pengawasan Rencana Bisnis, secara berkala untuk periode 30 Juni dan 31 Desember.
- (2) Laporan realisasi Rencana Bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. penjelasan mengenai pencapaian Rencana Bisnis;
 - b. penjelasan mengenai deviasi atas realisasi Rencana Bisnis;
 - c. tindak lanjut atas pencapaian Rencana Bisnis;
 - d. rasio keuangan dan pos tertentu; dan
 - e. informasi lainnya, jika ada.
- (3) Laporan pengawasan Rencana Bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat:
 - a. laporan pelaksanaan tugas pengawasan Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1); dan
 - b. penilaian Dewan Komisaris mengenai:
 1. realisasi Rencana Bisnis baik secara kuantitatif maupun kualitatif;
 2. faktor yang memengaruhi kinerja Pengelola Program; dan
 3. upaya memperbaiki kinerja Pengelola Program.

Bagian Kesepuluh Keterbukaan Informasi

Pasal 67

- (1) Pengelola Program wajib memberikan informasi kepada Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap dan tepat waktu.
- (2) Pengelola Program wajib memiliki sistem pelaporan keuangan yang dapat diandalkan untuk keperluan pengawasan.

Pasal 68

- (1) Pengelola Program wajib mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan mengenai hal penting, meliputi:
 - a. pengunduran diri atau pemberhentian akuntan publik;
 - b. pengunduran diri atau pemberhentian Direksi atau Dewan Komisaris;
 - c. transaksi material dengan pihak terkait;

- d. penurunan kinerja investasi yang signifikan, disertai alasannya;
 - e. potensi *fraud* dan/atau kejadian *fraud*;
 - f. potensi Benturan Kepentingan dan/atau Benturan Kepentingan yang sedang berlangsung; dan
 - g. informasi material lain mengenai Pengelola Program.
- (2) Pengungkapan hal penting sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimuat dalam laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.
 - (3) Apabila hal penting sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memengaruhi kesehatan keuangan dan/atau membahayakan kepentingan peserta, Pengelola Program wajib melaporkan hal penting tersebut kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak diketahui.

Pasal 69

- (1) Pengelola Program wajib melindungi kepentingan peserta dan ahli warisnya.
- (2) Dalam melindungi kepentingan peserta dan ahli warisnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Program wajib melakukan hal:
 - a. memenuhi hak peserta dan ahli warisnya;
 - b. menyediakan pelayanan yang baik bagi peserta dan ahli warisnya;
 - c. mengungkapkan informasi yang material dan berkaitan dengan peserta dan ahli warisnya; dan
 - d. bertindak dengan integritas, kompetensi, serta itikad baik.

Pasal 70

- (1) Pengelola Program wajib melaksanakan kewajiban yang timbul berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau perjanjian yang dibuat dengan pegawai, peserta, dan/atau Pemangku Kepentingan lainnya.
- (2) Pengelola Program wajib menginformasikan hak peserta dan kepentingan lainnya yang berkaitan dengan peserta secara berkala.

Bagian Kesebelas Etika Bisnis

Pasal 71

- (1) Direksi, Dewan Komisaris, dan pegawai Pengelola Program dilarang menawarkan atau memberikan

sesuatu, baik langsung maupun tidak langsung kepada pihak lain, untuk memengaruhi pengambilan keputusan dengan melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Direksi, Dewan Komisaris, dan pegawai Pengelola Program dilarang menerima sesuatu untuk kepentingan pribadinya dengan melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan, baik langsung maupun tidak langsung, dari siapapun, yang dapat memengaruhi pengambilan keputusan.

Pasal 72

Pengelola Program wajib membuat pedoman tentang perilaku etis yang memuat nilai etika berusaha, sebagai panduan bagi Direksi, Dewan Komisaris, dan seluruh pegawai Pengelola Program.

Pasal 73

- (1) Pengelola Program dapat memberikan donasi untuk tujuan amal dalam batas kepatutan dan kewajaran serta tidak mengganggu kesehatan keuangan Pengelola Program.
- (2) Pengelola Program dapat memberikan donasi selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sepanjang tidak terdapat Benturan Kepentingan, tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta tidak mengganggu kesehatan keuangan Pengelola Program.

Bagian Keduabelas Penilaian Sendiri atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik

Pasal 74

- (1) Pengelola Program wajib melakukan penilaian sendiri atas penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik setiap tahun.
- (2) Penilaian sendiri atas penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan *checklist* penilaian sendiri.
- (3) Ketentuan mengenai bentuk dan susunan penilaian sendiri atas penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 75

- (1) Pengelola Program wajib menyusun dan menyampaikan laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik kepada Otoritas Jasa Keuangan untuk setiap akhir tahun buku paling lambat 30 April tahun berikutnya.
- (2) Laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri atas:
 - a. transparansi penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik paling sedikit memuat pengungkapan seluruh aspek pelaksanaan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik;
 - b. penilaian sendiri atas penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik;
 - c. rencana tindak yang meliputi tindakan korektif yang diperlukan dan waktu penyelesaian serta kendala/hambatan penyelesaiannya, jika masih terdapat kekurangan dalam penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik; dan
 - d. pengungkapan hal penting sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1).
- (3) Bentuk, susunan dan tata cara penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai laporan berkala perusahaan perasuransian.

Pasal 76

Otoritas Jasa Keuangan melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik yang disampaikan oleh Pengelola Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (1).

Bagian Ketigabelas Sanksi Administratif

Pasal 77

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), Pasal 19, Pasal 20, Pasal 21 ayat (1), Pasal 22 ayat (1), ayat (2), ayat (5), Pasal 23 ayat (1), Pasal 24, Pasal 25 ayat (1), Pasal 26, Pasal 27 ayat (1), ayat (2), ayat (3), Pasal 28, Pasal 29, Pasal 30 ayat (1), Pasal 31, Pasal 33, Pasal 34, Pasal 35 ayat (1), ayat (3), ayat (4), ayat (5), ayat (6), Pasal 36, Pasal 37, Pasal 38 ayat (2), Pasal 40 ayat (1), ayat (3), ayat (4), Pasal 41 ayat (1), ayat (2), Pasal 42 ayat (1), Pasal 43 ayat (1), ayat (3), Pasal 44, Pasal 46, Pasal 47 ayat (1), Pasal 48 ayat (3), Pasal 49 ayat (1), ayat (4), ayat (5), Pasal 51, Pasal 53 ayat (1), ayat (2), ayat (5), Pasal 54 ayat (1), Pasal 55,

Pasal 56, Pasal 57, Pasal 58, Pasal 59, Pasal 60 ayat (2), ayat (3), Pasal 61, Pasal 62 ayat (1), ayat (2), Pasal 63 ayat (1), ayat (4), ayat (6), Pasal 64 ayat (2), Pasal 65 ayat (1), ayat (2), ayat (5), Pasal 66 ayat (1), Pasal 67, Pasal 68 ayat (1), ayat (3), Pasal 69, Pasal 70, Pasal 71, Pasal 72, Pasal 74 ayat (1), dan/atau Pasal 75 ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa peringatan tertulis.

- (2) Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling banyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan jangka waktu masing-masing paling lama 2 (dua) bulan.
- (3) Dalam hal setelah berakhirnya masa berlaku peringatan tertulis ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengelola Program, Direksi, dan/atau Dewan Komisaris tetap tidak dapat memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan:
 - a. memberikan rekomendasi untuk mengganti Direksi dan/atau Dewan Komisaris kepada pemegang saham; dan/atau
 - b. melakukan penilaian kembali Direksi, Dewan Komisaris, auditor internal dan/atau aktuaris Pengelola Program sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.

BAB IV MANAJEMEN RISIKO

Bagian Kesatu Penerapan Manajemen Risiko

Pasal 78

- (1) Pengelola Program wajib menerapkan Manajemen Risiko secara efektif.
- (2) Pengelola Program wajib menunjuk 1 (satu) orang anggota Direksi yang membawahkan fungsi Manajemen Risiko.
- (3) Penerapan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit mencakup:
 - a. pengawasan aktif Direksi dan Dewan Komisaris;
 - b. kecukupan kebijakan dan prosedur Manajemen Risiko, serta penetapan limit Risiko;
 - c. kecukupan proses identifikasi, pengukuran, pengendalian, pemantauan Risiko, dan sistem informasi Manajemen Risiko; dan
 - d. sistem pengendalian internal yang menyeluruh.

- (4) Penerapan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disesuaikan dengan tujuan, kebijakan usaha, ukuran, dan kompleksitas usaha Pengelola Program.

Bagian Kedua
Pengawasan Aktif Direksi dan Dewan Komisaris

Pasal 79

Pengelola Program wajib menetapkan wewenang dan tanggung jawab yang jelas pada setiap jenjang jabatan yang terkait dengan penerapan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78.

Pasal 80

- (1) Wewenang dan tanggung jawab dalam penerapan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 bagi Direksi paling sedikit:
 - a. menyusun kebijakan dan strategi Manajemen Risiko secara tertulis dan komprehensif;
 - b. bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko dan eksposur Risiko yang diambil oleh Pengelola Program secara keseluruhan;
 - c. mengevaluasi dan memutuskan transaksi dan limit Risiko yang memerlukan persetujuan Direksi;
 - d. mengembangkan budaya Manajemen Risiko pada seluruh jenjang organisasi;
 - e. memastikan peningkatan kompetensi sumber daya manusia yang terkait dengan Manajemen Risiko;
 - f. memastikan bahwa fungsi Manajemen Risiko telah beroperasi secara independen; dan
 - g. melaksanakan kaji ulang secara berkala untuk memastikan:
 1. keakuratan metodologi penilaian Risiko;
 2. kecukupan implementasi sistem informasi Manajemen Risiko; dan
 3. ketepatan kebijakan dan prosedur Manajemen Risiko serta penetapan limit Risiko.
- (2) Kebijakan dan strategi Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dievaluasi secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (3) Dalam hal terdapat faktor yang memengaruhi kegiatan usaha Pengelola Program secara signifikan, evaluasi kebijakan dan strategi Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan sewaktu-waktu.

- (4) Tanggung jawab Direksi atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b termasuk:
 - a. mengevaluasi dan memberikan arahan berdasarkan laporan yang disampaikan oleh fungsi Manajemen Risiko; dan
 - b. penyampaian laporan pertanggungjawaban kepada Dewan Komisaris paling sedikit 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan.
- (5) Dalam melaksanakan wewenang dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direksi harus memiliki pemahaman mengenai Risiko yang melekat pada seluruh aktivitas fungsional Pengelola Program dan mampu mengambil tindakan yang diperlukan sesuai dengan profil Risiko Pengelola Program.

Pasal 81

- (1) Wewenang dan tanggung jawab untuk penerapan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 bagi Dewan Komisaris paling sedikit:
 - a. menyetujui dan mengevaluasi kebijakan Manajemen Risiko;
 - b. mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko; dan
 - c. mengevaluasi dan memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi dan limit Risiko yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris.
- (2) Evaluasi kebijakan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (3) Dalam hal terdapat faktor yang memengaruhi kegiatan usaha Pengelola Program secara signifikan, evaluasi kebijakan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan sewaktu-waktu.
- (4) Evaluasi pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan.

Bagian Ketiga

Kecukupan Kebijakan dan Prosedur Manajemen Risiko,
Penetapan Limit Risiko dan Penggunaan Teknologi Informasi

Pasal 82

Kebijakan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (3) huruf b paling sedikit memuat:

- a. penetapan Risiko yang terkait dengan kegiatan usaha Pengelola Program;
- b. penetapan penggunaan metode pengukuran dan sistem informasi Manajemen Risiko;
- c. penetapan tingkat Risiko yang akan diambil, penetapan toleransi Risiko, dan penentuan limit Risiko;
- d. penetapan penilaian peringkat Risiko;
- e. penyusunan rencana darurat dalam kondisi terburuk; dan
- f. penetapan sistem pengendalian internal dalam penerapan Manajemen Risiko.

Pasal 83

- (1) Prosedur Manajemen Risiko dan penetapan limit Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (3) huruf b wajib disesuaikan dengan tingkat Risiko yang akan diambil terhadap Risiko Pengelola Program.
- (2) Prosedur Manajemen Risiko dan penetapan limit Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. akuntabilitas dan jenjang delegasi wewenang yang jelas;
 - b. pelaksanaan kaji ulang terhadap prosedur Manajemen Risiko dan penetapan limit Risiko secara berkala; dan
 - c. dokumentasi yang memadai atas prosedur Manajemen Risiko dan penetapan limit Risiko.
- (3) Penetapan limit Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib mencakup:
 - a. limit secara keseluruhan;
 - b. limit per jenis Risiko; dan
 - c. limit per aktivitas fungsional dan transaksi tertentu yang memiliki eksposur Risiko.

Bagian Keempat Kecukupan Proses Identifikasi, Pengukuran, Pengendalian, dan Pemantauan Risiko

Pasal 84

- (1) Pengelola Program wajib melakukan proses identifikasi, pengukuran, pengendalian, dan pemantauan Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (3) huruf c terhadap faktor Risiko yang bersifat material.
- (2) Pelaksanaan proses identifikasi, pengukuran, pengendalian, dan pemantauan Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib didukung oleh:

- a. sistem informasi manajemen yang tepat waktu;
- b. laporan yang akurat dan informatif mengenai kondisi keuangan, kinerja aktivitas fungsional, dan eksposur Risiko Pengelola Program; dan
- c. sumber daya manusia yang memiliki kompetensi di bidang Manajemen Risiko.

Pasal 85

- (1) Untuk melaksanakan proses identifikasi Risiko, Pengelola Program wajib melakukan analisis paling sedikit terhadap:
 - a. karakteristik Risiko yang melekat pada Pengelola Program; dan
 - b. Risiko dari kegiatan usaha Pengelola Program.
- (2) Untuk melaksanakan pengukuran Risiko, Pengelola Program wajib melakukan paling sedikit:
 - a. evaluasi secara berkala terhadap kesesuaian asumsi, sumber data, dan prosedur yang digunakan untuk mengukur Risiko; dan
 - b. penyesuaian terhadap proses pengukuran Risiko dalam hal terdapat perubahan kegiatan usaha Pengelola Program dan faktor Risiko yang bersifat material.
- (3) Pengelola Program wajib melaksanakan proses pengendalian Risiko untuk mengelola Risiko tertentu yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Pengelola Program.
- (4) Untuk melaksanakan pemantauan Risiko, Pengelola Program wajib melakukan paling sedikit:
 - a. evaluasi terhadap eksposur Risiko; dan
 - b. penyesuaian terhadap proses pelaporan dalam hal terdapat perubahan:
 1. kegiatan usaha;
 2. faktor Risiko;
 3. teknologi informasi; dan
 4. sistem informasi Manajemen Risiko Pengelola Program,yang bersifat material.

Pasal 86

- (1) Sistem informasi Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (3) huruf c wajib didukung oleh sumber daya manusia yang memiliki kompetensi di bidang sistem informasi Manajemen Risiko.

- (2) Sistem informasi Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (3) huruf c, mencakup laporan atau informasi paling sedikit mengenai:
 - a. eksposur Risiko;
 - b. kepatuhan terhadap kebijakan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 serta prosedur Manajemen Risiko dan penetapan limit Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83; dan
 - c. realisasi pelaksanaan Manajemen Risiko dibandingkan dengan target yang ditetapkan.
- (3) Laporan atau informasi yang dihasilkan dari sistem informasi Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan secara rutin kepada Direksi.

Bagian Kelima Sistem Pengendalian Internal

Pasal 87

Pengelola Program wajib melaksanakan sistem pengendalian internal secara efektif terhadap Risiko yang melekat dalam pelaksanaan kegiatan usaha pada seluruh jenjang organisasi Pengelola Program.

Pasal 88

- (1) Pelaksanaan sistem pengendalian internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 paling sedikit mampu secara tepat waktu mendeteksi kelemahan dan penyimpangan yang menyebabkan atau memengaruhi eksposur Risiko.
- (2) Sistem pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memastikan:
 - a. kepatuhan level manajemen Pengelola Program terhadap kebijakan dan prosedur Manajemen Risiko serta ketentuan peraturan perundang-undangan serta kebijakan atau ketentuan internal Pengelola Program;
 - b. kepatuhan dan efektivitas fungsi Manajemen Risiko dalam merancang dan menerapkan strategi dan kebijakan Manajemen Risiko;
 - c. tersedianya informasi keuangan dan manajemen yang lengkap, akurat, tepat guna, dan tepat waktu;
 - d. efektivitas dan efisiensi dalam kegiatan bisnis dan operasional; dan
 - e. efektivitas budaya Risiko pada organisasi Pengelola Program secara menyeluruh.

Pasal 89

- (1) Sistem pengendalian internal yang menyeluruh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (3) huruf d dalam penerapan Manajemen Risiko memuat paling sedikit:
 - a. kesesuaian sistem pengendalian internal dengan jenis dan tingkat Risiko yang melekat pada kegiatan usaha Pengelola Program;
 - b. penetapan wewenang dan tanggung jawab untuk pemantauan kepatuhan kebijakan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 serta prosedur Manajemen Risiko dan penetapan limit Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83;
 - c. penetapan jalur pelaporan dan pemisahan fungsi yang jelas dari fungsi operasional kepada fungsi pengendalian Risiko;
 - d. struktur organisasi yang menggambarkan secara jelas kegiatan usaha Pengelola Program;
 - e. pelaporan keuangan dan kegiatan operasional yang akurat dan tepat waktu;
 - f. kecukupan prosedur untuk memastikan kepatuhan Pengelola Program terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan dan ketentuan bagi Pengelola Program;
 - g. kaji ulang yang efektif, independen, dan obyektif terhadap prosedur penilaian kegiatan operasional Pengelola Program;
 - h. pengujian dan kaji ulang yang memadai terhadap sistem informasi Manajemen Risiko;
 - i. dokumentasi secara lengkap dan memadai terhadap prosedur operasional, cakupan, dan temuan audit, serta tanggapan Direksi dan Dewan Komisaris, Pengelola Program berdasarkan hasil audit; dan
 - j. verifikasi dan kaji ulang secara berkala dan berkesinambungan terhadap penanganan kelemahan Pengelola Program yang bersifat material dan tindakan Direksi dan Dewan Komisaris Pengelola Program untuk memperbaiki penyimpangan yang terjadi.
- (2) Penilaian terhadap sistem pengendalian internal dalam penerapan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan oleh fungsi audit internal.

Bagian Keenam
Penerapan Manajemen Risiko
dalam Penggunaan Teknologi Informasi

Pasal 90

- (1) Pengelola Program wajib menerapkan Manajemen Risiko secara efektif dalam penggunaan teknologi informasi.
- (2) Penerapan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan Manajemen Risiko dalam penggunaan teknologi informasi oleh lembaga jasa keuangan nonbank.

Bagian Ketujuh
Sanksi Administratif

Pasal 91

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1), ayat (2), ayat (4), Pasal 79, Pasal 83 ayat (1), ayat (3), Pasal 84, Pasal 85, Pasal 86 ayat (1), Pasal 87, Pasal 88 ayat (2), Pasal 89 ayat (2), dan/atau Pasal 90 ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa peringatan tertulis.
- (2) Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling banyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan jangka waktu masing-masing paling lama 2 (dua) bulan.
- (3) Dalam hal setelah berakhirnya masa berlaku peringatan tertulis ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengelola Program tetap tidak dapat memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan:
 - a. memberikan rekomendasi untuk mengganti Direksi dan/atau Dewan Komisaris kepada pemegang saham; dan/atau
 - b. melakukan penilaian kembali Direksi, Dewan Komisaris, auditor internal dan/atau aktuaris Pengelola Program sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.

BAB V
PELAPORAN

Bagian Kesatu
Jenis, Bentuk, dan Susunan Laporan Berkala

Pasal 92

- (1) Pengelola Program wajib menyusun:

- a. laporan keuangan tahunan untuk periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember;
 - b. laporan keuangan triwulanan yang berakhir pada 31 Maret, 30 Juni, 30 September, dan 31 Desember;
 - c. laporan penyelenggaraan program untuk setiap program yang berakhir pada 31 Maret, 30 Juni, 30 September, dan 31 Desember;
 - d. laporan keuangan bulanan untuk periode tanggal 1 sampai dengan akhir bulan berjalan; dan
 - e. laporan lain yang wajib disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a wajib diaudit oleh akuntan publik yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.
 - (3) Bentuk dan isi laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c mengikuti bentuk dan isi laporan sebagaimana tercantum dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pengelolaan iuran dan pelaporan program tabungan hari tua, jaminan kecelakaan kerja, dan jaminan kematian prajurit tentara nasional indonesia, anggota kepolisian negara Republik Indonesia, dan pegawai aparatur sipil negara di lingkungan kementerian pertahanan dan kepolisian negara Republik Indonesia.
 - (4) Bentuk dan isi laporan keuangan bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d mengikuti bentuk dan isi laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Pasal 93

- (1) Pengelola Program wajib menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan:
 - a. laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1) huruf a dan laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (1) paling lambat 30 April tahun berikutnya;
 - b. laporan pengawasan pengendalian internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (5), laporan realisasi Rencana Bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) huruf a, dan laporan pengawasan Rencana Bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) huruf b, paling lama 1 (satu) bulan setelah berakhirnya semester yang bersangkutan;
 - c. laporan keuangan triwulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1) huruf b dan

- laporan penyelenggaraan program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1) huruf c, paling lama 1 (satu) bulan setelah berakhirnya triwulan yang bersangkutan;
- d. laporan keuangan bulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1) huruf d paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya; dan
 - e. laporan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1) huruf e sesuai dengan batas waktu yang ditentukan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Apabila batas waktu terakhir penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada hari libur, batas akhir penyampaian laporan hari kerja pertama setelah batas waktu terakhir dimaksud.

Bagian Kedua Tata Cara Penyampaian Laporan

Pasal 94

- (1) Penyampaian laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 dilakukan secara daring melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Dalam hal sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan belum tersedia atau mengalami gangguan teknis:
 - a. Otoritas Jasa Keuangan menginformasikan kepada Pengelola Program; dan
 - b. penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui surat elektronik kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) Dalam hal penyampaian melalui surat elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengalami gangguan teknis, laporan disampaikan secara luring menggunakan media penyimpanan data elektronik disertai dengan pemberitahuan secara tertulis dan dikirimkan kepada Otoritas Jasa Keuangan melalui surat yang ditandatangani oleh Direksi dan ditujukan kepada:
Otoritas Jasa Keuangan
u.p. Direktur Pengawasan Asuransi dan BPJS Kesehatan
Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 12
Jalan Jenderal Gatot Subroto Kavling 40 Jakarta 12710.
- (4) Penyampaian laporan secara luring sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan dengan:
 - a. diserahkan langsung ke kantor Otoritas Jasa Keuangan; atau

- b. dikirim melalui perusahaan jasa pengiriman.
- (5) Pengelola Program dinyatakan telah menyampaikan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. untuk penyampaian secara daring melalui:
 - 1. sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan, dibuktikan dengan tanda terima dari sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan; atau
 - 2. surat elektronik kepada Otoritas Jasa Keuangan dibuktikan dengan bukti pengiriman surat elektronik, dalam hal pengiriman melalui jaringan komunikasi data tidak dapat dilakukan; atau
 - b. untuk penyampaian secara luring, dibuktikan dengan tanda terima dari Otoritas Jasa Keuangan.
- (6) Otoritas Jasa Keuangan dapat meminta dokumen asli dalam bentuk cetak laporan yang telah disampaikan oleh Pengelola Program melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan.
- (7) Dalam hal terdapat perubahan alamat kantor Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Otoritas Jasa Keuangan akan menyampaikan perubahan alamat melalui surat atau pengumuman.
- (8) Pengelola Program wajib mempertanggungjawabkan bahwa setiap dokumen yang disampaikan secara daring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan secara luring sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan dokumen yang benar dan sesuai dengan dokumen aslinya.

Bagian Ketiga Sanksi Administratif

Pasal 95

- (1) Pelanggaran terhadap atas ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1), ayat (2), Pasal 93 ayat (1), dan/atau Pasal 94 ayat (8) dikenakan sanksi administratif peringatan tertulis.
- (2) Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling banyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan jangka waktu masing-masing paling lama 2 (dua) bulan.
- (3) Dalam hal setelah berakhirnya masa berlaku peringatan tertulis ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengelola Program Direksi, dan/atau Dewan Komisaris tetap tidak dapat memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan:

- a. memberikan rekomendasi untuk mengganti Direksi dan/atau Dewan Komisaris kepada pemegang saham; dan/atau
- b. melakukan penilaian kembali Direksi, Dewan Komisaris, auditor internal dan/atau aktuaris Pengelola Program sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.

Pasal 96

- (1) Pengelola Program yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal 93 ayat (1) dikenai sanksi administratif tambahan berupa denda administratif.
- (2) Besarnya denda administratif untuk pelanggaran terhadap ketentuan Pasal 93 ayat (1):
 - a. Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) untuk setiap jenis laporan dan untuk setiap hari keterlambatan; dan
 - b. paling banyak Rp180.000.000,00 (seratus delapan puluh juta rupiah) untuk setiap jenis laporan yang terlambat disampaikan.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 97

Ketentuan mengenai Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan penerapan Manajemen Risiko berlaku 6 (enam) bulan sejak Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini diundangkan kecuali kewajiban penyampaian Rencana Bisnis pertama kali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (6).

Pasal 98

Pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3/POJK.05/2013 tentang Laporan Bulanan Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5443), dinyatakan tidak berlaku bagi Pengelola Program.

Pasal 99

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 20 Desember 2022

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MAHENDRA SIREGAR

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 21 Desember 2022

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2022 NOMOR 30/OJK

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Mufli Asmawidjaja

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 25 TAHUN 2022
TENTANG
PENGAWASAN PENGELOLA PROGRAM ASURANSI SOSIAL
PRAJURIT TENTARA NASIONAL INDONESIA, ANGGOTA KEPOLISIAN
NEGARA REPUBLIK INDONESIA, DAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI
LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN KEPOLISIAN
NEGARA REPUBLIK INDONESIA OLEH OTORITAS JASA KEUANGAN

I. UMUM

Ketentuan Pasal 54 Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2015 tentang Asuransi Sosial Prajurit Tentara Nasional Indonesia, Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, dan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Kepolisian Negara Republik Indonesia (PP 54/2020) mengatur bahwa pengawasan terhadap penyelenggaraan Asuransi Sosial dilakukan oleh pengawas internal dan eksternal. Selanjutnya, disebutkan pula Otoritas Jasa Keuangan menjadi salah satu Pengawas Eksternal selain Inspektorat Jenderal Kementerian Pertahanan, Inspektorat Pengawasan Umum Mabes Polri, dan Inspektorat Jenderal TNI, Inspektorat Jenderal Kementerian Keuangan, Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia dan auditor independen.

Penunjukan Otoritas Jasa Keuangan sebagai Pengawas Eksternal dalam Peraturan Pemerintah dimaksud merupakan dasar hukum bagi Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (UU Otoritas Jasa Keuangan) yang dapat mengawasi lembaga jasa keuangan lain oleh Otoritas Jasa Keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Sebagaimana dimaksud dalam ketentuan Pasal 6 UU Otoritas Jasa Keuangan yang menjelaskan bahwa Otoritas Jasa Keuangan melaksanakan tugas pengaturan dan pengawasan terhadap kegiatan jasa keuangan di sektor perbankan, pasar modal, perasuransian, dana pensiun, lembaga pembiayaan, dan lembaga jasa keuangan lainnya. Dalam ketentuan Pasal 1 angka 10 UU Otoritas Jasa Keuangan disebutkan bahwa yang dimaksud dengan lembaga jasa keuangan lainnya adalah pergadaian, lembaga penjaminan, lembaga pembiayaan ekspor Indonesia, perusahaan pembiayaan sekunder perumahan, dan lembaga yang menyelenggarakan pengelolaan dana masyarakat yang bersifat wajib, meliputi

penyelenggara program jaminan sosial, pensiun, dan kesejahteraan, serta lembaga jasa keuangan lain yang dinyatakan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Otoritas Jasa Keuangan melakukan pengawasan terhadap Pengelola Program untuk mewujudkan pengelolaan program yang transparan, berkelanjutan dan mampu melindungi kepentingan masyarakat. Agar tujuan tersebut tercapai, diperlukan suatu sistem pengawasan yang dapat memberikan indikasi mengenai potensi kegagalan Pengelola Program Asuransi Sosial secara dini. Indikasi tersebut dapat diperoleh secara akurat jika Otoritas Jasa Keuangan memperoleh informasi yang memadai mengenai kondisi Pengelola Program Asuransi Sosial yang dapat diperoleh melalui pengawasan langsung dan pengawasan tidak langsung.

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mengatur hal pokok mengenai pengawasan Pengelola Program seperti ruang lingkup pengawasan Otoritas Jasa Keuangan atas Pengelola Program, kewenangan Otoritas Jasa Keuangan untuk meminta Pengelola Program menyusun dan menyampaikan laporan tertentu, penegakan kepatuhan dan koordinasi dengan Pengawas Eksternal.

Dengan adanya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini diharapkan pengawasan Otoritas Jasa Keuangan terhadap Pengelola Program dapat berjalan secara efektif dan efisien.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Koordinasi sebagaimana ketentuan ini dapat dilakukan antara lain dalam bentuk koordinasi:

- a. dalam pengawasan;
- b. pertukaran data dan/atau informasi yang relevan dengan kegiatan pengawasan; dan
- c. penyusunan peraturan dan perumusan kebijakan.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Ayat (1)

Pemeriksaan setiap waktu dilakukan antara lain untuk mendalami hasil pengawasan tidak langsung dan/atau adanya indikasi penyimpangan dari praktik lembaga jasa keuangan yang sehat.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 7

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “pihak lain yang melakukan transaksi dengan Pengelola Program” antara lain pihak yang melakukan kerja sama dengan Pengelola Program.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 8

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud “pihak lain” antara lain akuntan publik, aktuaris, dan/atau penilai independen yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 9

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Yang dimaksud dengan “permintaan lain” adalah permintaan selain yang telah ditetapkan dalam huruf a sampai dengan huruf e sepanjang untuk mendukung Pemeriksaan.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “pihak lainnya” adalah pihak selain pihak yang diperiksa.

Yang dimaksud dengan “menghambat proses Pemeriksaan” antara lain:

- a. tidak segera memberikan dokumen atau hal lain yang diperlukan dalam Pemeriksaan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan batas waktu yang ditentukan; dan
- b. meminjamkan buku, memberikan catatan, dokumen, atau keterangan yang tidak benar.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Ayat (1)

Tim pemeriksa melakukan konfirmasi kepada Pengelola Program dan/atau pihak lain yang terkait untuk meminta penjelasan tambahan atas temuan pemeriksa atau meminta bukti atau fakta tambahan atas temuan dimaksud.

Ayat (2)

Pembahasan terlebih dahulu atau *pra-exit meeting* untuk memastikan hasil Pemeriksaan Langsung oleh tim pemeriksa telah sesuai dengan bukti atau fakta dan dapat diterima oleh Pengelola Program maupun pihak lain yang terkait. Pembahasan terlebih dahulu atau *pra-exit*

meeting dilakukan antara tim pemeriksa dengan Pengelola Program dan/atau pihak lain yang terkait.

Ayat (3)

Tim pemeriksa melakukan pertemuan atau *exit meeting* untuk menyampaikan hasil Pemeriksaan Langsung beserta bukti atau fakta, serta rekomendasi atau tindak lanjut setelah Pemeriksaan Langsung kepada Direksi Pengelola Program.

Dalam pertemuan atau *exit meeting* diharapkan tidak ada lagi perbedaan pendapat antara pemeriksa dengan Pengelola Program. Namun demikian, dalam hal terjadi ketidaksepakatan atas beberapa substansi dan/atau rekomendasi, dalam berita acara diinformasikan hal tersebut.

Ayat (4)

Hasil Pemeriksaan antara lain memuat temuan Pemeriksaan dan rekomendasi.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 12

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Laporan hasil Pemeriksaan dimaksudkan sebagai alat pembinaan untuk peningkatan kinerja Pengelola Program. Sehingga Pengelola Program tidak diperkenankan untuk menyebarluaskan data dan/atau informasi yang terdapat dalam laporan hasil Pemeriksaan.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 13

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Penyampaian melalui surat dapat berbentuk secara elektronik.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 14

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “pihak utama” adalah pihak yang memiliki, mengelola, mengawasi, dan/atau mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap Pengelola Program.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “keterbukaan” adalah keterbukaan dalam proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam pengungkapan dan penyediaan informasi yang relevan mengenai Pengelola Program, yang mudah diakses oleh Pemangku Kepentingan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta standar, prinsip, dan praktik penyelenggaraan usaha yang sehat.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “akuntabilitas” adalah kejelasan fungsi dan pelaksanaan pertanggungjawaban Organ Pengelola Program sehingga kinerja dapat berjalan secara transparan, wajar, efektif, dan efisien.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “pertanggungjawaban” adalah kesesuaian pengelolaan Pengelola Program dengan ketentuan peraturan

perundang-undangan dan nilai etika serta standar, prinsip, dan praktik penyelenggaraan usaha yang sehat.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “independensi atau profesional” adalah keadaan Pengelola Program yang dikelola secara mandiri dan profesional serta bebas dari Benturan Kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan nilai etika serta standar, prinsip, dan praktik penyelenggaraan usaha yang sehat.

Huruf e

Yang dimaksud dengan “kewajaran” adalah kesetaraan, keseimbangan, dan keadilan di dalam memenuhi hak-hak Pemangku Kepentingan yang timbul berdasarkan perjanjian, ketentuan peraturan perundang-undangan, dan nilai etika serta standar, prinsip, dan praktik penyelenggaraan usaha yang sehat.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “pengetahuan yang relevan dan/atau pengalaman yang sesuai dengan jabatan atau bidang yang menjadi tanggung jawabnya” antara lain Direksi yang membawahi bidang investasi harus memiliki pengetahuan dan/atau pengalaman di bidang investasi.

Pasal 22

Ayat (1)

Kepatuhan Pengelola Program terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan antara lain ketentuan mengenai tata kelola investasi, kesehatan keuangan, dan Manajemen Risiko yang diterbitkan oleh Kementerian Keuangan, Kementerian Badan Usaha

Milik Negara, Otoritas Jasa Keuangan, dan peraturan terkait lainnya untuk Pengelola Program.

Salah satu contoh ketentuan peraturan perundang-undangan yang diterbitkan oleh Kementerian Keuangan yaitu mengenai tata cara pengelolaan iuran dan pelaporan penyelenggaraan program tabungan hari tua, jaminan kecelakaan kerja, dan jaminan kematian bagi pegawai aparatur sipil negara, prajurit tentara nasional Indonesia, dan anggota kepolisian negara Republik Indonesia.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “fungsi teknik asuransi” meliputi fungsi aktuarial, pengembangan dan pemantauan produk, *underwriting*, dan klaim.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 23

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “pejabat eksekutif” adalah pejabat yang bertanggung jawab langsung kepada Direksi atau pejabat yang mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kebijakan dan/atau operasional yang terkait dengan penerapan fungsi kepatuhan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 24

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Yang dimaksud dengan “lengkap” adalah memuat semua unsur laporan dan tidak menghilangkan informasi atau fakta material.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Cukup jelas.

Pasal 27

Ayat (1)

Rapat Direksi disesuaikan dengan kebutuhan Pengelola Program antara lain dengan cara penggunaan teknologi telekonferensi.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 28

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “hubungan keluarga” adalah hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua baik vertikal maupun horizontal, antara lain suami istri, mertua, menantu, ipar, dan saudara kandung/tiri/angkat dari suami atau istri beserta suami atau istri dari saudara yang bersangkutan.

Pasal 29

Cukup jelas.

Pasal 30

Cukup jelas.

Pasal 31

Cukup jelas.

Pasal 32

Cukup jelas.

Pasal 33

Cukup jelas.

Pasal 34

Cukup jelas.

Pasal 35

Ayat (1)

Rapat Dewan Komisaris disesuaikan dengan kebutuhan Pengelola Program antara lain dengan cara penggunaan teknologi telekonferensi.

Ayat (2)

Huruf a

Rapat dengan mengundang Direksi dilakukan dalam rangka evaluasi/penetapan kebijakan strategis dan/atau evaluasi realisasi rencana bisnis Perusahaan Perasuransian setiap triwulanan.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (3)

Pemenuhan 80% (delapan puluh persen) pada rapat anggota Dewan Komisaris termasuk kehadiran melalui keputusan sirkuler (*circular resolution*).

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Cukup jelas.

Pasal 38

Cukup jelas.

Pasal 39

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi Pengelola Program antara lain Peraturan Pemerintah, Peraturan Menteri Keuangan, Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara, dan Peraturan Menteri Pertahanan.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Pasal 40

Cukup jelas.

Pasal 41

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Hal penting yang dapat memengaruhi dan/atau membahayakan kepentingan peserta antara lain transaksi material dan perubahan portofolio investasi.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 42

Cukup jelas.

Pasal 43

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Yang dimaksud dengan “ketentuan peraturan perundang-undangan” adalah:

- a. Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pengelolaan iuran dan pelaporan program tabungan hari tua, jaminan kecelakaan kerja, dan jaminan kematian prajurit tentara nasional Indonesia, anggota kepolisian negara Republik Indonesia, dan pegawai aparatur sipil negara di lingkungan kementerian pertahanan dan kepolisian negara Republik Indonesia; dan
- b. Peraturan Menteri Keuangan mengenai pengelolaan akumulasi iuran pensiun pegawai negeri sipil, pejabat negara, prajurit tentara nasional Indonesia, dan anggota kepolisian negara Republik Indonesia.

Ayat (6)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “pejabat eksekutif terkait” adalah pejabat yang bertanggung jawab langsung kepada Direksi atau mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kebijakan dan/atau operasional yang terkait dengan penerapan Manajemen Risiko, antara lain kepala divisi, kepala kantor, kepala satuan kerja Manajemen Risiko, kepala satuan kerja kepatuhan, dan kepala satuan kerja audit internal.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Termasuk dalam keputusan bisnis yang menyimpang dari prosedur normal antara lain pelampauan ekspansi usaha yang signifikan dibandingkan rencana bisnis dan pengambilan posisi atau eksposur Risiko yang menyimpang dari limit yang telah ditetapkan dan melampaui kemampuan permodalan dalam menyerap Risiko.

Pasal 44

Cukup jelas.

Pasal 45

Ayat (1)

Pengelola Program menentukan struktur organisasi yang tepat dan sesuai dengan kondisi, termasuk kemampuan keuangan dan sumber daya manusia.

Ayat (2)

Pengertian independen antara lain tercermin dari adanya:

- a. pemisahan fungsi dan tugas antara fungsi Manajemen Risiko dengan fungsi bisnis dan operasional (*risk-taking function*) dan fungsi pengendalian internal; dan
- b. proses pengambilan keputusan yang tidak memihak atau menguntungkan fungsi bisnis dan operasional tertentu atau mengabaikan fungsi operasional lainnya.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Wewenang dan tanggung jawab fungsi Manajemen Risiko disesuaikan dengan tujuan usaha dan kompleksitas usaha.

Huruf a

Identifikasi Risiko termasuk berkoordinasi dengan seluruh satuan kerja yang terdapat dalam Pengelola Program.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Risiko secara keseluruhan yang dikenal dengan istilah "*composite risk*" adalah Risiko yang dihadapi dengan memperhitungkan semua jenis Risiko tersebut.

Pengujian dengan menggunakan asumsi kondisi tidak normal yang dikenal dengan istilah “*stress testing*” adalah pengujian atas posisi Risiko dengan menggunakan beberapa asumsi kondisi tidak normal untuk mengetahui dampak kondisi tidak normal tersebut terhadap posisi Risiko pada Pengelola Program.

Pengujian dengan menggunakan data historis yang dikenal dengan istilah “*back testing*” adalah pengujian atas posisi Risiko dengan menggunakan data historis untuk mengetahui efektivitas Manajemen Risiko.

Huruf e

Kaji ulang antara lain dilakukan berdasarkan temuan audit internal dan/atau perkembangan praktik-praktik Manajemen Risiko secara internasional.

Huruf f

Termasuk dalam kajian tersebut antara lain penilaian kemampuan Pengelola Program untuk melakukan pengembangan atau perluasan kegiatan usaha dan kajian usulan perubahan sistem dan prosedur.

Huruf g

Model untuk keperluan internal dikenal dengan istilah internal model.

Huruf h

Rekomendasi antara lain memuat rekomendasi yang terkait dengan besaran atau maksimum eksposur Risiko yang wajib dipelihara oleh Pengelola Program.

Huruf i

Profil Risiko merupakan gambaran secara menyeluruh atas besarnya potensi Risiko yang melekat pada seluruh portofolio atau eksposur Pengelola Program. Frekuensi penyampaian laporan dapat ditingkatkan dalam hal kondisi pasar berubah dengan cepat.

Pasal 46

Frekuensi penyampaian informasi eksposur Risiko disesuaikan dengan karakteristik jenis Risiko.

Pasal 47

Cukup jelas.

Pasal 48

Cukup jelas.

Pasal 49

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Laporan pengawasan pengendalian internal antara lain memuat kegiatan pelaksanaan audit internal secara berkala, hasil temuan audit internal, serta progres penyelesaian rekomendasi atas temuan audit internal.

Pasal 50

Cukup jelas.

Pasal 51

Cukup jelas.

Pasal 52

Cukup jelas.

Pasal 53

Cukup jelas.

Pasal 54

Cukup jelas.

Pasal 55

Cukup jelas.

Pasal 56

Cukup jelas.

Pasal 57

Cukup jelas.

Pasal 58

Cukup jelas.

Pasal 59

Cukup jelas.

Pasal 60

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “ketentuan peraturan perundang-undangan” adalah:

- a. Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pengelolaan iuran dan pelaporan program tabungan hari tua, jaminan kecelakaan kerja, dan jaminan kematian prajurit tentara nasional Indonesia, anggota kepolisian negara Republik Indonesia, dan pegawai aparatur sipil negara di lingkungan kementerian pertahanan dan kepolisian negara Republik Indonesia; dan
- b. Peraturan Menteri Keuangan mengenai pengelolaan akumulasi iuran pensiun pegawai negeri sipil, pejabat negara, prajurit tentara nasional Indonesia, dan anggota kepolisian negara Republik Indonesia.

Pasal 61

Cukup jelas.

Pasal 62

Ayat (1)

Pemantauan dan kajian atas portofolio penempatan investasi terdiri atas kinerja investasi, termasuk *underlying* atas asetnya.

Ayat (2)

Contoh langkah perbaikan portofolio penempatan investasi antara lain melakukan perubahan portofolio investasi dan memberhentikan kerja sama dengan pihak lain yang mengelola portofolio investasi.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 63

Cukup jelas.

Pasal 64

Cukup jelas.

Pasal 65

Cukup jelas.

Pasal 66

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Uraian penjelasan mengenai pencapaian Rencana Bisnis meliputi fokus dan prioritas pencapaian Rencana Bisnis

Huruf b

Uraian penjelasan mengenai deviasi atas realisasi Rencana Bisnis meliputi penjelasan mengenai besarnya deviasi dan kendala yang dihadapi.

Huruf c

Uraian tindak lanjut atas pencapaian Rencana Bisnis meliputi upaya untuk memperbaiki pencapaian realisasi Rencana Bisnis.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Informasi lainnya antara lain laporan realisasi perubahan jaringan kantor, dan laporan realisasi perubahan permodalan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 67

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “dapat diandalkan” adalah sistem pelaporan yang menggunakan teknologi sesuai dengan kebutuhan operasional Pengelola Program.

Pasal 68

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “transaksi material” adalah transaksi dengan nilai 20% (dua puluh persen) atau lebih dari ekuitas Pengelola Program.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “penurunan kinerja investasi signifikan” adalah penurunan untuk setiap jenis investasi dan/atau total investasi yang lebih besar dari 50% (lima puluh persen) dari kinerja periode sebelumnya.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 69

Ayat (1)

Ahli waris adalah:

- a. istri atau suami jika peserta meninggal dunia meninggalkan istri atau suami;
- b. anak jika peserta meninggal dunia tidak meninggalkan istri atau suami;
- c. orang tua jika peserta meninggal dunia tidak meninggalkan istri atau suami ataupun anak; atau
- d. ahli waris lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan jika peserta yang meninggal dunia tidak meninggalkan istri, suami, anak, atau orang tua.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 70

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “secara berkala” adalah pemberian informasi paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 71

Cukup jelas.

Pasal 72

Cukup jelas.

Pasal 73

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “tujuan amal” antara lain untuk kegiatan keagamaan dan tanggung jawab sosial perusahaan (*corporate social responsibility*).

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 74

Cukup jelas.

Pasal 75

Cukup jelas.

Pasal 76

Cukup jelas.

Pasal 77

Cukup jelas.

Pasal 78

Ayat (1)

Penerapan Manajemen Risiko termasuk di dalamnya penerapan Manajemen Risiko teknologi informasi.

Ayat (2)

Fungsi Manajemen Risiko termasuk di dalamnya Manajemen Risiko teknologi informasi.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Risiko sebagaimana yang diatur dalam ketentuan ini berdasarkan kondisi Pengelola Program, jenis-jenis Risiko yang dihadapi oleh Pengelola Program antara lain Risiko strategis, Risiko operasional, Risiko asuransi, Risiko kredit, Risiko pasar, Risiko likuiditas, Risiko hukum, Risiko kepatuhan, dan Risiko reputasi.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 79

Yang dimaksud dengan “setiap jenjang jabatan” antara lain Direksi dan Dewan Komisaris.

Pasal 80

Ayat (1)

Huruf a

Termasuk dalam kebijakan dan strategi Manajemen Risiko adalah penetapan dan persetujuan limit Risiko baik Risiko secara keseluruhan (*composite*), per jenis Risiko, per aktivitas fungsional, maupun per transaksi yang material/signifikan.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi antara lain transaksi yang telah melampaui kewenangan pejabat satu tingkat di bawah Direksi, sesuai dengan kebijakan dan prosedur internal.

Huruf d

Pengembangan budaya Manajemen Risiko antara lain meliputi komunikasi yang memadai kepada seluruh jenjang organisasi tentang pentingnya pengendalian internal yang efektif.

Huruf e

Peningkatan kompetensi sumber daya manusia antara lain melalui program pendidikan dan pelatihan secara berkesinambungan mengenai penerapan Manajemen Risiko.

Huruf f

Yang dimaksud dengan “independen” antara lain adanya pemisahan fungsi antara fungsi Manajemen Risiko yang melakukan identifikasi, pengukuran, pengendalian, dan pemantauan Risiko dengan fungsi yang melakukan dan menyelesaikan kegiatan bisnis dan operasional.

Huruf g

Kaji ulang secara berkala antara lain dimaksudkan untuk mengantisipasi jika terjadi perubahan faktor eksternal dan faktor internal.

Ayat (2)

Frekuensi evaluasi secara berkala disesuaikan dengan kebutuhan Pengelola Program dengan memperhatikan ukuran dan kompleksitas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Risiko yang melekat dikenal dengan istilah *inherent risk*.

Pasal 81

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “transaksi dan limit Risiko yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris” adalah kegiatan bisnis atau operasional yang telah melampaui kewenangan Direksi untuk memutuskan hal dimaksud, sesuai dengan kebijakan dan prosedur internal.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 82

Penetapan dan penyusunan kebijakan Manajemen Risiko antara lain dengan cara menyusun strategi Manajemen Risiko untuk memastikan bahwa:

- a. Pengelola Program tetap mempertahankan eksposur Risiko sesuai kebijakan dan prosedur internal dan ketentuan peraturan perundang-undangan serta ketentuan lain; dan
- b. Pengelola Program dikelola oleh sumber daya manusia yang memiliki pengetahuan, pengalaman, dan keahlian di bidang Manajemen Risiko sesuai kompleksitas usaha.

Penyusunan strategi Manajemen Risiko dilakukan dengan mempertimbangkan kondisi keuangan, organisasi, dan Risiko yang timbul sebagai akibat perubahan faktor eksternal dan faktor internal.

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Tingkat Risiko yang akan diambil (*risk appetite*) memperhatikan pengalaman yang dimiliki Pengelola Program dalam mengelola Risiko serta kemampuan permodalan dalam menyerap Risiko.

Toleransi Risiko (*risk tolerance*) merupakan potensi kerugian yang dapat diserap oleh permodalan.

Huruf d

Penetapan penilaian peringkat Risiko merupakan dasar bagi Pengelola Program untuk mengategorikan peringkat Risiko.

Huruf e

Penyusunan rencana darurat dikenal dengan istilah *contingency plan*. Kondisi terburuk dikenal dengan istilah *worst case scenario*.

Huruf f

Cukup jelas.

Pasal 83

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Pengertian secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau frekuensi yang lebih tinggi, sesuai jenis Risiko, kebutuhan, dan perkembangan Pengelola Program.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “dokumentasi yang memadai” adalah dokumentasi yang tertulis, lengkap, dan memudahkan untuk dilakukan jejak audit (*audit trail*) untuk keperluan pengendalian internal Pengelola Program di dalam suatu *database* yang dilakukan secara bulanan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 84

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “faktor Risiko” adalah berbagai parameter yang memengaruhi eksposur Risiko.

Yang dimaksud dengan “faktor Risiko yang bersifat material” adalah faktor Risiko baik kuantitatif maupun kualitatif yang berpengaruh secara signifikan terhadap kondisi keuangan Pengelola Program.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “informatif” antara lain mudah dipahami.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “memiliki kompetensi di bidang Manajemen Risiko” antara lain memiliki sertifikat keahlian dan bukti telah mengikuti pelatihan di bidang Manajemen Risiko.

Pasal 85

Ayat (1)

Proses identifikasi Risiko antara lain dapat didasarkan pada pengalaman kerugian Pengelola Program yang pernah terjadi.

Ayat (2)

Untuk melaksanakan pengukuran Risiko, Pengelola Program dapat menggunakan berbagai pendekatan, baik kualitatif maupun kuantitatif, disesuaikan dengan tujuan usaha, dan kompleksitas usaha Pengelola Program.

Huruf a

Pengertian secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan atau frekuensi yang lebih tinggi, sesuai dengan perkembangan usaha Pengelola Program dan kondisi eksternal yang langsung memengaruhi kondisi Pengelola Program.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “perubahan kegiatan usaha Pengelola Program dan faktor Risiko yang bersifat material” adalah perubahan kegiatan usaha Pengelola Program dan faktor Risiko yang dapat memengaruhi kondisi keuangan Pengelola Program.

Ayat (3)

Pengendalian Risiko dapat dilakukan antara lain dengan cara lindung nilai, metode mitigasi Risiko, dan penambahan modal untuk menyerap potensi kerugian.

Ayat (4)

Huruf a

Evaluasi terhadap eksposur Risiko dilakukan dengan cara pemantauan dan pelaporan Risiko yang bersifat material atau yang berdampak kepada kondisi permodalan Pengelola Program, antara lain didasarkan atas penilaian potensi Risiko dengan menggunakan *historical trend*.

Huruf b

Cukup jelas.

Pasal 86

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “memiliki kompetensi di bidang sistem informasi Manajemen Risiko” antara lain memiliki sertifikat keahlian dan bukti telah mengikuti pelatihan di bidang sistem informasi Manajemen Risiko.

Ayat (2)

Huruf a

Laporan atau informasi eksposur Risiko mencakup eksposur kuantitatif dan kualitatif, secara keseluruhan (*composite*) maupun rincian per jenis Risiko dan per jenis aktivitas fungsional.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “secara rutin” adalah frekuensi Laporan atau informasi yang disampaikan kepada Direksi disesuaikan dengan kebutuhan Pengelola Program.

Pasal 87

Cukup jelas.

Pasal 88

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Informasi keuangan dan manajemen yang lengkap, akurat, tepat guna, dan tepat waktu diperlukan untuk pengambilan keputusan yang tepat dan dapat dipertanggungjawabkan, serta dikomunikasikan kepada pihak yang berkepentingan.

Huruf d

Efektivitas dan efisiensi dalam kegiatan bisnis dan operasional antara lain diperlukan untuk melindungi aset dan sumber daya lainnya dari Risiko terkait.

Huruf e

Efektivitas budaya Risiko (*risk culture*) dimaksudkan untuk mengidentifikasi kelemahan dan penyimpangan secara lebih dini dan menilai kembali kewajaran kebijakan dan prosedur yang ada secara berkesinambungan.

Pasal 89

Cukup jelas.

Pasal 90

Cukup jelas.

Pasal 91

Cukup jelas.

Pasal 92

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Yang dimaksud dengan “ketentuan peraturan perundang-undangan” antara lain Peraturan Menteri Keuangan dan Peraturan Menteri Pertahanan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 93

Cukup jelas.

Pasal 94

Cukup jelas.

Pasal 95

Cukup jelas.

Pasal 96

Cukup jelas.

Pasal 97

Cukup jelas.

Pasal 98

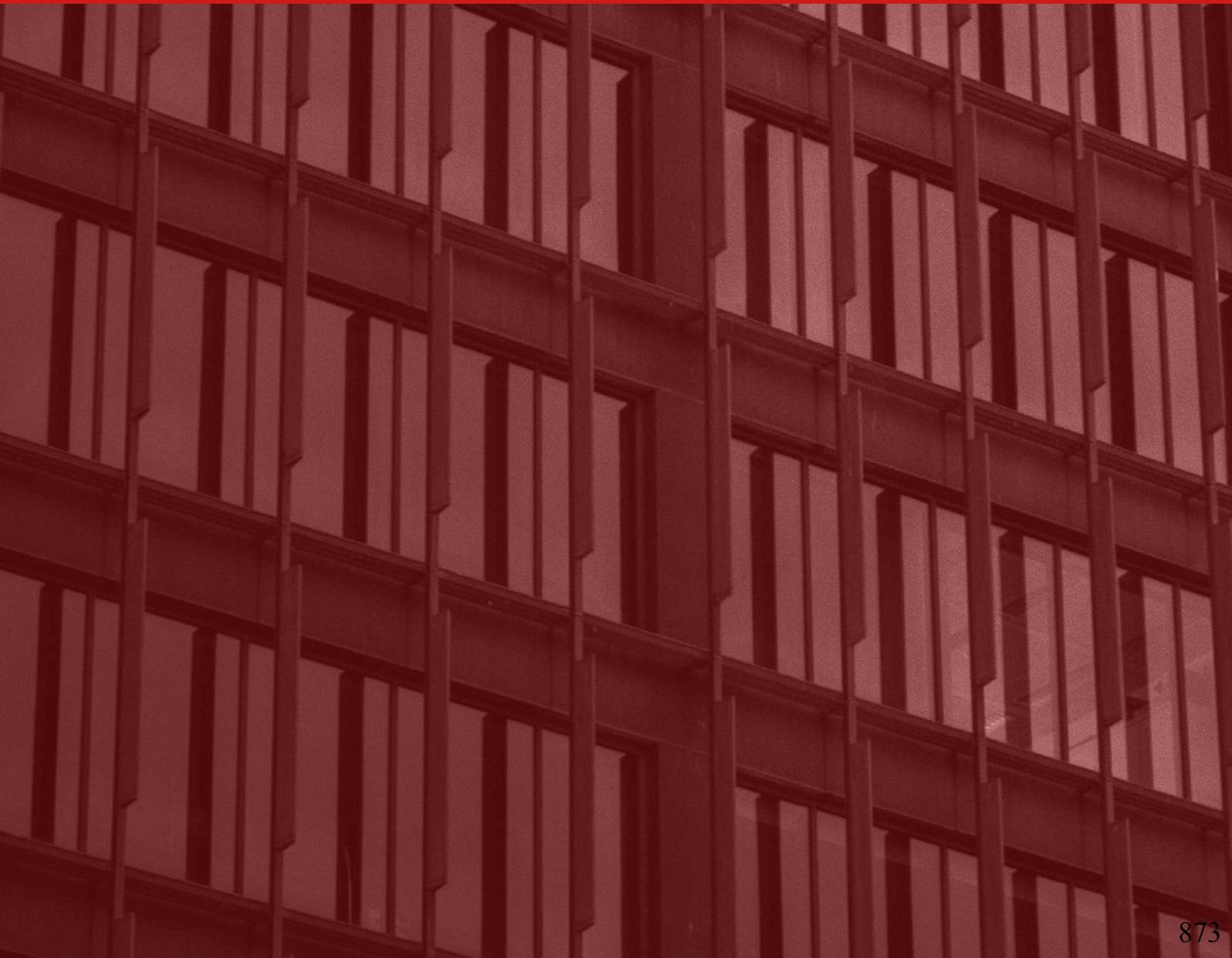
Cukup jelas.

Pasal 99

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 21/OJK

**PERATURAN PDPP *WIDE*
TERKAIT BIDANG
DANA PENSIUN**



5. Penilaian Kemampuan dan Kepatutan Bagi Pihak Utama





OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 27 /POJK.03/2016
TENTANG
PENILAIAN KEMAMPUAN DAN KEPATUTAN
BAGI PIHAK UTAMA LEMBAGA JASA KEUANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka menciptakan Lembaga Jasa Keuangan yang sehat, melindungi pemangku kepentingan dan meningkatkan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, diperlukan pelaksanaan tata kelola di Lembaga Jasa Keuangan;
 - b. bahwa untuk mewujudkan tata kelola tersebut, Lembaga Jasa Keuangan harus dimiliki dan dikelola oleh pihak yang senantiasa memenuhi persyaratan kemampuan dan kepatutan;
 - c. bahwa untuk mendukung terwujudnya perizinan prima diperlukan pelayanan perizinan yang lebih cepat, tepat, mudah dan transparan;
 - d. bahwa dengan beralihnya kewenangan pengaturan dan pengawasan Lembaga Jasa Keuangan kepada Otoritas Jasa Keuangan diperlukan penyesuaian ketentuan yang mengatur mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan;

- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan bagi Lembaga Jasa Keuangan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3472) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3790);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3477);
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3608);
4. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2008 tentang Perbankan Syariah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4867);
5. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5253);

6. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 337; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5618);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 9; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5835);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN TENTANG PENILAIAN KEMAMPUAN DAN KEPATUTAN BAGI PIHAK UTAMA LEMBAGA JASA KEUANGAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Lembaga Jasa Keuangan yang selanjutnya disingkat LJK adalah Lembaga Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan yang meliputi:
 - a. Bank adalah bank sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 dan Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2008 tentang Perbankan Syariah, termasuk kantor cabang dan kantor perwakilan dari bank yang berkedudukan di luar negeri;

- b. Perusahaan Efek adalah pihak yang melakukan kegiatan usaha sebagai Penjamin Emisi Efek, Perantara Pedagang Efek, dan/atau Manajer Investasi sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal;
- c. Penasihat Investasi adalah perusahaan yang memberi nasihat kepada pihak lain mengenai penjualan atau pembelian Efek dengan memperoleh imbalan jasa sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1995 tentang Penyelenggaraan Kegiatan di Bidang Pasar Modal;
- d. Perusahaan Perasuransian adalah perusahaan asuransi, perusahaan asuransi syariah, perusahaan reasuransi, perusahaan reasuransi syariah, perusahaan pialang asuransi, perusahaan pialang reasuransi, dan perusahaan penilai kerugian asuransi sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian;
- e. Dana Pensiun adalah badan hukum yang mengelola dan menjalankan program yang menjanjikan manfaat pensiun, sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun, termasuk yang menjalankan seluruh kegiatan usahanya berdasarkan prinsip syariah;
- f. Perusahaan Pembiayaan adalah badan usaha yang melakukan kegiatan pembiayaan untuk pengadaan barang dan/atau jasa, termasuk yang melakukan seluruh kegiatan usahanya berdasarkan prinsip syariah sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai perusahaan pembiayaan dan perusahaan pembiayaan syariah;

- g. Lembaga Penjamin adalah perusahaan penjaminan, perusahaan penjaminan syariah, perusahaan penjaminan ulang, dan perusahaan penjaminan ulang syariah yang menjalankan kegiatan penjaminan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan;
 - h. Perusahaan Modal Ventura yang selanjutnya disingkat PMV adalah badan usaha yang melakukan kegiatan Usaha Modal Ventura termasuk yang melakukan seluruh kegiatan usahanya berdasarkan prinsip syariah sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai perusahaan modal ventura dan perusahaan modal ventura syariah;
 - i. Perusahaan Pergadaian adalah perusahaan pergadaian swasta dan perusahaan pergadaian pemerintah termasuk yang melakukan kegiatan usahanya berdasarkan prinsip syariah sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai usaha pergadaian.
2. Pihak Utama adalah pihak yang memiliki, mengelola, mengawasi, dan/atau mempunyai pengaruh yang signifikan pada LJK.
 3. Pemegang Saham Pengendali yang selanjutnya disingkat PSP adalah badan hukum, orang perseorangan, dan/atau kelompok usaha yang memiliki saham atau yang setara dengan saham LJK dan mempunyai kemampuan untuk melakukan pengendalian atas LJK.
 4. Rapat Umum Pemegang Saham yang selanjutnya disingkat RUPS adalah rapat umum pemegang saham sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas bagi LJK yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau

yang setara dengan RUPS bagi LJK yang berbentuk badan hukum koperasi, usaha bersama, dana pensiun, perusahaan umum, perusahaan daerah, perusahaan umum daerah, atau perusahaan perseroan daerah, atau badan usaha perseroan komanditer.

5. Direksi adalah direksi sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas bagi LJK yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan Direksi bagi LJK yang berbentuk badan hukum koperasi, usaha bersama, dana pensiun, perusahaan umum, perusahaan daerah, perusahaan umum daerah, perusahaan perseroan daerah, badan usaha perseroan komanditer, atau kantor cabang/kantor perwakilan dari bank yang berkedudukan di luar negeri.
6. Dewan Komisaris adalah dewan komisaris sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas bagi LJK yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan Dewan Komisaris bagi LJK yang berbentuk badan hukum koperasi, usaha bersama, dana pensiun, perusahaan umum, perusahaan daerah, perusahaan umum daerah, perusahaan perseroan daerah, badan usaha perseroan komanditer, atau kantor cabang dari bank yang berkedudukan di luar negeri.
7. Dewan Pengawas Syariah adalah pengawas yang direkomendasikan oleh Dewan Syariah Nasional, Majelis Ulama Indonesia yang ditempatkan di LJK atau unit syariah yang bertugas mengawasi kegiatan usaha perusahaan agar sesuai dengan prinsip syariah.
8. Pengendali Perusahaan Perasuransian adalah pihak yang secara langsung atau tidak langsung mempunyai kemampuan untuk menentukan Direksi dan Dewan Komisaris, dan/atau mempengaruhi tindakan Direksi, Dewan Komisaris pada Perusahaan Perasuransian.

9. Pengendalian adalah suatu tindakan yang bertujuan untuk mempengaruhi pengelolaan dan/atau kebijakan perusahaan, termasuk pada LJK, dengan cara apapun, baik secara langsung maupun tidak langsung.
10. Auditor Internal adalah pejabat pada Perusahaan Perasuransian yang bertanggung jawab untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas pengelolaan risiko, pengendalian, dan proses tata kelola perusahaan yang bekerja secara independen dan sesuai dengan standar praktik yang berlaku.
11. Aktuaris Perusahaan adalah pejabat pada perusahaan asuransi, perusahaan asuransi syariah, perusahaan reasuransi, dan perusahaan reasuransi syariah yang ditunjuk dan bertanggung jawab untuk mengelola dampak keuangan dari risiko yang dihadapi perusahaan yang bekerja secara independen dan sesuai dengan standar praktik yang berlaku.
12. Otoritas Jasa Keuangan yang selanjutnya disingkat OJK adalah Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 2

- (1) Calon Pihak Utama wajib memperoleh persetujuan dari OJK sebelum menjalankan tindakan, tugas dan fungsinya sebagai Pihak Utama.
- (2) Pihak Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. bagi Bank:
 - 1) PSP;
 - 2) anggota Direksi; dan
 - 3) anggota Dewan Komisaris.
 - b. bagi Perusahaan Efek:
 - 1) PSP;
 - 2) anggota Direksi; dan
 - 3) anggota Dewan Komisaris.

- c. bagi Penasihat Investasi:
 - 1) PSP;
 - 2) anggota Direksi; dan
 - 3) anggota Dewan Komisaris.
 - d. bagi Perusahaan Perasuransian:
 - 1) Pengendali Perusahaan Perasuransian;
 - 2) anggota Direksi;
 - 3) anggota Dewan Komisaris;
 - 4) anggota Dewan Pengawas Syariah;
 - 5) Auditor Internal; dan
 - 6) Aktuaris Perusahaan.
 - e. bagi Dana Pensiun Pemberi Kerja:
 - 1) anggota Direksi;
 - 2) anggota Dewan Komisaris; dan
 - 3) anggota Dewan Pengawas Syariah.
 - f. bagi Dana Pensiun Lembaga Keuangan:
 - 1) pelaksana tugas pengurus; dan
 - 2) anggota Dewan Pengawas Syariah.
 - g. bagi Perusahaan Pembiayaan, Lembaga Penjamin, PMV, dan Perusahaan Pergadaian:
 - 1) PSP;
 - 2) anggota Direksi;
 - 3) anggota Dewan Komisaris; dan
 - 4) anggota Dewan Pengawas Syariah.
- (3) Calon PSP atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian yang merupakan pemegang saham yang belum memperoleh persetujuan dari OJK, dilarang melakukan tindakan sebagai PSP atau Pengendali Perusahaan Perasuransian walaupun telah memiliki saham LJK.
- (4) Calon anggota Direksi, calon anggota Dewan Komisaris dan/atau calon anggota Dewan Pengawas Syariah yang belum memperoleh persetujuan OJK, dilarang melakukan tindakan, tugas dan fungsi sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau anggota Dewan Pengawas Syariah LJK walaupun telah mendapat persetujuan dan diangkat oleh RUPS.

Pasal 3

Dalam rangka memberikan persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, OJK melakukan penilaian kemampuan dan kepatutan kepada calon Pihak Utama.

BAB II

FAKTOR PENILAIAN KEMAMPUAN DAN KEPATUTAN

Pasal 4

Penilaian kemampuan dan kepatutan dilakukan untuk menilai bahwa calon Pihak Utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 memenuhi persyaratan:

- a. integritas dan kelayakan keuangan bagi calon PSP atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian yang merupakan pemegang saham;
- b. integritas dan reputasi keuangan bagi calon Pengendali Perusahaan Perasuransian yang bukan merupakan pemegang saham;
- c. integritas, reputasi keuangan dan kompetensi bagi selain calon PSP atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian.

Pasal 5

Persyaratan integritas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, huruf b, dan huruf c, meliputi:

- a. cakap melakukan perbuatan hukum;
- b. memiliki akhlak dan moral yang baik, paling sedikit ditunjukkan dengan sikap mematuhi ketentuan yang berlaku, termasuk tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana dalam jangka waktu tertentu sebelum dicalonkan;
- c. memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan dan mendukung kebijakan OJK;
- d. memiliki komitmen terhadap pengembangan LJK yang sehat; dan
- e. tidak termasuk sebagai pihak yang dilarang untuk menjadi Pihak Utama.

Pasal 6

Persyaratan reputasi keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b dan huruf c, paling sedikit dibuktikan dengan:

- a. tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet; dan
- b. tidak pernah dinyatakan pailit dan/atau tidak pernah menjadi pemegang saham, Pengendali Perusahaan Perasuransian yang bukan merupakan pemegang saham, anggota Direksi, atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perseroan dinyatakan pailit dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum dicalonkan.

Pasal 7

Persyaratan kelayakan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, paling sedikit dibuktikan dengan:

- a. memiliki reputasi keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6;
- b. memiliki kemampuan keuangan yang dapat mendukung perkembangan bisnis LJK; dan
- c. memiliki komitmen untuk melakukan upaya-upaya yang diperlukan apabila LJK menghadapi kesulitan keuangan.

Pasal 8

Persyaratan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, paling sedikit meliputi pengetahuan dan/atau pengalaman yang mendukung pengelolaan LJK.

BAB III

TATA CARA PENILAIAN KEMAMPUAN DAN KEPATUTAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 9

Calon Pihak Utama yang sedang menjalani:

- a. proses hukum;
- b. proses penilaian kemampuan dan kepatutan di OJK; dan/atau
- c. proses penilaian kembali karena terdapat indikasi permasalahan integritas, kelayakan keuangan, reputasi keuangan, dan/atau kompetensi pada suatu LJK,

tidak dapat diajukan untuk mengikuti penilaian kemampuan dan kepatutan untuk menjadi Pihak Utama.

Pasal 10

- (1) Permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama diajukan oleh:
 - a. calon pemilik, pendiri atau anggota Direksi LJK dalam hal permohonan izin pendirian LJK; atau
 - b. anggota Direksi LJK, dalam hal LJK telah memperoleh izin usaha;dilengkapi dengan dokumen persyaratan administratif.
- (2) LJK harus menyampaikan daftar pemenuhan persyaratan administratif kepada OJK yang ditandatangani oleh:
 - a. calon pemilik, pendiri, atau pejabat LJK yang berwenang dalam hal permohonan izin pendirian LJK; atau
 - b. pejabat LJK yang berwenang, dalam hal LJK telah memperoleh izin usaha.
- (3) Penyampaian permohonan dan/atau dokumen persyaratan administratif dapat dilakukan melalui sarana elektronik dalam hal ketentuan yang mengatur mengenai hal tersebut telah diberlakukan.
- (4) OJK dapat mengembalikan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila dokumen persyaratan administratif tidak lengkap.

- (5) LJK dapat mengajukan calon Pihak Utama dalam jumlah tertentu untuk setiap posisi jabatan yang dituju.

Pasal 11

- (1) Dalam hal seluruh atau mayoritas saham LJK dimiliki oleh pemerintah pusat atau lembaga yang diberikan tugas oleh Undang-Undang untuk menyelamatkan LJK, permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris LJK dimaksud dapat diajukan oleh instansi yang mewakili pemerintah pusat atau lembaga tersebut.
- (2) Dalam hal calon PSP akan melakukan pembelian saham LJK dalam rangka penyertaan modal sementara oleh lembaga yang diberikan tugas oleh Undang-Undang untuk menyelamatkan LJK, permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi PSP dimaksud dapat diajukan oleh lembaga tersebut.

Pasal 12

Dalam hal anggota Direksi LJK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) tidak dapat menjalankan fungsinya atau mempunyai benturan kepentingan, permohonan diajukan oleh:

- a. anggota Direksi lainnya yang tidak mempunyai benturan kepentingan;
- b. anggota Dewan Komisaris apabila seluruh anggota Direksi tidak dapat menjalankan fungsinya atau mempunyai benturan kepentingan; atau
- c. pihak lain yang ditunjuk oleh RUPS apabila seluruh anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris tidak dapat menjalankan fungsinya atau mempunyai benturan kepentingan.

Bagian Kedua

Tata Cara Penilaian Kemampuan dan Kepatutan bagi Calon PSP dan Calon Pengendali Perusahaan Perasuransian

Pasal 13

- (1) Penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon PSP dan calon Pengendali Perusahaan Perasuransian dilakukan melalui penilaian administratif.
- (2) Dalam rangka penilaian administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), calon PSP, dan calon Pengendali Perusahaan Perasuransian harus melakukan presentasi atau pemaparan paling sedikit mengenai:
 - a. rencana calon PSP, dan calon Pengendali Perusahaan Perasuransian terhadap pengembangan LJK yang akan dimiliki dan/atau yang akan dikendalikannya; dan
 - b. strategi calon PSP, dan calon Pengendali Perusahaan Perasuransian dalam hal LJK yang akan dimiliki dan/atau yang akan dikendalikannya mengalami kesulitan keuangan.

Pasal 14

Dalam hal calon PSP, atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian adalah pemerintah pusat atau pemerintah daerah, presentasi atau pemaparan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dilakukan apabila dianggap perlu.

Pasal 15

- (1) Dalam hal calon PSP, dan calon Pengendali Perusahaan Perasuransian berbentuk badan hukum, penilaian kemampuan dan kepatutan terhadap badan hukum tersebut dilakukan dengan menilai badan hukum yang bersangkutan, anggota Direksi, dan anggota Dewan Komisaris badan hukum yang

bersangkutan, dan pihak-pihak yang berdasarkan penilaian Otoritas Jasa Keuangan merupakan *ultimate shareholders*.

- (2) Dalam hal *ultimate shareholders* merupakan pemerintah negara lain, dan hukum di negara yang bersangkutan tidak memperbolehkan *ultimate shareholders* tersebut memberikan data dan dokumen, OJK menetapkan *ultimate shareholders* lain yang secara langsung dikendalikan oleh pemerintah negara lain tersebut berdasarkan dokumen pendukung yang sah sebagai pengganti *ultimate shareholders* pemerintah negara lain tersebut.
- (3) Pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus menyampaikan dokumen persyaratan administratif.
- (4) Selain pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), OJK dapat menetapkan pihak lain yang berdasarkan penilaian OJK melakukan Pengendalian, untuk menyampaikan dokumen persyaratan administratif.
- (5) Hasil penilaian kemampuan dan kepatutan terhadap pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (4) merupakan satu kesatuan hasil penilaian kemampuan dan kepatutan terhadap badan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Ketiga

Tata Cara Penilaian Kemampuan dan Kepatutan bagi Pihak Utama Selain Calon PSP dan Calon Pengendali Perusahaan Perasuransian

Pasal 16

Penilaian kemampuan dan kepatutan terhadap calon Pihak Utama selain calon PSP dan calon Pengendali Perusahaan Perasuransian dilakukan OJK melalui penilaian administratif.

Pasal 17

- (1) LJK harus terlebih dahulu melakukan penilaian sendiri (*self assessment*) terhadap calon Pihak Utama selain calon PSP dan calon Pengendali Perusahaan Perasuransian sebelum diajukan kepada OJK, terkait dengan:
 - a. pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c; dan
 - b. pemenuhan persyaratan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Hasil *self assessment* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada OJK pada saat pengajuan permohonan.

Pasal 18

- (1) Dalam rangka penilaian administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, OJK dapat melakukan klarifikasi kepada calon Pihak Utama.
- (2) Klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila:
 - a. terdapat informasi negatif mengenai calon Pihak Utama;
 - b. calon Pihak Utama belum mempunyai pengalaman pada LJK di Indonesia yang relevan dengan jabatan yang dituju dan mempertimbangkan posisi jabatan, ukuran, kompleksitas, dan/atau permasalahan LJK tempat yang bersangkutan akan dicalonkan; dan/atau
 - c. calon Pihak Utama pernah ditetapkan tidak disetujui dalam pencalonan sebelumnya.

Bagian Keempat
Penghentian Penilaian Kemampuan dan Kepatutan

Pasal 19

- (1) OJK menghentikan penilaian kemampuan dan kepatutan calon Pihak Utama LJK apabila calon tersebut menjalani:
 - a. proses hukum;
 - b. proses penilaian kemampuan dan kepatutan; dan/atau
 - c. proses penilaian kembali karena terdapat indikasi permasalahan integritas, kelayakan keuangan, reputasi keuangan, dan/atau kompetensi pada suatu LJK.
- (2) Penghentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan secara tertulis kepada LJK.

Pasal 20

Calon Pihak Utama yang dihentikan penilaian kemampuan dan kepatutannya oleh OJK, dapat dicalonkan kembali kepada OJK untuk menjadi Pihak Utama apabila yang bersangkutan telah selesai menjalani proses sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1).

BAB IV

HASIL PENILAIAN KEMAMPUAN DAN KEPATUTAN

Pasal 21

- (1) OJK menetapkan hasil penilaian kemampuan dan kepatutan sebagai berikut:
 - a. disetujui; atau
 - b. tidak disetujui.
- (2) Jangka waktu penetapan hasil penilaian kemampuan dan kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja setelah seluruh dokumen permohonan diterima secara lengkap.

- (3) Dalam hal proses penilaian kemampuan dan kepatutan calon Pihak Utama dilakukan pada saat permohonan izin pendirian, penggabungan dan/atau peleburan LJK, OJK memberikan penetapan hasil penilaian kemampuan dan kepatutan dalam jangka waktu sesuai dengan peraturan yang mengatur mengenai pemberian izin pendirian, penggabungan, dan/atau peleburan LJK.
- (4) OJK memberitahukan hasil penilaian kemampuan dan kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara tertulis kepada LJK.
- (5) Selain memberitahukan kepada LJK sebagaimana dimaksud pada ayat (4), OJK dapat memberitahukan hasil penilaian kemampuan dan kepatutan kepada pihak lain yang berkepentingan dalam rangka pelaksanaan fungsi, tugas, dan wewenang OJK atau diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Bagi calon PSP yang tidak disetujui oleh OJK namun telah memiliki saham LJK:
 - a. yang bersangkutan wajib mengalihkan kepemilikan sahamnya pada LJK yang bersangkutan dan tidak melakukan Pengendalian; dan
 - b. dilakukan pembatasan atas hak pemegang saham pada LJK yang bersangkutan.
- (2) LJK wajib melaporkan pengalihan kepemilikan saham sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a kepada OJK dengan mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pelaporan perubahan anggaran dasar terkait perubahan kepemilikan yang berlaku pada masing-masing sektor jasa keuangan.
- (3) Dalam hal tidak terdapat peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pelaporan perubahan anggaran dasar terkait perubahan

kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), LJK wajib melaporkan pengalihan kepemilikan saham paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah RUPS mengesahkan pengalihan kepemilikan saham.

Pasal 23

LJK wajib mencantumkan penjelasan mengenai status pemegang saham sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dalam:

- a. daftar pemegang saham LJK; dan
- b. laporan yang dipublikasikan LJK.

Pasal 24

- (1) OJK dapat menetapkan pihak yang tidak diperbolehkan menerima pengalihan saham sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 ayat (1).
- (2) Dalam hal pengalihan kepemilikan saham dilakukan kepada pihak yang tidak diperbolehkan menerima pengalihan saham sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - a. pengalihan tersebut tidak dianggap sebagai pengalihan kepemilikan sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 ayat (1);
 - b. LJK dilarang melakukan pencatatan atas pihak yang menerima pengalihan tersebut dalam daftar pemegang saham LJK; dan
 - c. pihak yang menerima pengalihan tidak memperoleh hak-haknya sebagai pemegang saham.

Pasal 25

- (1) Persetujuan OJK terhadap calon Pihak Utama selain calon PSP, dan calon Pengendali Perusahaan Perasuransian menjadi tidak berlaku apabila dalam jangka waktu tertentu tidak terdapat pengangkatan terhadap calon Pihak Utama yang telah disetujui oleh OJK.

- (2) LJK wajib melaporkan pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mengacu kepada peraturan yang mengatur mengenai pelaporan perubahan Pihak Utama yang berlaku pada masing-masing sektor jasa keuangan.
- (3) Dalam hal tidak terdapat peraturan yang mengatur mengenai pelaporan perubahan Pihak Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (2), LJK wajib melaporkan pengangkatan Pihak Utama paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah pengangkatan.

Pasal 26

- (1) Bagi calon anggota Direksi, calon anggota Dewan Komisaris, dan/atau calon anggota Dewan Pengawas Syariah yang tidak disetujui oleh OJK namun telah diangkat sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris, LJK wajib menyelenggarakan RUPS untuk membatalkan pengangkatan yang bersangkutan.
- (2) LJK wajib melaporkan RUPS pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada OJK dengan mengacu kepada peraturan yang mengatur mengenai pelaporan perubahan Pihak Utama yang berlaku pada masing-masing sektor jasa keuangan.
- (3) Dalam hal tidak terdapat peraturan yang mengatur mengenai pelaporan perubahan Pihak Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (2), LJK wajib melaporkan perubahan Pihak Utama paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah RUPS pembatalan pengangkatan anggota Direksi atau calon anggota Dewan Komisaris.

Pasal 27

- (1) Calon Pihak Utama selain calon PSP dan calon Pengendali Perusahaan Perasuransian yang tidak disetujui sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b dapat dicalonkan kembali kepada OJK

paling cepat 6 (enam) bulan sejak tanggal penetapan Tidak Disetujui dari OJK.

- (2) Dalam hal calon Pihak Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak disetujui karena persyaratan kompetensi maka calon dimaksud dapat diajukan sebelum 6 (enam) bulan pada:
 - a. bidang jabatan yang berbeda pada jabatan yang setingkat atau lebih rendah pada LJK yang sama;
 - b. jabatan di LJK sejenis yang mempunyai ukuran dan kompleksitas yang lebih rendah; atau
 - c. jabatan di LJK yang berbeda.
- (3) Pengajuan kembali calon Pihak Utama yang tidak disetujui karena persyaratan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai dokumen pendukung yang membuktikan bahwa calon yang diajukan kembali telah melakukan peningkatan kompetensi.

Pasal 28

- (1) OJK membatalkan persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a, apabila setelah persetujuan diberikan:
 - a. diketahui bahwa informasi atau dokumen yang disampaikan dalam proses penilaian kemampuan dan kepatutan tidak benar sehingga menjadi tidak memenuhi persyaratan; dan/atau
 - b. terdapat informasi yang diperoleh dari otoritas lain yang mengakibatkan pihak yang telah disetujui menjadi tidak memenuhi persyaratan.
- (2) PSP yang dibatalkan persetujuannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terhadap yang bersangkutan berlaku ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) dan Pasal 22.
- (3) Anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris dan/atau anggota Dewan Pengawas Syariah yang dibatalkan persetujuannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1),

terhadap yang bersangkutan berlaku ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) dan Pasal 26.

BAB V

PENILAIAN KEMAMPUAN DAN KEPATUTAN BAGI PIHAK UTAMA LEMBAGA JASA KEUANGAN DALAM PENYELAMATAN/PENANGANAN DAN PIHAK UTAMA BANK YANG DIGUNAKAN SEBAGAI SARANA RESOLUSI

Pasal 29

OJK menetapkan tata cara penilaian kemampuan dan kepatutan yang berbeda bagi Pihak Utama pada:

- a. LJK dalam penyelamatan/penanganan oleh lembaga atau instansi yang mempunyai kewenangan untuk melakukan penyelamatan/penanganan LJK; dan
- b. Bank yang digunakan sebagai sarana resolusi sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pencegahan dan Penanganan Krisis Sistem Keuangan.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 30

- (1) Bank wajib melaporkan rencana perubahan struktur kelompok usaha yang terkait dengan Bank termasuk badan hukum pemilik Bank sampai dengan *ultimate shareholders* kepada OJK paling lambat 1 (satu) bulan sebelum terjadinya perubahan.
- (2) Dalam hal perubahan struktur kelompok usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menurut penilaian OJK menyebabkan perubahan pengendali Bank atau apabila menurut penilaian OJK terdapat pengendali Bank, Bank wajib mengajukan calon PSP untuk dilakukan penilaian kemampuan dan kepatutan oleh OJK.

- (3) Penilaian kemampuan dan kepatutan terhadap pengendali Bank yang disebabkan karena adanya perubahan struktur kelompok usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan satu kesatuan penilaian kemampuan dan kepatutan terhadap kelompok usaha.
- (4) OJK berwenang menolak perubahan pengendali Bank, dalam hal berdasarkan penilaian OJK perubahan pengendali Bank dapat menyebabkan atau diindikasikan dapat menghambat pelaksanaan pengawasan Bank.

BAB VII

SANKSI

Pasal 31

- (1) LJK dan/atau Pihak Utama yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), Pasal 2 ayat (3), Pasal 2 ayat (4), Pasal 22, Pasal 23, Pasal 24 ayat (2) huruf b, Pasal 25 ayat (2), Pasal 25 ayat (3), Pasal 26 ayat (1), Pasal 26 ayat (3), atau Pasal 30 ayat (1), dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. penurunan tingkat kesehatan;
 - c. pembatalan hasil penilaian kemampuan dan kepatutan;
 - d. pembatasan kegiatan usaha;
 - e. perintah penggantian manajemen;
 - f. pencantuman manajemen dalam daftar pihak yang dilarang untuk menjadi Pihak Utama;
 - g. pembatalan persetujuan, pendaftaran dan pengesahan; dan/atau
 - h. pencabutan izin usaha.
- (2) Selain sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), OJK dapat mengenakan sanksi sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-

undangan yang berlaku bagi LJK pada masing-masing sektor jasa keuangan.

- (3) Mekanisme pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) mengacu kepada ketentuan yang berlaku bagi LJK pada masing-masing sektor jasa keuangan.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 32

Hasil penilaian kemampuan dan kepatutan yang telah ditetapkan sebelum berlakunya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dinyatakan tetap berlaku.

Pasal 33

Terhadap penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon Pihak Utama yang sedang dilakukan pada saat berlakunya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini:

- a. tata cara penilaian dan hasil penilaian tetap mengacu kepada ketentuan penilaian kemampuan dan kepatutan yang berlaku pada masing-masing sektor jasa keuangan; dan
- b. konsekuensi hasil penilaian kemampuan dan kepatutan mengacu kepada ketentuan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Pasal 34

- (1) Pada saat berlakunya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini:
 - a. Pihak Utama pada PMV atau Perusahaan Pergadaian yang belum pernah mengikuti penilaian kemampuan dan kepatutan tetap dapat menjadi Pihak Utama;
 - b. anggota Dewan Pengawas Syariah pada Dana Pensiun dan Auditor Internal pada Perusahaan

Perasuransian yang belum pernah mengikuti penilaian kemampuan dan kepatutan tetap dapat menjabat dan menjalankan tugas dan fungsinya.

- (2) Pihak Utama selain PSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus mengikuti penilaian kemampuan dan kepatutan berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini sebelum yang bersangkutan dilakukan perpanjangan jabatan atau peralihan jabatan pada perusahaan yang sama.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan diatur dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 36

Dengan berlakunya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, Pasal 3 ayat (2) huruf a, Pasal 3 ayat (2) huruf b, dan Pasal 18 ayat (4) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/POJK.05/2013 tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan bagi Pihak Utama pada Perusahaan Perasuransian, Dana Pensiun, Perusahaan Pembiayaan, dan Perusahaan Penjaminan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan yang berlaku pada masing-masing sektor jasa keuangan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Pasal 38

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku:

- a. pada tanggal 1 Agustus 2016 bagi LJK selain Perusahaan Pergadaian;
- b. 2 (dua) tahun sejak tanggal diundangkan bagi Perusahaan Pergadaian.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 Juli 2016

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN,

ttd

MULIAMAN D. HADAD

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 27 Juli 2016

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR 147

Salinan sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Yuliana

Yth.

1. Direksi Perusahaan Perasuransian;
2. Pengurus Dana Pensiun; dan
3. Direksi Lembaga Penjamin,
di tempat.

SALINAN
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 23/SEOJK.05/2023

TENTANG
PENILAIAN KEMAMPUAN DAN KEPATUTAN BAGI PIHAK UTAMA
PERUSAHAAN PERASURANSIAN, LEMBAGA PENJAMIN, DAN DANA PENSIUN

Sehubungan dengan amanat ketentuan Pasal 35 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 27/POJK.03/2016 tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan bagi Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5098), perlu untuk mengatur ketentuan pelaksanaan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi pihak utama pada Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan sebagai berikut:

I. KETENTUAN UMUM

Dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun yang selanjutnya disingkat PPDP adalah:
 - a. Perusahaan Perasuransian adalah perusahaan asuransi, perusahaan asuransi syariah, perusahaan reasuransi, perusahaan reasuransi syariah, perusahaan pialang asuransi, perusahaan pialang reasuransi, dan perusahaan penilai kerugian asuransi.
 - b. Lembaga Penjamin adalah perusahaan penjaminan, perusahaan penjaminan syariah, perusahaan penjaminan ulang, dan perusahaan penjaminan ulang syariah yang menjalankan kegiatan penjaminan.
 - c. Dana Pensiun adalah badan hukum yang mengelola dan menjalankan program yang menjanjikan manfaat pensiun termasuk yang menjalankan seluruh kegiatan usahanya berdasarkan prinsip syariah.
2. Pihak Utama adalah pihak yang memiliki, mengelola, mengawasi, dan/atau mempunyai pengaruh yang signifikan pada PPDP.
3. Pemegang Saham Pengendali yang selanjutnya disingkat PSP adalah badan hukum, orang perseorangan, dan/atau kelompok usaha yang memiliki saham atau yang setara dengan saham dan mempunyai kemampuan untuk melakukan pengendalian pada Lembaga Pejamin.
4. Rapat Umum Pemegang Saham yang selanjutnya disingkat RUPS adalah rapat umum pemegang saham sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas

- bagi PPDP yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan RUPS bagi PPDP yang berbentuk badan hukum koperasi, usaha bersama, dana pensiun, dan perusahaan umum.
5. Direksi adalah direksi sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas bagi PPDP yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan Direksi bagi PPDP yang berbentuk badan hukum koperasi, usaha bersama, dana pensiun, dan perusahaan umum.
 6. Dewan Komisaris adalah dewan komisaris sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas bagi PPDP yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan Dewan Komisaris bagi PPDP yang berbentuk badan hukum koperasi, usaha bersama, dana pensiun, dan perusahaan umum.
 7. Dewan Pengawas Syariah adalah pihak yang memiliki tugas dan fungsi pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan PPDP agar sesuai dengan prinsip syariah.
 8. Pengendali Perusahaan Perasuransian adalah pihak yang secara langsung atau tidak langsung mempunyai kemampuan untuk menentukan Direksi dan Dewan Komisaris, dan/atau mempengaruhi tindakan Direksi, dan Dewan Komisaris pada Perusahaan Perasuransian.
 9. Pengendalian adalah suatu tindakan yang bertujuan untuk mempengaruhi pengelolaan dan/atau kebijakan perusahaan, termasuk pada Perusahaan Perasuransian dan Lembaga Penjamin dengan cara apapun, baik secara langsung maupun tidak langsung.
 10. Auditor Internal adalah pejabat pada Perusahaan Perasuransian yang bertanggung jawab untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas pengelolaan risiko, pengendalian, dan proses tata kelola perusahaan yang bekerja secara independen dan sesuai dengan standar praktik yang berlaku.
 11. Aktuaris Perusahaan adalah pejabat pada perusahaan asuransi, perusahaan asuransi syariah, perusahaan reasuransi, dan perusahaan reasuransi syariah yang ditunjuk dan bertanggung jawab untuk mengelola dampak keuangan dari risiko yang dihadapi perusahaan yang bekerja secara independen dan sesuai dengan standar praktik yang berlaku.
- II. CAKUPAN PIHAK YANG MENGIKUTI PENILAIAN KEMAMPUAN DAN KEPATUTAN
1. Penilaian kemampuan dan kepatutan dilakukan terhadap pihak yang dicalonkan sebagai Pihak Utama.
 2. Pihak Utama yang wajib mengikuti penilaian kemampuan dan kepatutan meliputi:
 - a. PSP, antara lain:
 - 1) orang perseorangan dan/atau badan hukum yang akan melakukan pembelian, menerima hibah, menerima hak waris, atau bentuk lain pengalihan hak atas saham Lembaga Penjamin, sehingga mengakibatkan yang bersangkutan akan menjadi PSP;
 - 2) pemegang saham Lembaga Penjamin yang tidak tergolong sebagai PSP (nonPSP) yang melakukan pembelian, menerima hibah, menerima hak waris, atau bentuk lain pengalihan hak atas saham Lembaga Penjamin, sehingga mengakibatkan yang bersangkutan akan menjadi PSP;
 - 3) nonPSP yang melakukan penambahan setoran modal sehingga mengakibatkan yang bersangkutan akan menjadi

- PSP;
- 4) orang perseorangan dan/atau badan hukum yang akan menjadi PSP pada “Lembaga Penjamin hasil penggabungan” (*merger*);
 - 5) orang perseorangan dan/atau badan hukum yang akan menjadi PSP pada “Lembaga Penjamin hasil peleburan” (konsolidasi); dan/atau
 - 6) orang perseorangan dan/atau badan hukum yang akan menjadi PSP pada Lembaga Penjamin yang akan didirikan.
- b. Pengendali Perusahaan Perasuransian, antara lain:
- 1) orang perseorangan dan/atau badan hukum yang merupakan pemegang saham Perusahaan Perasuransian;
 - 2) orang perseorangan dan/atau badan hukum yang bukan merupakan pemegang saham Perusahaan Perasuransian namun ditetapkan oleh Perusahaan Perasuransian sebagai Pengendali, termasuk anggota rapat umum anggota pada perusahaan asuransi yang berbentuk badan hukum usaha bersama;
 - 3) orang perseorangan dan/atau badan hukum yang bukan merupakan pemegang saham Perusahaan Perasuransian namun ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagai Pengendali;
 - 4) orang perseorangan dan/atau badan hukum yang akan menjadi Pengendali pada “Perusahaan Perasuransian hasil penggabungan” (*merger*);
 - 5) orang perseorangan dan/atau badan hukum yang akan menjadi Pengendali pada “Perusahaan Perasuransian hasil peleburan” (konsolidasi); dan/atau
 - 6) orang perseorangan dan/atau badan hukum yang akan menjadi Pengendali pada Perusahaan Perasuransian yang akan didirikan.
- c. Pihak Utama selain PSP atau Pengendali Perusahaan Perasuransian yang terdiri dari anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan, antara lain:
- 1) orang perseorangan yang belum pernah menjadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan pada PPDP, yang dicalonkan menjadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan pada PPDP;
 - 2) orang perseorangan yang sedang menjabat sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan pada PPDP, yang dicalonkan menjadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan pada PPDP lain, baik pada sektor jasa keuangan yang sama maupun yang berbeda;
 - 3) orang perseorangan yang pernah menjabat sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan pada PPDP, yang dicalonkan menjadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan, pada PPDP yang sama atau pada PPDP lainnya, contoh:

- a) orang perseorangan yang pernah menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris yang dicalonkan menjadi komisaris independen pada PPDP yang sama atau pada PPDP lainnya sepanjang telah memenuhi persyaratan terkait komisaris independen;
 - b) orang perseorangan yang pernah menjabat sebagai Aktuaris Perusahaan yang dicalonkan menjadi anggota Direksi pada PPDP yang sama atau pada PPDP lainnya; atau
 - c) orang perseorangan yang pernah menjabat sebagai anggota Direksi yang dicalonkan menjadi komisaris utama pada PPDP yang sama atau pada PPDP lainnya;
- 4) anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan yang akan beralih jabatan pada perusahaan yang sama, contoh:
- a) anggota Dewan Komisaris yang akan beralih jabatan menjadi anggota Direksi pada perusahaan yang sama;
 - b) anggota Direksi yang akan beralih jabatan menjadi anggota Dewan Komisaris pada perusahaan yang sama; atau
 - c) anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris yang akan beralih jabatan ke jabatan yang lebih tinggi pada perusahaan yang sama, contoh:
 - (1) anggota Direksi yang akan diangkat menjadi direktur utama, atau yang setara dengan itu pada perusahaan yang sama; dan/atau
 - (2) anggota Dewan Komisaris yang akan diangkat menjadi komisaris utama, atau yang setara dengan itu pada perusahaan yang sama;
- 5) anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan yang berasal dari PPDP yang melakukan penggabungan atau peleburan, contoh:
- a) anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan pada “PPDP hasil penggabungan” yang berasal dari “PPDP yang melakukan penggabungan”;
 - b) anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan pada “PPDP hasil penggabungan” yang berasal dari “PPDP yang menerima penggabungan” termasuk perpanjangan jabatan; atau
 - c) anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan pada “PPDP hasil peleburan” yang berasal dari “PPDP yang melakukan peleburan”.
3. PSP sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a adalah orang perseorangan, badan hukum, dan/atau kelompok usaha yang:
- a. memiliki saham atau modal sebesar 25% (dua puluh lima persen) atau lebih dari jumlah saham yang dikeluarkan dan mempunyai hak suara; atau
 - b. memiliki saham atau modal kurang dari 25% (dua puluh lima persen) dari jumlah saham yang dikeluarkan dan mempunyai hak suara namun yang bersangkutan dapat dibuktikan telah

- melakukan pengendalian pada Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin, baik secara langsung maupun tidak langsung.
4. Penilaian kemampuan dan kepatutan tidak dilakukan terhadap perpanjangan jabatan PPDP yang sama bagi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan, kecuali:
 - a. perpanjangan jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 27/POJK.03/2016 tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan bagi Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan; dan
 - b. perpanjangan jabatan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf c angka 5) huruf b).
 5. Perpanjangan jabatan sebagaimana dimaksud dalam angka 4 adalah setiap penugasan kembali dalam jabatan yang sama, setara, atau lebih rendah, contoh:
 - a. jabatan yang sama antara lain direktur pemasaran menjadi kembali menjadi direktur pemasaran pada perusahaan yang sama;
 - b. jabatan yang setara antara lain:
 - 1) direktur keuangan menjadi direktur pengelolaan risiko pada perusahaan yang sama termasuk jika terdapat penambahan fungsi pada jabatan baru anggota Direksi dimaksud; dan
 - 2) direktur keuangan menjadi wakil direktur utama; dan
 - c. jabatan yang lebih rendah antara lain:
 - 1) direktur utama menjadi wakil direktur utama atau direktur pada PPDP yang sama; atau
 - 2) komisaris utama menjadi wakil komisaris utama pada PPDP yang sama.

III. PERSYARATAN DALAM PENILAIAN KEMAMPUAN DAN KEPATUTAN

A. Persyaratan Integritas

1. Penilaian persyaratan integritas, dilakukan untuk memastikan tingkat kepatuhan dan itikad baik calon Pihak Utama untuk mengelola, mengawasi, dan/atau melaksanakan proses bisnis sehingga perusahaan di sektor PPDP mampu memenuhi kewajibannya kepada kreditur, debitur, pemegang polis, tertanggung, peserta, penerima jaminan, dan/atau konsumen lainnya.
2. Kriteria penilaian persyaratan integritas bagi calon Pihak Utama, meliputi:
 - a. cakap melakukan perbuatan hukum;
 - b. memiliki akhlak dan moral yang baik, paling sedikit ditunjukkan dengan sikap mematuhi ketentuan yang berlaku, termasuk tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana dalam jangka waktu tertentu sebelum dicalonkan, meliputi:
 - 1) tindak pidana di sektor jasa keuangan yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan;
 - 2) tindak pidana kejahatan yaitu tindak pidana yang tercantum dalam Kitab Undang-undang Hukum Pidana (KUHP) dan/atau yang sejenis KUHP di luar negeri dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir sebelum

- dicalonkan; dan/atau
- 3) tindak pidana lainnya dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih, antara lain korupsi, pencucian uang, pendanaan terorisme, proliferasi senjata pemusnah massal, narkotika/psikotropika, penyelundupan, kepabeanan, cukai, perdagangan orang, perdagangan senjata gelap, pemalsuan uang, di bidang perpajakan, di bidang kehutanan, di bidang lingkungan hidup, dan di bidang kelautan dan perikanan, yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan.

Yang dimaksud dengan sebelum dicalonkan sebagaimana dimaksud pada angka 1), angka 2), dan angka 3) adalah terhitung sejak yang bersangkutan telah selesai menjalani hukuman pidana sampai dengan tanggal surat permohonan PPDP kepada Otoritas Jasa Keuangan;

- c. memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan dan mendukung kebijakan Otoritas Jasa Keuangan, antara lain dibuktikan dengan:
 - 1) tidak pernah melanggar prinsip kehati-hatian di sektor jasa keuangan; dan
 - 2) tidak pernah melanggar peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan;
- d. memiliki komitmen terhadap pengembangan PPDP yang sehat, antara lain dibuktikan dengan:
 - 1) penyampaian rencana calon PSP atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian terhadap pengembangan operasional Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin yang paling sedikit memuat arah dan strategi pengembangan Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin, strategi dalam hal Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin yang akan dimiliki dan/atau yang akan dikendalikannya mengalami kesulitan keuangan, dan rencana permodalan Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin untuk jangka waktu paling singkat 3 (tiga) tahun;
 - 2) tidak pernah melanggar komitmen yang telah disepakati dengan pengawas lembaga jasa keuangan yaitu perbuatan tidak memenuhi komitmen untuk melaksanakan sebagian atau seluruh komitmen yang diperjanjikan yang dimuat dalam risalah rapat, berita acara, atau yang dinyatakan dalam surat pernyataan komitmen perusahaan, antara lain tidak melaksanakan:
 - a) rekomendasi laporan hasil pemeriksaan;
 - b) program dalam rangka penyehatan PPDP; dan
 - c) penyelesaian kewajiban PPDP kepada kreditur, debitur, pemegang polis, tertanggung, peserta, penerima jaminan, dan/atau konsumen lainnya yang telah disepakati;
 - 3) memiliki komitmen untuk tidak melakukan dan/atau mengulangi perbuatan dan/atau tindakan yang menyebabkan yang bersangkutan tercantum dalam daftar pihak yang dilarang sebagai Pihak Utama, bagi calon yang pernah tercantum dalam daftar pihak yang dilarang sebagai Pihak Utama;

- 4) tidak pernah melakukan perbuatan yang memberikan keuntungan secara tidak wajar kepada pemegang saham, Pihak Utama, pegawai, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi hak kreditur, debitur, pemegang polis, tertanggung, peserta, penerima jaminan, dan/atau konsumen lainnya;
 - 5) tidak pernah melakukan perbuatan yang tidak sesuai dengan kewenangannya atau di luar kewenangannya; dan/atau
 - 6) tidak pernah dinyatakan tidak mampu menjalankan kewenangannya; dan
- e. tidak termasuk sebagai pihak yang dilarang untuk menjadi calon Pihak Utama.

B. Penilaian Persyaratan Reputasi Keuangan

1. Penilaian terhadap persyaratan reputasi keuangan dilakukan untuk menilai kemampuan keuangan dan menilai keterlibatan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, Aktuaris Perusahaan, dan Pengendali Perusahaan Perasuransian yang bukan merupakan pemegang saham dalam kriteria penilaian persyaratan reputasi keuangan.
2. Kriteria penilaian persyaratan reputasi keuangan bagi calon Pihak Utama sebagaimana dimaksud pada angka 1, meliputi:
 - a. tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet; dan
 - b. tidak pernah dinyatakan pailit dan/atau tidak pernah menjadi pemegang saham, Pengendali Perusahaan Perasuransian yang bukan merupakan pemegang saham, anggota Direksi, atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perseroan dinyatakan pailit dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum dicalonkan.
3. Pengertian kredit macet sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a tidak termasuk kredit macet yang berasal dari tagihan *annual fee* kartu kredit, biaya administrasi kartu kredit, dan/atau tagihan lainnya terkait kartu kredit yang bukan berasal dari transaksi pemakaian kartu kredit.

C. Persyaratan Kelayakan Keuangan

1. Penilaian terhadap persyaratan kelayakan keuangan dilakukan untuk menilai kemampuan keuangan calon PSP atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian yang merupakan pemegang saham dalam kriteria faktor reputasi keuangan.
2. Kriteria penilaian persyaratan kelayakan keuangan, meliputi:
 - a. memiliki reputasi keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf B angka 2;
 - b. memiliki kemampuan keuangan yang dapat mendukung perkembangan bisnis Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin, yaitu:
 - 1) posisi keuangan calon PSP orang perseorangan atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian orang perseorangan yang mampu mendukung perkembangan bisnis perusahaan, disertai surat pernyataan dari calon PSP orang perseorangan atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian orang perseorangan bahwa yang bersangkutan memiliki kemampuan keuangan, hal tersebut dapat disertai bukti pendukung; dan
 - 2) posisi laporan keuangan tahunan terakhir yang telah diaudit oleh akuntan publik sesuai dengan ketentuan

mengenai perizinan usaha dan kelembagaan PPDP bagi calon PSP berbentuk badan hukum atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian berbentuk badan hukum, antara lain posisi likuiditas, posisi solvabilitas, posisi penempatan investasi, posisi *return on assets*, dan posisi *return on equity*; dan

- c. memiliki komitmen untuk melakukan upaya yang diperlukan apabila Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin menghadapi kesulitan keuangan.

D. Persyaratan Kompetensi

1. Penilaian terhadap faktor kompetensi dilakukan untuk menilai pengetahuan, kemampuan, pengalaman, dan keahlian yang dimiliki calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, dan Aktuaris Perusahaan agar memadai dan relevan dengan jabatannya.
2. Kriteria penilaian faktor kompetensi bagi calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, dan Aktuaris Perusahaan, meliputi penilaian terhadap:
 - a. pengetahuan dan kemampuan pengelolaan strategis yang dilakukan untuk memastikan bahwa:
 - 1) calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan memiliki pengetahuan yang memadai dan relevan dengan jabatannya, antara lain dibuktikan dengan:
 - a) pengetahuan mengenai struktur organisasi, manajemen, uraian tugas, dan tanggung jawab;
 - b) kemampuan potensial untuk melakukan analisis proses bisnis, memimpin organisasi, dan mengelola sumber daya manusia untuk mencapai tujuan organisasi;
 - c) pengetahuan dasar pengawasan meliputi pengendalian internal, khusus bagi calon anggota Dewan Komisaris dan anggota Dewan Pengawas Syariah;
 - d) pengetahuan dasar terkait kepemimpinan dan manajemen konflik khusus bagi calon anggota Dewan Komisaris dan anggota Dewan Pengawas Syariah; dan/atau
 - e) kemampuan melakukan evaluasi terhadap kewajiban perusahaan, aspek teknis aktuarial, atau aspek teknis lainnya;
 - 2) calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan memiliki pemahaman terhadap peraturan perundang-undangan, antara lain dibuktikan dengan:
 - a) pemahaman terhadap peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan, diutamakan atas peraturan perundang-undangan pada industri yang akan dijabat oleh anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan; dan/atau
 - b) pemahaman dasar terhadap peraturan perundang-undangan lain yang relevan, antara

- lain pemahaman atas peraturan perundang-undangan di bidang perseroan terbatas, Otoritas Jasa Keuangan, pengembangan dan penguatan sektor jasa keuangan, kepailitan, dan tindak pidana pencucian uang;
- 3) calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan memiliki kemampuan untuk melakukan pengelolaan strategis dalam rangka pengembangan usaha yang sehat, antara lain dibuktikan dengan:
 - a) bagi calon anggota Direksi, yaitu:
 - (1) merumuskan visi dan misi;
 - (2) melakukan analisis situasi PPDP;
 - (3) melakukan analisis perkembangan kondisi internal PPDP;
 - (4) menetapkan target yang harus dicapai terkait jabatan yang diemban; dan
 - (5) merancang strategi jangka pendek, menengah, dan panjang dalam rangka mencapai sasaran PPDP termasuk kemampuan untuk mengantisipasi perkembangan di masa yang akan datang, seperti kemampuan untuk menyusun *business plan* tahunan serta *corporate plan* jangka menengah dan jangka panjang dengan menggunakan asumsi yang realistis dan terukur;
 - b) bagi calon anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, dan Auditor Internal, yaitu:
 - (1) melakukan analisis dasar situasi PPDP;
 - (2) melakukan analisis perkembangan kondisi internal PPDP, antara lain kondisi kesehatan keuangan PPDP, sumber daya manusia, dan teknologi; dan
 - (3) melakukan analisis atas kebijakan anggota Direksi;
 - c) bagi calon Aktuaris Perusahaan, yaitu:
 - (1) melakukan analisis situasi perusahaan asuransi, perusahaan asuransi syariah, perusahaan reasuransi, dan perusahaan reasuransi syariah; dan
 - (2) melakukan analisis perkembangan kondisi internal perusahaan asuransi, perusahaan asuransi syariah, perusahaan reasuransi, dan perusahaan reasuransi syariah;
 - b. pengalaman di bidang PPDP dan/atau bidang lain yang relevan dengan jabatannya, antara lain dibuktikan dengan:
 - 1) pengalaman pada lembaga jasa keuangan yang relevan; dan/atau
 - 2) pengalaman pada jabatan yang relevan dengan rencana yang bersangkutan akan diangkat atau dipekerjakan; dan
 - c. keahlian di bidang PPDP dan/atau bidang lain yang relevan dengan jabatannya pada PPDP.

IV. PROSEDUR PERMOHONAN DAN PERSYARATAN ADMINISTRATIF

A. Prosedur Permohonan

1. Permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama diajukan oleh:
 - a. calon pemilik, pendiri, atau anggota Direksi PPDP dalam hal permohonan izin usaha PPDP; dan
 - b. anggota Direksi PPDP, dalam hal PPDP telah memperoleh izin usaha.
2. Dalam hal anggota Direksi PPDP sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a atau huruf b tidak dapat menjalankan fungsinya atau mempunyai benturan kepentingan dengan PPDP, permohonan diajukan oleh:
 - a. anggota Direksi lainnya yang tidak mempunyai benturan kepentingan dengan PPDP;
 - b. anggota Dewan Komisaris apabila seluruh anggota Direksi tidak dapat menjalankan fungsinya atau mempunyai benturan kepentingan dengan PPDP; atau
 - c. pihak lain yang ditunjuk oleh RUPS apabila seluruh anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris tidak dapat menjalankan fungsinya atau mempunyai benturan kepentingan dengan PPDP.
3. Permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 diajukan kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan contoh format 1 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
4. Penyampaian surat permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama sebagaimana dimaksud pada angka 3 harus dilengkapi dokumen persyaratan administratif.
5. PPDP melakukan pengisian daftar pemenuhan persyaratan administratif dengan menggunakan format 2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
6. PPDP harus terlebih dahulu melakukan penilaian sendiri (*self assessment*) terhadap calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, dan Aktuaris Perusahaan sebelum diajukan kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format 3 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
7. Penilaian sendiri (*self assessment*) sebagaimana dimaksud pada angka 6 dilakukan oleh pihak yang memiliki fungsi nominasi dan remunerasi pada masing-masing PPDP.
8. Penyampaian surat permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama dan/atau dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada angka 4 disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara daring.
9. Dalam hal sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan belum tersedia atau terjadi gangguan teknis pada saat penyampaian permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama dan/atau dokumen persyaratan administratif, permohonan dan/atau dokumen persyaratan administratif dimaksud disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara luring.
10. Penyampaian permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama dan/atau dokumen persyaratan

administratif secara luring sebagaimana dimaksud pada angka 9, harus disampaikan dalam bentuk hasil pindai (*scan*) berwarna atas dokumen asli melalui media penyimpanan data elektronik.

11. Dalam hal terjadi gangguan teknis atau keadaan kahar, Otoritas Jasa Keuangan mengumumkan dalam situs web atau melalui surat elektronik kepada PPDP.
12. Perusahaan mengajukan 1 (satu) calon Pihak Utama dalam permohonan persetujuan menjadi Pihak Utama sebagaimana dimaksud pada angka 3 untuk 1 (satu) posisi jabatan yang akan diisi.

B. Dokumen Persyaratan Administratif

1. Kelengkapan dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 4 bagi pihak yang dicalonkan sebagai PSP orang perseorangan atau Pengendali Perusahaan Perasuransian orang perseorangan yang merupakan pemegang saham, yaitu:
 - a. daftar isian yang telah diisi lengkap dengan menggunakan contoh format 4 huruf A sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, dengan melampirkan:
 - 1) fotokopi dokumen identitas diri berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku;
 - 2) fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) bagi warga negara Indonesia atau dokumen yang setara yang berlaku bagi warga negara asing; dan
 - 3) pas foto berwarna terbaru; dan
 - b. surat pernyataan yang telah diisi lengkap, bermeterai cukup, dan ditandatangani oleh pihak yang dicalonkan dengan menggunakan contoh format 5 huruf A sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, yang memuat pernyataan memenuhi aspek integritas, aspek kelayakan keuangan, dan tidak sedang menjalani proses penilaian kemampuan dan kepatutan pada suatu lembaga jasa keuangan.
2. Kelengkapan dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 4 bagi pihak yang dicalonkan sebagai Pengendali Perusahaan Perasuransian orang perseorangan yang bukan merupakan pemegang saham, yaitu:
 - a. daftar isian yang telah diisi lengkap dengan menggunakan contoh format 4 huruf B sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, dengan melampirkan:
 - 1) fotokopi dokumen identitas diri berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku;
 - 2) fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) bagi warga negara Indonesia atau dokumen yang setara yang berlaku bagi warga negara asing; dan
 - 3) pas foto berwarna terbaru; dan
 - b. surat pernyataan yang telah diisi lengkap, bermeterai cukup, dan ditandatangani oleh pihak yang dicalonkan dengan menggunakan contoh format 5 huruf B sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas

Jasa Keuangan ini, yang memuat pernyataan memenuhi aspek integritas, aspek reputasi keuangan, dan tidak sedang menjalani proses penilaian kemampuan dan kepatutan pada suatu lembaga jasa keuangan.

3. Kelengkapan dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 4 bagi pihak yang dicalonkan sebagai PSP berbentuk badan hukum atau Pengendali Perusahaan Perasuransian berbentuk badan hukum yang merupakan pemegang saham, yaitu:
 - a. daftar isian yang telah diisi lengkap dengan menggunakan contoh format 4 huruf C sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, yang memuat data badan hukum, dengan melampirkan:
 - 1) fotokopi salinan akta pendirian badan hukum dan perubahan anggaran dasar terakhir yang telah disahkan oleh, disetujui oleh, atau diberitahukan kepada instansi berwenang atau dokumen yang setara bagi badan hukum asing sesuai dengan ketentuan yang berlaku di negara asal; dan
 - 2) fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) bagi badan hukum Indonesia atau dokumen yang setara yang berlaku bagi badan hukum asing;
 - b. laporan keuangan tahunan terakhir yang telah diaudit oleh akuntan publik sesuai dengan ketentuan mengenai perizinan usaha dan kelembagaan PPDP;
 - c. daftar riwayat hidup anggota direksi dan anggota dewan komisaris dari calon PSP berbentuk badan hukum atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian berbentuk badan hukum yang telah diisi lengkap dengan menggunakan contoh format 6 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini dengan melampirkan:
 - 1) data pribadi:
 - a) fotokopi dokumen identitas diri berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku;
 - b) fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) bagi warga negara Indonesia atau dokumen yang setara yang berlaku bagi warga negara asing; dan
 - c) pas foto berwarna terbaru.
 - d. surat pernyataan badan hukum yang diwakili oleh direksi yang telah diisi lengkap dan bermeterai cukup dengan menggunakan contoh format 5 huruf A sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, yang memuat pernyataan memenuhi aspek integritas, aspek kelayakan keuangan, dan tidak sedang menjalani proses penilaian kemampuan dan kepatutan pada suatu lembaga jasa keuangan.
4. Kelengkapan dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 4 bagi pihak yang dicalonkan sebagai Pengendali Perusahaan Perasuransian berbentuk badan hukum yang bukan merupakan pemegang saham, yaitu:
 - a. daftar isian yang telah diisi lengkap dengan menggunakan contoh format 4 huruf D sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan

dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, yang memuat data badan hukum, dengan melampirkan:

- 1) fotokopi salinan akta pendirian badan hukum, dan perubahan anggaran dasar terakhir yang telah disahkan oleh, disetujui oleh, atau diberitahukan kepada instansi berwenang atau dokumen yang setara bagi badan hukum asing sesuai dengan ketentuan yang berlaku di negara asal; dan
 - 2) fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) bagi badan hukum Indonesia atau dokumen yang setara yang berlaku bagi badan hukum asing;
- b. daftar riwayat hidup anggota direksi dan anggota dewan komisaris yang telah diisi lengkap dengan menggunakan contoh format 6 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini dengan melampirkan:
- 1) data pribadi:
 - a) fotokopi dokumen identitas diri berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku;
 - b) fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) bagi warga negara Indonesia atau dokumen yang setara yang berlaku bagi warga negara asing; dan
 - c) pas foto berwarna terbaru.
 - c. surat pernyataan badan hukum yang diwakili oleh direksi yang telah diisi lengkap dan bermeterai cukup dengan menggunakan contoh format 5 huruf B sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, yang memuat pernyataan memenuhi aspek integritas, aspek reputasi keuangan, dan tidak sedang menjalani proses penilaian kemampuan dan kepatutan pada suatu lembaga jasa keuangan.
5. Kelengkapan dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 4 bagi pihak yang dicalonkan sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, dan Aktuaris Perusahaan, yaitu:
- a. daftar riwayat hidup yang telah diisi lengkap dengan menggunakan contoh format 6 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, dengan melampirkan:
 - 1) data pribadi:
 - a) fotokopi dokumen identitas diri berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku;
 - b) fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) bagi warga negara Indonesia atau dokumen yang setara yang berlaku bagi warga negara asing; dan
 - c) pas foto berwarna terbaru.
 - 2) dokumen riwayat pendidikan formal:
 - a) fotokopi ijazah terakhir; dan
 - b) fotokopi sertifikat keahlian (jika ada);
 - 3) dokumen pelatihan dan seminar yang pernah diikuti (jika ada):
 - a) fotokopi tanda lulus atau sertifikat kehadiran

- pelatihan yang pernah diikuti; dan
- b) fotokopi sertifikat kehadiran seminar yang pernah diikuti;
- 4) dokumen riwayat pekerjaan:
 - a) surat keterangan pengalaman bekerja;
 - b) surat rekomendasi dari lembaga jasa keuangan tempat calon pihak utama menjabat, apabila terdapat rangkap jabatan yang diperkenankan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku
 - c) surat pernyataan bermeterai cukup akan mengundurkan diri dari lembaga jasa keuangan tempat calon pihak utama menjabat, apabila terdapat rangkap jabatan yang tidak diperkenankan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d) rekomendasi dari lembaga yang memiliki kewenangan dalam penetapan fatwa di bidang syariah khusus bagi anggota Dewan Pengawas Syariah;
 - e) surat keterangan tidak sedang dalam pengenaan sanksi dari asosiasi profesi, untuk Aktuaris Perusahaan;
- 5) penghargaan yang relevan dengan industri keuangan yang pernah dicapai (jika ada).
- b. surat pernyataan yang telah diisi lengkap, bermeterai cukup, dan ditandatangani oleh pihak yang dicalonkan sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, dan Aktuaris Perusahaan dengan menggunakan format 5 huruf C sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, yang memuat pernyataan memenuhi aspek integritas, aspek reputasi keuangan, dan tidak sedang menjalani proses penilaian kemampuan dan kepatutan pada suatu lembaga jasa keuangan;
- c. tulisan mengenai rencana yang akan dilakukan setelah diangkat pada jabatan yang dituju, meliputi:
 - 1) visi dan misi calon Pihak Utama;
 - 2) program kerja jangka pendek, menengah dan panjang yang akan dilakukan calon Pihak Utama selama menjabat; dan
 - 3) target jangka pendek, menengah dan panjang yang akan dicapai calon Pihak Utama selama menjabat; dan
 - 4) pemahaman calon Pihak Utama atas perlindungan konsumen dan *market conduct* di sektor jasa keuangan;
- d. surat pernyataan tidak terafiliasi dengan PPDP bagi calon komisaris independen.
- 6. Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan menilai kelengkapan dokumen dimaksud dalam angka 1 sampai dengan angka 5 belum terpenuhi, Otoritas Jasa Keuangan berwenang meminta dokumen tambahan yang mendukung dokumen dimaksud.

C. Daftar Pemenuhan Dokumen Persyaratan Administratif

1. Sebelum PPDP menyampaikan dokumen persyaratan administratif kepada Otoritas Jasa Keuangan dalam permohonan pencalonan, PPDP harus terlebih dahulu

- melakukan pengisian daftar pemenuhan persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 5.
2. PPDP harus menyampaikan hasil daftar pemenuhan persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada angka 1 kepada Otoritas Jasa Keuangan yang ditandatangani oleh:
 - a. calon pemilik, pendiri, atau pejabat PPDP yang berwenang dalam hal permohonan izin pendirian PPDP; atau
 - b. pejabat PPDP yang berwenang dalam hal PPDP telah memperoleh izin usaha.
 3. Penyampaian hasil daftar pemenuhan dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada angka 2 disertai penjelasan yang menyatakan bahwa dokumen persyaratan administratif yang disampaikan:
 - a. lengkap dan benar baik jumlah, format, maupun substansi; dan
 - b. menyatakan bahwa dokumen persyaratan administratif berupa “pernyataan” dan “daftar isian” adalah benar serta telah diisi dan ditandatangani oleh calon yang diajukan.
 4. Daftar pemenuhan persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada angka 2 disampaikan bersamaan dengan penyampaian dokumen persyaratan administratif calon yang diajukan.

D. Penilaian Sendiri (*Self Assessment*)

1. Penilaian sendiri (*self assessment*) terhadap calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, dan Aktuaris Perusahaan sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 6 dilakukan oleh PPDP sebelum diajukan kepada Otoritas Jasa Keuangan yang terkait dengan:
 - a. penilaian pemenuhan persyaratan integritas, reputasi keuangan, dan kompetensi terhadap calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, dan Aktuaris Perusahaan yang akan diajukan. Penilaian paling sedikit mencakup penilaian rekam jejak termasuk sanksi yang pernah diberikan PPDP, latar belakang pendidikan baik formal maupun informal dan prestasi yang dicapai dalam pelaksanaan tugas, kemampuan calon untuk menduduki posisi yang akan dijabat, rangkap jabatan, serta kepemilikan kredit dan/atau pembiayaan macet; dan
 - b. pemenuhan persyaratan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
2. Hasil penilaian sendiri (*self assessment*) sebagaimana dimaksud pada angka 1 disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan pada saat pengajuan permohonan.

E. Alamat Penyampaian

1. Surat permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama berikut dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 3 dan angka 4, dan hasil penilaian sendiri (*self assessment*) sebagaimana dimaksud pada huruf D angka 2 disampaikan secara lengkap kepada Otoritas Jasa Keuangan.
2. Penyampaian surat permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama berikut dokumen persyaratan administratif, dan hasil penilaian sendiri (*self assessment*)

sebagaimana dimaksud pada angka 1 ditujukan kepada:

Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Penjaminan dan Dana Pensiun

Up. Direktur Perizinan Perasuransian, Penjaminan dan Dana Pensiun

Wisma Mulia 2 Lantai 11

Jl. Gatot Subroto Kav. 42

Jakarta 12710

3. Dalam hal terdapat perubahan alamat kantor Otoritas Jasa Keuangan untuk penyampaian surat permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama berikut dokumen persyaratan administratif, dan hasil penilaian sendiri (*self assessment*) sebagaimana dimaksud pada angka 2, Otoritas Jasa Keuangan akan menyampaikan pemberitahuan mengenai perubahan alamat melalui surat atau pengumuman.

V. TATA CARA PELAKSANAAN PENILAIAN KEMAMPUAN DAN KEPATUTAN

A. Penilaian Administratif

1. Pelaksanaan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon PSP atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian meliputi tahapan:
 - a. penilaian administratif; dan
 - b. penetapan hasil penilaian kemampuan dan kepatutan.
2. Pelaksanaan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, dan Aktuaris Perusahaan meliputi tahapan:
 - a. penilaian administratif; dan
 - b. penetapan hasil penilaian kemampuan dan kepatutan.
3. Penilaian administratif dilakukan untuk menilai permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama telah memenuhi persyaratan integritas, reputasi keuangan atau kelayakan keuangan, dan/atau kompetensi.
4. Dalam hal dokumen persyaratan administratif yang diterima Otoritas Jasa Keuangan tidak lengkap, Otoritas Jasa Keuangan meminta PPDP untuk melengkapi dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada Romawi IV huruf B dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja.
5. Dalam hal PPDP tidak menyampaikan kekurangan dokumen persyaratan administratif dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada angka 4, PPDP dianggap membatalkan permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama.
6. Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan surat penolakan atas surat permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama yang diajukan oleh PPDP apabila dokumen persyaratan administratif dinyatakan tidak benar.
7. Dalam rangka penilaian administratif pada pelaksanaan penilaian kemampuan dan kepatutan sebagaimana dimaksud pada angka 3, OJK dapat meminta informasi dan/atau surat rekomendasi atas Pihak Utama kepada pihak lain yang berwenang.

B. Presentasi atau Pemaparan oleh Calon PSP atau Calon Pengendali Perusahaan Perasuransian

1. Dalam rangka penilaian administratif terhadap calon PSP atau

calon Pengendali Perusahaan Perasuransian, yang bersangkutan harus melakukan presentasi atau pemaparan.

2. Dalam hal calon PSP atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian adalah pemerintah pusat maupun pemerintah daerah maka presentasi atau pemaparan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan apabila dianggap perlu.
3. Presentasi atau pemaparan harus dilakukan oleh calon PSP atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian dalam rangka penilaian administratif sebagaimana dimaksud pada angka 1, paling sedikit mengenai:
 - a. rencana calon PSP atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian terhadap pengembangan Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin yang akan dimiliki dan/atau yang akan dikendalikannya paling singkat untuk 3 (tiga) tahun sejak dimiliki; dan
 - b. strategi calon PSP dan calon Pengendali Perusahaan Perasuransian dalam hal Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin yang akan dimiliki dan/atau yang akan dikendalikannya mengalami kesulitan keuangan.
4. Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan jadwal pelaksanaan presentasi atau pemaparan sebagaimana dimaksud pada angka 1 secara tertulis kepada Direksi PPDP paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan sebagaimana dimaksud dalam Romawi IV huruf A angka 3 berikut dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Romawi IV huruf A angka 4 diterima oleh Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap.
5. Calon PSP atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian yang tidak dapat hadir pada jadwal pelaksanaan presentasi atau pemaparan yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud pada angka 5 harus menyampaikan pemberitahuan tertulis disertai alasan yang layak kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum pelaksanaan penilaian kemampuan dan kepatutan.
6. Berdasarkan pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 5, Otoritas Jasa Keuangan dapat memberikan 1 (satu) kali kesempatan presentasi atau pemaparan dan menyampaikan jadwal pelaksanaan presentasi atau pemaparan yang baru kepada calon PSP atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian.
7. Dalam hal berdasarkan pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 5 Otoritas Jasa Keuangan tidak memberi kesempatan presentasi atau pemaparan kepada calon PSP atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian atau yang bersangkutan tidak hadir dalam pelaksanaan presentasi atau pemaparan sesuai jadwal yang baru tanpa pemberitahuan, Otoritas Jasa Keuangan membatalkan permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama calon PSP atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian tersebut.
8. Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan pemberitahuan pembatalan permohonan calon PSP atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian dalam hal yang bersangkutan tidak hadir dalam pelaksanaan presentasi atau pemaparan:
 - a. tanpa disertai pemberitahuan; atau
 - b. disertai pemberitahuan namun alasan ketidakhadirannya tidak dapat diterima oleh Otoritas Jasa Keuangan.
9. Presentasi atau pemaparan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan dalam Bahasa Indonesia.

10. Calon PSP atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian yang tidak dapat berbahasa Indonesia harus menyediakan sendiri jasa penerjemah dalam pelaksanaan presentasi atau pemaparan.
 11. Dalam hal calon PSP atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian berbentuk badan hukum, presentasi atau pemaparan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dapat dilakukan oleh direksi badan hukum tersebut atau direksi badan hukum lain dalam kelompok usahanya atau pemilik dan pengendali terakhir dari badan hukum tersebut (*ultimate shareholders*).
 12. Dalam hal direksi badan hukum lain dalam kelompok usahanya atau pemilik dan pengendali terakhir dari badan hukum tersebut (*ultimate shareholders*) sebagaimana dimaksud pada angka 11 berhalangan hadir, maka dapat diwakili oleh pejabat lain 1 (satu) tingkat di bawah direksi berdasarkan penunjukan surat kuasa (*power of attorney*).
- C. Klarifikasi Calon Anggota Direksi, Anggota Dewan Komisaris, Anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan
1. Berdasarkan hasil penilaian administratif yang dilakukan sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 2 huruf a serta informasi dan/atau surat rekomendasi yang diperoleh oleh Otoritas Jasa Keuangan atas Pihak Utama dari pihak lain yang berwenang sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 7, Otoritas Jasa Keuangan dapat menetapkan calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan yang memerlukan proses klarifikasi, apabila:
 - a. terdapat informasi negatif mengenai calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan;
 - b. calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan belum mempunyai pengalaman pada PPDP di Indonesia yang relevan dengan jabatan yang dituju dan mempertimbangkan posisi jabatan, ukuran, kompleksitas, dan/atau permasalahan PPDP tempat yang bersangkutan akan dicalonkan; dan/atau
 - c. calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan pernah ditetapkan tidak disetujui dalam pencalonan sebelumnya.
 2. Ketentuan perlunya pelaksanaan klarifikasi bagi PPDP berdasarkan pengalaman calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b dapat dilaksanakan berdasarkan kriteria pada tabel sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
 3. Yang dimaksud dengan kategori "N" sebagaimana dimaksud pada Lampiran II adalah klarifikasi dapat dilakukan dalam hal tertentu, contohnya apabila terdapat perpindahan jabatan yang setara namun kompleksitasnya meningkat atau diperlukan keahlian spesifik.
 4. Otoritas Jasa Keuangan melakukan klarifikasi calon anggota

- Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 untuk mendapatkan penjelasan dari yang bersangkutan atas informasi yang diperoleh Otoritas Jasa Keuangan atau untuk melakukan penilaian atas pengalaman atau keahlian yang bersangkutan.
5. Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan jadwal pelaksanaan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 secara tertulis kepada Direksi PPDP paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan sebagaimana dimaksud dalam Romawi IV huruf A angka 3 berikut dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Romawi IV huruf A angka 4 diterima oleh Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap.
 6. Calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan yang tidak dapat hadir pada jadwal pelaksanaan klarifikasi yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud pada angka 5 harus menyampaikan pemberitahuan tertulis disertai alasan yang layak kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum pelaksanaan penilaian kemampuan dan kepatutan.
 7. Berdasarkan pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 6, Otoritas Jasa Keuangan dapat memberikan 1 (satu) kali kesempatan klarifikasi dan menyampaikan jadwal pelaksanaan klarifikasi yang baru kepada calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan.
 8. Dalam hal berdasarkan pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 6 Otoritas Jasa Keuangan tidak memberi kesempatan klarifikasi kepada calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan atau yang bersangkutan tidak hadir dalam pelaksanaan klarifikasi sesuai jadwal yang baru tanpa pemberitahuan, Otoritas Jasa Keuangan membatalkan pelaksanaan penilaian kemampuan dan kepatutan yang bersangkutan.
 9. Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan pemberitahuan pembatalan permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan apabila alasan ketidakhadiran sebagaimana dimaksud pada angka 6 tidak diterima atau yang bersangkutan tidak menyampaikan pemberitahuan atas ketidakhadirannya dalam klarifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 6.
 10. Dalam hal calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan tidak hadir dalam pelaksanaan klarifikasi tanpa disertai pemberitahuan atau disertai pemberitahuan namun alasan ketidakhadirannya tidak dapat diterima oleh Otoritas Jasa Keuangan, maka Otoritas Jasa Keuangan menetapkan yang bersangkutan tidak disetujui dan dinyatakan tidak memenuhi persyaratan kemampuan dan kepatutan.
 11. Klarifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan dalam Bahasa Indonesia.
 12. Calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris

Perusahaan yang tidak dapat berbahasa Indonesia harus menyediakan sendiri jasa penerjemah dalam pelaksanaan klarifikasi.

D. Pelaksanaan Presentasi atau Pemaparan dan Klarifikasi Calon Pihak Utama PPDP

1. Pelaksanaan presentasi atau pemaparan dan klarifikasi dalam proses penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon Pihak Utama PPDP dilakukan melalui tatap muka dengan media *video conference*.
2. Pelaksanaan presentasi atau pemaparan dan klarifikasi melalui tatap muka dengan media *video conference* sebagaimana dimaksud pada angka 1 harus disertai dengan surat pernyataan dari direktur atau yang setara yang membawahkan fungsi kepatuhan dengan menggunakan format 7 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
3. Selain melalui tatap muka dengan media *video conference* sebagaimana dimaksud pada angka 1, dalam kondisi tertentu presentasi atau pemaparan dan klarifikasi dapat dilakukan melalui tatap muka langsung di kantor Otoritas Jasa Keuangan atau tempat lain yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan. Contoh kondisi tertentu, yaitu:
 - a. calon Pihak Utama pada PPDP yang tergolong entitas utama konglomerasi keuangan;
 - b. calon Pihak Utama yang dicalonkan oleh PPDP yang sedang dikenai sanksi pembekuan kegiatan usaha atau pembatasan kegiatan usaha;
 - c. calon Pihak Utama yang diindikasikan melakukan perbuatan yang memberikan keuntungan secara tidak wajar kepada pemegang saham, Pihak Utama, pegawai, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi hak kreditur, debitur, pemegang polis, tertanggung, peserta, penerima jaminan, dan/atau konsumen lainnya; atau
 - d. calon Pihak Utama yang pernah dinyatakan tidak disetujui untuk menjadi Pihak Utama karena tidak memenuhi persyaratan integritas.

VI. PENGHENTIAN PENILAIAN KEMAMPUAN DAN KEPATUTAN

1. Otoritas Jasa Keuangan menghentikan penilaian kemampuan dan kepatutan calon Pihak Utama PPDP apabila calon tersebut menjalani:
 - a. proses hukum;
 - b. proses penilaian kemampuan dan kepatutan di Otoritas Jasa Keuangan; dan/atau
 - c. proses penilaian kembali karena terdapat indikasi permasalahan integritas, kelayakan keuangan, reputasi keuangan, dan/atau kompetensi pada suatu lembaga jasa keuangan.
2. Yang dimaksud menjalani proses hukum sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a adalah apabila calon Pihak Utama sedang menjalani proses kepailitan, proses penyidikan atau proses peradilan, termasuk banding dan kasasi, dalam perkara yang meliputi:
 - a. tindak pidana di sektor jasa keuangan;
 - b. tindak pidana kejahatan yaitu tindak pidana yang tercantum dalam Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP) dan/atau yang sejenis KUHP di luar negeri dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih; dan/atau
 - c. tindak pidana lainnya dengan ancaman hukuman pidana

penjara 1 (satu) tahun atau lebih, antara lain korupsi, pencucian uang, narkoba/psikotropika, penyelundupan, kepabeanan, cukai, perdagangan orang, perdagangan senjata gelap, terorisme, pemalsuan uang, di bidang perpajakan, di bidang kehutanan, di bidang lingkungan hidup, di bidang kelautan dan perikanan.

3. Yang dimaksud menjalani proses penilaian kemampuan dan kepatutan di Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b adalah apabila calon Pihak Utama sedang diajukan permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagai calon Pihak Utama pada suatu lembaga jasa keuangan.
4. Otoritas Jasa Keuangan menghentikan penilaian kemampuan dan kepatutan terhadap calon Pihak Utama yang menjalani proses penilaian kemampuan dan kepatutan di Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b atas pencalonan yang terakhir diajukan PPDP kepada Otoritas Jasa Keuangan.
5. Yang dimaksud dengan menjalani proses penilaian kembali karena terdapat indikasi permasalahan integritas, kelayakan keuangan atau reputasi keuangan, dan/atau kompetensi pada suatu lembaga jasa keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c adalah apabila calon Pihak Utama sedang dalam proses penilaian kembali karena terdapat indikasi permasalahan integritas, kelayakan keuangan atau reputasi keuangan, dan/atau kompetensi dalam kapasitas yang bersangkutan sebagai pihak yang memiliki, mengelola, mengawasi, dan/atau mempunyai pengaruh yang signifikan pada lembaga jasa keuangan.
6. Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan secara tertulis penghentian penilaian kemampuan dan kepatutan kepada PPDP yang mengajukan pencalonan.

VII. TATA CARA PENETAPAN HASIL PENILAIAN KEMAMPUAN DAN KEPATUTAN DAN KONSEKUENSI

A. Klasifikasi Hasil Penilaian

1. Hasil penilaian kemampuan dan kepatutan diklasifikasikan menjadi 2 (dua) predikat sebagai berikut:
 - a. disetujui; atau
 - b. tidak disetujui.
2. Calon Pihak Utama yang memperoleh predikat disetujui sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a dinyatakan memenuhi persyaratan dan memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan untuk menjadi Pihak Utama pada PPDP yang mengajukan pencalonan.
3. Calon Pihak Utama yang memperoleh predikat tidak disetujui sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b dinyatakan tidak memenuhi persyaratan dan tidak memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan untuk menjadi Pihak Utama pada PPDP yang mengajukan pencalonan.

B. Penetapan dan Penyampaian Hasil Penilaian Kemampuan dan Kepatutan

1. Otoritas Jasa Keuangan menetapkan hasil penilaian kemampuan dan kepatutan terhadap calon Pihak Utama paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja setelah seluruh dokumen permohonan diterima secara lengkap.
2. Dalam hal proses penilaian kemampuan dan kepatutan calon Pihak Utama dilakukan pada saat permohonan izin pendirian, penggabungan, dan/atau peleburan PPDP, Otoritas Jasa Keuangan memberikan penetapan hasil penilaian kemampuan dan kepatutan dalam jangka waktu sesuai dengan ketentuan

- yang mengatur mengenai pemberian izin pendirian, penggabungan, dan/atau peleburan PPDP.
3. Yang dimaksud dengan izin pendirian sebagaimana dimaksud pada angka 2 adalah:
 - a. pengesahan Dana Pensiun; atau
 - b. izin usaha Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin
 4. Hasil penilaian kemampuan dan kepatutan berupa predikat disetujui atau predikat tidak disetujui atas permohonan calon Pihak Utama sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 disampaikan secara tertulis kepada PPDP yang mengajukan pencalonan.
 5. Otoritas Jasa Keuangan berwenang memberitahukan hasil penilaian kemampuan dan kepatutan kepada pihak yang berkepentingan dalam rangka pelaksanaan fungsi, tugas, wewenang Otoritas Jasa Keuangan atau diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan antara lain pemerintah, pemegang saham lembaga jasa keuangan, atau pihak lain yang dianggap perlu oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- C. Konsekuensi Hasil Penilaian
1. Bagi calon PSP atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian yang merupakan pemegang saham yang memperoleh predikat disetujui sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 huruf a oleh Otoritas Jasa Keuangan, maka yang bersangkutan dapat melakukan pembelian saham Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin.
 2. Bagi calon PSP atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian yang merupakan pemegang saham yang memperoleh predikat tidak disetujui sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 huruf b oleh Otoritas Jasa Keuangan namun telah memiliki saham Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin, maka:
 - a. yang bersangkutan wajib mengalihkan kepemilikan sahamnya pada Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin yang bersangkutan dan tidak melakukan Pengendalian; dan
 - b. dilakukan pembatasan atas hak pemegang saham pada Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin yang bersangkutan yaitu hak pemegang saham hanya diakui sebesar jumlah saham awal sebelum penambahan saham yang menyebabkan yang bersangkutan menjadi calon PSP atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian yang merupakan pemegang saham.
 3. Yang dimaksud dengan mengalihkan kepemilikan sahamnya pada Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin yang bersangkutan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a adalah mengalihkan kepemilikan sahamnya pada Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin yang bersangkutan sehingga yang bersangkutan tidak lagi memenuhi kriteria sebagai calon PSP atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian yang merupakan pemegang saham.
 4. Pengalihan kepemilikan saham sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a harus dilakukan paling lama 1 (satu) tahun sejak tanggal tidak disetujui dari Otoritas Jasa Keuangan.
 5. Yang dimaksud dengan hak pemegang saham sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b misalnya, hak untuk menghadiri, perhitungan kuorum, mengeluarkan suara dalam RUPS, dan hak menerima dividen yang dibagikan.

6. Dalam hal calon PSP atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian yang merupakan pemegang saham tidak melakukan pengalihan kepemilikan saham dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 4, maka hak pemegang saham sebagaimana dimaksud pada angka 5 atas seluruh saham yang dimilikinya tidak diakui sampai dengan yang bersangkutan melakukan pengalihan kepemilikan saham.
7. Otoritas Jasa Keuangan dapat menetapkan pihak yang tidak diperbolehkan menerima pengalihan saham sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a.
8. Pihak yang tidak diperbolehkan menerima pengalihan saham sebagaimana dimaksud pada angka 7 adalah pihak yang terafiliasi dengan calon PSP atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian yang merupakan pemegang saham, yang terdiri dari:
 - a. pihak yang memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua dengan calon PSP atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian yang merupakan pemegang saham termasuk kepada kelompok usahanya;
 - b. pihak yang merupakan pengendali dari calon PSP atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian yang merupakan pemegang saham yang bersangkutan;
 - c. pihak dimana calon PSP atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian yang merupakan pemegang saham bertindak sebagai pengendali; dan
 - d. pihak yang memiliki ketergantungan keuangan (*financial interdependence*) dengan calon PSP atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian yang merupakan pemegang saham.
9. Yang dimaksud dengan hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua sebagaimana dimaksud pada angka 8 huruf a adalah hubungan baik vertikal maupun horizontal, termasuk mertua, menantu, dan ipar, meliputi:
 - a. orang tua kandung/tiri/angkat;
 - b. saudara kandung/tiri/angkat beserta suami atau istrinya;
 - c. anak kandung/tiri/angkat;
 - d. kakek/nenek kandung/tiri/angkat;
 - e. cucu kandung/tiri/angkat;
 - f. saudara kandung/tiri/angkat dari orang tua beserta suami atau istrinya;
 - g. suami/istri;
 - h. mertua;
 - i. besan;
 - j. suami/istri dari anak kandung/tiri/angkat;
 - k. kakek/nenek dari suami/istri;
 - l. suami/istri dari cucu kandung/tiri/angkat; dan/atau
 - m. saudara kandung/tiri/angkat dari suami/istri beserta suami atau istrinya.
10. Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin wajib melaporkan pengalihan kepemilikan saham sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan mengacu kepada ketentuan yang mengatur mengenai pelaporan perubahan anggaran dasar terkait perubahan kepemilikan yang berlaku pada Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin.
11. Dalam hal pengalihan kepemilikan saham sebagaimana

dimaksud pada angka 2 huruf a dilakukan dengan cara mengalihkan saham kepada pihak yang tidak diperbolehkan menerima pengalihan saham sebagaimana dimaksud pada angka 8, maka:

- a. pengalihan tersebut tidak dianggap sebagai pengalihan kepemilikan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a;
 - b. Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin dilarang melakukan pencatatan atas pihak yang menerima pengalihan tersebut dalam daftar pemegang saham Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin; dan
 - c. pihak yang menerima pengalihan tidak memperoleh haknya sebagai pemegang saham.
12. Otoritas Jasa Keuangan membatalkan persetujuan sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 huruf a, apabila setelah persetujuan diberikan:
 - a. diketahui bahwa informasi atau dokumen yang disampaikan dalam proses penilaian kemampuan dan kepatutan tidak benar sehingga menjadi tidak memenuhi persyaratan; dan/atau
 - b. terdapat informasi yang diperoleh dari otoritas lain yang mengakibatkan pihak yang telah disetujui menjadi tidak memenuhi persyaratan.
 13. Bagi calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan yang memperoleh predikat disetujui sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 huruf a oleh Otoritas Jasa Keuangan, harus diangkat dalam jabatannya sesuai dengan jabatan yang diajukan pada saat pengajuan penilaian kemampuan dan kepatutan paling lambat 3 (tiga) bulan sejak tanggal ditetapkannya hasil penilaian kemampuan dan kepatutan.
 14. Dalam hal setelah lewatnya jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 13, Pihak Utama yang memperoleh predikat disetujui sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 huruf a oleh Otoritas Jasa Keuangan belum diangkat, maka PPDP yang mengajukan pencalonan memberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan alasan belum diangkatnya Pihak Utama dimaksud paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 13.
 15. PPDP wajib melaporkan pengangkatan calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan sebagaimana dimaksud pada angka 13 kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan mengacu kepada ketentuan yang mengatur mengenai pelaporan perubahan Pihak Utama terkait perubahan kepengurusan yang berlaku pada PPDP.
 16. Bagi calon anggota Direksi, calon anggota Dewan Komisaris, calon anggota Dewan Pengawas Syariah yang tidak disetujui oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 huruf b namun telah diangkat sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau Dewan Pengawas Syariah, PPDP wajib menyelenggarakan RUPS untuk membatalkan pengangkatan yang bersangkutan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal yang bersangkutan dinyatakan tidak disetujui permohonannya.
 17. Bagi calon Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan yang tidak disetujui oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 huruf b namun telah diangkat

sebagai Auditor Internal, atau Aktuaris Perusahaan, PPDP harus membatalkan pengangkatan yang bersangkutan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal yang bersangkutan dinyatakan tidak disetujui permohonannya.

18. PPDP wajib melaporkan penyelenggaraan RUPS untuk membatalkan pengangkatan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah sebagaimana dimaksud pada angka 16 dan pembatalan pengangkatan Auditor Internal atau Aktuaris Perusahaan sebagaimana dimaksud pada angka 17 kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan mengacu kepada ketentuan yang mengatur mengenai pelaporan perubahan Pihak Utama yang berlaku pada PPDP.

VIII. MEKANISME PENGENAAN SANKSI

A. Ketentuan Sanksi bagi PPDP

1. PPDP yang melanggar ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 31 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 27/POJK.03/2016 tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan bagi Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan, dikenai sanksi administratif secara bertahap berupa:
 - a. peringatan tertulis; atau
 - b. penurunan tingkat kesehatan.
2. Selain sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada angka 1, Otoritas Jasa Keuangan berwenang melakukan penilaian kembali terhadap pihak utama.
3. Dalam hal terjadi pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1 namun pelanggaran telah diperbaiki, Otoritas Jasa Keuangan memberikan sanksi peringatan tertulis yang berakhir dengan sendirinya.
4. Dalam hal pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1 telah dipenuhi, Otoritas Jasa Keuangan mencabut sanksi peringatan tertulis.

IX. PENUTUP

Ketentuan dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 Desember 2023

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS
PERASURANSIAN, PENJAMINAN DAN DANA
PENSIUN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

OGI PRASTOMIYONO

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Mufli Asmawidjaja



LAMPIRAN I
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 23/SEOJK.05/2023
TENTANG
PENILAIAN KEMAMPUAN DAN KEPATUTAN
BAGI PIHAK UTAMA PERUSAHAAN PERASURANSIAN, LEMBAGA PENJAMIN,
DAN DANA PENSIUN

CONTOH FORMAT 1 SURAT PERMOHONAN UNTUK MEMPEROLEH PERSETUJUAN MENJADI PIHAK UTAMA

KOP PERUSAHAAN

Nomor : (tanggal/bulan/tahun)
Lampiran :
Hal : Permohonan untuk Memperoleh Persetujuan menjadi Pihak Utama pada Perusahaan Perasuransian/ Lembaga Penjamin/ Dana Pensiun*)

Yth.

Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Penjaminan, dan Dana Pensiun, Otoritas Jasa Keuangan

u.p Direktur Perizinan Perasuransian, Penjaminan, dan Dana Pensiun

Wisma Mulia 2 lantai 11

Jalan Jendral Gatot Subroto No. 42

Jakarta Selatan, Jakarta 10110

Dengan ini kami mengajukan permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama atas:

1. Nama : (Diisi sesuai KTP)
Posisi : Sebagai
Pengendali Perusahaan Perasuransian/ Pemegang Saham
Pengendali Lembaga Penjamin/
Direktur Utama/
Direktur/
Komisaris Utama/
Komisaris/
Komisaris Independen/
Auditor Internal/
Aktuaris Perusahaan/
Pengurus Dana Pensiun (Membawahi fungsi)/
Dewan Pengawas Dana Pensiun (Wakil dari)/
Dewan Pengawas Syariah *)
2. Nama : (Diisi sesuai KTP)
Posisi : Sebagai Pengendali Perusahaan Perasuransian/Pemegang Saham Pengendali Lembaga Penjamin/
Direktur Utama/
Direktur/
Komisaris Utama/
Komisaris/
Komisaris Independen/
Auditor Internal/

Aktuaris Perusahaan/
Pengurus Dana Pensiun (Membawahi fungsi)/
Dewan Pengawas Dana Pensiun (Wakil dari)/
Dewan Pengawas Syariah*)

3. ... dst :

Bersama ini pula kami sampaikan daftar pemenuhan persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam format 2 Lampiran I SEOJK ini disertai dengan dokumen persyaratan administratif, untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama.

Dapat kami sampaikan bahwa untuk keperluan pelaporan ini, dapat menghubungi Saudara/Saudari*) ..., melalui alamat email ... atau nomor telepon ...

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu*) kami ucapkan terima kasih.

Direksi/Dewan Komisaris/Pihak lain yang
ditunjuk oleh RUPS*)

Perusahaan Perasuransian/ Lembaga
Penjamin/ Dana Pensiun*)

.....

.....

*) coret yang tidak perlu

CONTOH FORMAT 2 DAFTAR PEMENUHAN DOKUMEN PERSYARATAN ADMINISTRATIF

A. DAFTAR PEMENUHAN DOKUMEN PERSYARATAN ADMINISTRATIF BAGI PSP ORANG PERSEORANGAN ATAU PENGENDALI PERUSAHAAN PERASURANSIAN ORANG PERSEORANGAN

Daftar Pemenuhan Dokumen Persyaratan Administratif					
		Daftar Pemenuhan Dokumen Persyaratan Administratif Permohonan untuk Memperoleh Persetujuan menjadi Pihak Utama bagi PSP Orang Perseorangan atau Pengendali Perusahaan Perasuransian Orang Perseorangan*)			
Nama :		Perusahaan			
Jenis :		Perusahaan			
Nomor Surat :		Permohonan			
Tanggal Surat :		Permohonan			
Perusahaan mengajukan nama perorangan berikut untuk diajukan sebagai calon PSP atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian*):					
No	Nama Calon PSP/calon Pengendali Perusahaan Perasuransian*)	Domisi	Persentase Kepemilikan		
Deskripsi singkat latar belakang permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama :					
Contact Person (Nama, Nomor Telp, email) :					
No	Uraian				Keterangan
Dokumen	Substansi		Ya	Tidak	
1.	Surat permohonan perusahaan	Apakah surat permohonan ditandatangani oleh calon pemilik/pendiri//Direksi/Dewan Komisaris/pihak lain yang ditunjuk oleh RUPS?			
		Apakah telah menggunakan			

		format yang sesuai dengan format 1 dalam Lampiran I SEOJK ini?			
2.	Daftar riwayat hidup	Apakah daftar riwayat hidup telah sesuai dengan format 6 dalam Lampiran I SEOJK ini?			
		Apakah telah dilampiri dengan fotokopi KTP/Paspor yang masih berlaku?			

No.	Uraian				Keterangan
	Dokumen	Substansi	Ya	Tidak	
	Daftar riwayat hidup	Apakah telah dilampiri dengan fotokopi NPWP bagi warga negara Indonesia atau dokumen yang setara yang berlaku bagi warga negara asing?			
		Apakah telah dilampiri dengan pas foto berwarna terbaru?			
3.	Surat pernyataan	Apakah surat pernyataan dari PSP orang perseorangan dan/atau Pengendali Perusahaan Perasuransian orang perseorangan telah sesuai dengan format 5 huruf A dalam Lampiran I SEOJK ini?			<i>Tanda tangan di atas meterai</i>
<input type="checkbox"/> Kami menyatakan bahwa isian tersebut di atas telah sesuai dengan dokumen yang sebenarnya dan apabila terdapat perbedaan maka akan dilakukan perbaikan.					
Pemilik/Pendiri//Pejabat yang berwenang Perusahaan Perasuransian/Dana Pensiun/Lembaga Penjamin *)					
*) coret yang tidak perlu					

B. DAFTAR PEMENUHAN DOKUMEN PERSYARATAN ADMINISTRATIF BAGI PSP BERBENTUK BADAN HUKUM ATAU PENGENDALI PERUSAHAAN PERASURANSIAN BERBENTUK BADAN HUKUM YANG MERUPAKAN PEMEGANG SAHAM

Daftar Pemenuhan Dokumen Persyaratan Administratif						
		Permohonan untuk Memperoleh Persetujuan menjadi Pihak Utama bagi PSP Berbentuk Badan Hukum atau Pengendali Perusahaan Perasuransian Berbentuk Badan Hukum yang Merupakan Pemegang Saham*)				
Nama Perusahaan :						
Jenis Perusahaan :						
Nomor Surat Permohonan :						
Tanggal Surat Permohonan :						
Perusahaan mengajukan badan hukum berikut untuk diajukan sebagai calon PSP perusahaan / calon Pengendali Perusahaan Perasuransian*):						
No	Nama Perusahaan	Nama Pihak yang Mewakili Perusahaan	Jabatan Pihak Utama yang Mewakili	Domisili	Persentase Kepemilikan	
Deskripsi singkat latar belakang permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama :						
Contact Person (Nama, Nomor Telp, e-mail) :						
No	Uraian				Keterangan	
	Dokumen	Substansi		Ya		Tidak
1.	Surat permohonan perusahaan	Apakah surat permohonan ditandatangani oleh calon pemilik/pendiri//Direksi/Dewan Komisaris/pihak lain yang ditunjuk oleh RUPS*)?				
		Apakah telah menggunakan format yang sesuai dengan format 1 dalam Lampiran I SEOJK ini?				

2.	Pihak yang mewakili perusahaan	Apakah badan hukum/kelompok usaha calon PSP/Pengendali Perusahaan Perasuransian yang merupakan pemegang saham*) diwakili oleh Direksi/pejabat setingkat Direksi?			
		Apakah daftar isian perusahaan telah menggunakan format yang sesuai dengan format 4 dalam Lampiran I SEOJK ini?			
		Apakah telah dilampiri dengan fotokopi salinan akta pendirian badan hukum dan perubahan anggaran dasar terakhir yang telah disahkan oleh, disetujui oleh, atau diberitahukan kepada instansi berwenang atau dokumen yang setara bagi badan hukum asing sesuai dengan ketentuan yang berlaku di negara asal?			
No	Uraian				Keterangan
	Dokumen	Substansi	Ya	Tidak	
	Pihak yang mewakili perusahaan	Apakah telah dilampiri dengan fotokopi NPWP bagi badan hukum Indonesia atau dokumen yang setara yang berlaku bagi badan hukum asing?			
3.	Daftar Riwayat Hidup	Apakah daftar riwayat hidup anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris telah sesuai dengan format 6 dalam Lampiran I SEOJK ini?			
4.	Laporan Keuangan Tahunan	Apakah telah dilampiri dengan laporan keuangan tahunan terakhir yang telah diaudit oleh akuntan publik?			
5.	Surat pernyataan	Apakah surat pernyataan dari Direksi atau pejabat yang setara yang mewakili badan hukum/ PSP/Pengendali Perusahaan Perasuransian yang merupakan pemegang saham*) telah sesuai dengan format 5 huruf A dalam Lampiran I SEOJK ini?			<i>Tanda tangan di atas meterai</i>
<input type="checkbox"/> Kami menyatakan bahwa isian tersebut di atas telah sesuai dengan dokumen yang sebenarnya dan apabila terdapat perbedaan maka akan dilakukan perbaikan.					
Pemilik/Pendiri//Pejabat yang berwenang Perusahaan Perasuransian/Dana Pensiun//Lembaga Penjamin *)					

.....

*) coret yang tidak perlu

C. DAFTAR PEMENUHAN DOKUMEN PERSYARATAN ADMINISTRATIF BAGI PENGENDALI PERUSAHAAN PERASURANSIAN BERBENTUK BADAN HUKUM YANG BUKAN MERUPAKAN PEMEGANG SAHAM

Daftar Pemenuhan Dokumen Persyaratan Administratif				
		Daftar Pemenuhan Dokumen Persyaratan Administratif Permohonan untuk Memperoleh Persetujuan menjadi Pihak Utama bagi Pengendali Perusahaan Perasuransian Berbentuk Badan Hukum yang Bukan Merupakan Pemegang Saham *)		
Nama Perusahaan :				
Jenis Perusahaan :				
Nomor Surat Permohonan :				
Tanggal Surat Permohonan :				
Perusahaan mengajukan badan hukum berikut untuk diajukan sebagai calon Pengendali Perusahaan Perasuransian:				
No	Nama Perusahaan	Nama Pihak yang Mewakili Perusahaan	Jabatan Pihak Utama yang Mewakili	Domisili
Deskripsi singkat latar belakang permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama :				
Contact Person (Nama, Nomor Telp, e-mail) :				
No	Uraian			Keterangan
	Dokumen	Substansi	Ya Tidak	

1.	Surat permohonan perusahaan	Apakah surat permohonan ditandatangani oleh calon pemilik/pendiri//Direksi/Dewan Komisaris/pihak lain yang ditunjuk oleh RUPS*?			
		Apakah telah menggunakan format yang sesuai dengan format 1 dalam Lampiran I SEOJK ini?			
2.	Pihak yang mewakili perusahaan	Apakah badan hukum/kelompok usaha calon Pengendali Perusahaan Perasuransian diwakili oleh Direksi/pejabat setingkat Direksi?			
		Apakah daftar isian perusahaan telah menggunakan format yang sesuai dengan format 4 dalam Lampiran I SEOJK ini?			
		Apakah telah dilampiri dengan fotokopi salinan akta pendirian badan hukum dan perubahan anggaran dasar terakhir yang telah disahkan oleh, disetujui oleh, atau diberitahukan kepada instansi berwenang atau dokumen yang setara bagi badan hukum asing sesuai dengan ketentuan yang berlaku di negara asal?			
		Apakah telah dilampiri dengan fotokopi NPWP bagi badan hukum Indonesia atau dokumen yang setara yang berlaku bagi badan hukum asing?			
No	Uraian				Keterangan
	Dokumen	Substansi	Ya	Tidak	
3.	Daftar Riwayat Hidup	Apakah daftar riwayat hidup anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris telah sesuai dengan format 6 dalam Lampiran I SEOJK ini?			
4.	Surat pernyataan	Apakah surat pernyataan dari Direksi atau pejabat yang setara yang mewakili badan hukum Pengendali Perusahaan Perasuransian telah sesuai dengan format 5 huruf B dalam Lampiran I SEOJK ini?			<i>Tanda tangan di atas meterai</i>
<input type="checkbox"/> Kami menyatakan bahwa isian tersebut di atas telah sesuai dengan dokumen yang sebenarnya dan apabila terdapat perbedaan maka akan dilakukan perbaikan.					
Pemilik/Pendiri//Pejabat yang berwenang					

Perusahaan Perasuransian/Dana
Pensiun/Lembaga Penjamin

.....

D. DAFTAR PEMENUHAN DOKUMEN PERSYARATAN ADMINISTRATIF BAGI ANGGOTA DIREKSI/PELAKSANA TUGAS PENGURUS// ANGGOTA DEWAN KOMISARIS/ ANGGOTA DEWAN PENGAWAS SYARIAH/AUDITOR INTERNAL/AKTUARIS PERUSAHAAN

Daftar Pemenuhan Persyaratan Administratif		
 <p>Pemohonan untuk Memperoleh Persetujuan Menjadi Pihak Utama bagi Anggota Direksi/ Anggota Dewan Komisaris/ Anggota Dewan Pengawas Syariah/ Auditor Internal/ Aktuaris Perusahaan</p>		
Nama Perusahaan :		
Jenis Perusahaan :		
Nomor Surat Pelaporan : <i>Diisi sesuai nomor surat pengantar permohonan</i>		
Tanggal Surat Pelaporan : <i>Diisi sesuai tanggal surat pengantar permohonan</i>		
Perusahaan mengajukan nama perorangan berikut untuk diajukan sebagai calon Pihak Utama perusahaan:		
No	Nama	Jabatan
1	<i>Diisi sesuai KTP</i>	<i>Diisi sesuai jabatan pada surat pengantar. Khusus bagi Direksi agar ditambahkan keterangan mengenai fungsi yang akan dibawahahi</i>
Deskripsi singkat latar belakang permohonan perubahan Direksi/Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Syariah/Auditor Internal/ Aktuaris Perusahaan*) : <i>Diisi dengan uraian singkat mengenai latar belakang permohonan.</i>		
Alasan pencalonan : <i>Diisi dengan uraian singkat mengenai alasan calon pihak utama ditunjuk untuk menduduki jabatan yang dicalonkan</i>		
Nama pejabat yang digantikan :		
Alasan penggantian jabatan sebelumnya : <i>Diisi dengan uraian singkat mengenai alasan pejabat sebelumnya berhenti dari jabatannya</i>		
Periode jabatan : <i>Diisi dengan periode calon pihak utama akan menjabat. Dalam hal calon pihak utama telah diangkat oleh RUPS/Pendiri, agar diuraikan nomor dan tanggal akta notaris serta bukti penerimaan dan pencatatan dari instansi terkait atas akta notaris yang memuat pengangkatan pihak utama dimaksud/ penetapan pengangkatan oleh Pendiri Dana Pensiun.</i>		
Contact Person (Nama, Nomor Telp, e-mail) :		

No	Uraian				Keterangan
	Dokumen	Substansi	Ya	Tidak	
1	Surat permohonan perusahaan	Apakah surat permohonan ditandatangani oleh calon Direksi/Dewan Komisaris/pihak lain yang ditunjuk oleh RUPS*?			Dokumen ditandatangani oleh selaku PT yang disetujui oleh OJK melalui Keputusan Nomor .....Tanggal.....
		Apakah telah menggunakan format yang sesuai dengan format 1 dalam Lampiran I SEOJK?			
2	Daftar Riwayat Hidup	Apakah daftar riwayat hidup telah sesuai dengan format 6 Lampiran I SEOJK?			
		Apakah telah dilampiri dengan fotokopi KTP/Paspor yang masih berlaku?			
		Apakah telah dilampiri dengan fotokopi NPWP bagi warga negara Indonesia atau dokumen yang setara yang berlaku bagi warga negara asing?			
		Apakah telah dilampiri dengan dokumen riwayat pendidikan formal berupa fotokopi ijazah terakhir dan sertifikat keahlian (jika ada)?			<i>Dilampirkan:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>ijazah terakhir</i> • <i>sertifikat keahlian manajemen risiko/ surat keterangan lulus manajemen risiko</i> • <i>sertifikat keahlian lainnya (jika ada)</i>
		Apakah telah dilampiri dengan dokumen pelatihan dan seminar yang pernah diikuti (jika ada)?			
		Apakah telah dilampiri dengan surat keterangan pengalaman bekerja?			<i>Dilampirkan seluruh surat keterangan pengalaman bekerja calon pihak utama</i>
		Apakah telah dilampiri dengan surat rekomendasi dan/atau surat pernyataan akan mengundurkan diri dari LJK yang lama?			<ul style="list-style-type: none"> • <i>Dilampirkan surat rekomendasi dari lembaga jasa keuangan</i>

					<p><i>tempat calon pihak utama menjabat, apabila terdapat rangkap jabatan yang diperkenankan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku **)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Dilampirkan surat pernyataan bermeterai cukup akan mengundurkan diri dari lembaga jasa keuangan tempat calon pihak utama menjabat, apabila terdapat rangkap jabatan yang tidak diperkenankan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.</i>
		Apakah telah dilampiri dengan rekomendasi dari lembaga yang memiliki kewenangan menetapkan fatwa di bidang syariah, khusus bagi anggota Dewan Pengawas Syariah?	-	-	Tidak relevan
		Apakah telah dilampiri dengan surat keterangan tidak sedang dalam pengenaan sanksi dari asosiasi profesi, khusus bagi Aktuaris Perusahaan?			<i>Dilampirkan surat keterangan yang masih berlaku</i>
		Apakah telah dilampiri dengan penghargaan yang relevan dengan industri keuangan yang pernah dicapai (jika ada)?			
3	Surat pernyataan	Apakah surat pernyataan dari pihak yang dicalonkan sebagai anggota Direksi/anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Syariah/Auditor Internal/Aktuaris Perusahaan*) telah sesuai			Telah ditandatangani di atas meterai yang cukup.

		dengan format 5 huruf C dalam Lampiran I SEOJK ini?			
		Apakah telah dilampiri dengan tulisan mengenai rencana yang akan dilakukan setelah diangkat pada jabatan yang dituju?			<p><i>Dilampirkan dokumen rencana kerja yang disusun oleh calon pihak utama dan paling sedikit memuat:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>• Visi dan Misi dari calon pihak utama (bukan Visi dan Misi Perusahaan)</i><i>• Program kerja jangka pendek, menengah dan panjang yang akan dilakukan selama menjabat</i><i>• Target jangka pendek, menengah dan panjang, yang akan dicapai dari masing-masing program kerja</i><i>• Pemahaman calon pihak utama sehubungan dengan aspek perlindungan konsumen / tertanggung / peserta / nasabah dan market conduct terkait (misalnya: uraian regulasi mengenai perlindungan konsumen, uraian mekanisme penanganan pengaduan/ penyelesaian sengketa yang efektif, atau uraian mengenai langkah-langkah edukasi yang</i>

					<p><i>memadai terhadap konsumen)</i></p> <p><i>Tulisan calon pihak utama dimaksud agar dikaitkan dengan penilaian faktor kompetensi yang dilakukan oleh komite nominasi dan remunerasi sebagaimana tertuang dalam form self assessment</i></p>
		Apakah telah dilampiri dengan surat pernyataan tidak terafiliasi dengan PPDP, bagi calon komisaris independen?			Telah ditandatangani di atas meterai yang cukup.

Kami menyatakan bahwa isian tersebut di atas telah sesuai dengan dokumen yang sebenarnya dan apabila terdapat perbedaan maka akan dilakukan perbaikan.

Direksi/Dewan Komisaris/ Pejabat yang Berwenang
 Perusahaan Perasuransian/Dana Pensiun/Lembaga Penjamin

.....

.....

*) coret yang tidak perlu

**) Pengaturan rangkap jabatan sebagaimana diatur dalam Peraturan OJK mengenai Tata Kelola Yang Baik dan/atau Peraturan OJK mengenai Perizinan Usaha dan Kelembagaan pada masing-masing industri

CONTOH FORMAT 3 PENILAIAN SENDIRI (SELF ASSESSMENT) BAGI ANGGOTA DIREKSI/ANGGOTA DEWAN KOMISARIS/ANGGOTA DEWAN PENGAWAS SYARIAH/AUDITOR INTERNAL/AKTUARIS PERUSAHAAN

A. SELF ASSESSMENT PERSYARATAN INTEGRITAS

I	PERSYARATAN INTEGRITAS	YA	TIDAK	URAIAN
	A. Cakap melakukan perbuatan hukum			
	B. Memiliki akhlak dan moral yang baik			
	1. Tidak pernah melakukan tindak pidana di sektor jasa keuangan yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan.			
	2. Tidak pernah melakukan tindak pidana kejahatan yaitu tindak pidana yang tercantum dalam Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP) dan/atau yang sejenis KUHP di luar negeri dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan.			
	3. Tidak pernah melakukan tindak pidana lainnya dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih, yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan.			

I	PERSYARATAN INTEGRITAS	YA	TIDAK	URAIAN
	C. Memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan dan mendukung kebijakan OJK			
	1. Tidak pernah melanggar prinsip kehati-hatian di sektor jasa keuangan.			
	2. Tidak pernah melanggar peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan			
	D. Memiliki komitmen terhadap pengembangan PPDP yang sehat			
	1. Tidak pernah melanggar komitmen yang telah disepakati dengan pengawas lembaga jasa keuangan.			
	2. Memiliki komitmen untuk tidak melakukan dan/atau mengulangi perbuatan dan/atau tindakan yang menyebabkan yang bersangkutan tercantum dalam daftar pihak yang dilarang sebagai Pihak Utama, bagi calon yang pernah tercantum dalam daftar pihak yang dilarang sebagai Pihak Utama.			

I	PERSYARATAN INTEGRITAS	YA	TIDAK	URAIAN
	3. Tidak pernah melakukan perbuatan yang memberikan keuntungan secara tidak wajar kepada pemegang saham, Pihak Utama, pegawai, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi hak kreditur, debitur, pemegang polis, tertanggung, peserta, penerima jaminan, dan/atau konsumen lainnya.			
	4. Tidak pernah melakukan perbuatan yang tidak sesuai dengan kewenangannya atau di luar kewenangannya.			
	5. Tidak pernah dinyatakan tidak mampu menjalankan kewenangannya.			
	E. Tidak termasuk sebagai pihak yang dilarang untuk menjadi Pihak Utama			

B. SELF ASSESSMENT PERSYARATAN REPUTASI KEUANGAN

II	PERSYARATAN REPUTASI KEUANGAN	YA	TIDA K	URAIAN
	1. Tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet.			
	2. Tidak pernah dinyatakan pailit dan/atau tidak pernah menjadi pemegang saham, Pengendali Perusahaan Perasuransian yang bukan merupakan pemegang saham, anggota Direksi, atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perseroan dinyatakan pailit dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum dicalonkan.			

C. SELF ASSESSMENT PERSYARATAN KOMPETENSI

PERSYARATAN KOMPETENSI	SKALA PENILAIAN					Uraian
	Kurang Sekali	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik	
A. Pengetahuan dan kemampuan pengelolaan strategis						
1. Pengetahuan yang memadai dan relevan dengan jabatannya						
a. Pengetahuan mengenai struktur organisasi, manajemen, uraian tugas, dan tanggung jawab sesuai jabatan.						<p><i>Diisi dengan uraian yang menjadi dasar pemberian skala penilaian terkait pengetahuan calon pihak utama mengenai struktur organisasi, manajemen, uraian tugas, dan tanggung jawab sesuai jabatan.</i></p> <p><i>Uraian 1a hendaknya berbeda dengan uraian yang lain karena menjelaskan aspek kompetensi yang berbeda.</i></p>

PERSYARATAN KOMPETENSI	SKALA PENILAIAN					Uraian
	Kurang Sekali	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik	
b. Kemampuan potensial untuk melakukan analisis proses bisnis.						<p><i>Diisi dengan uraian yang menjadi dasar pemberian skala penilaian terkait kemampuan potensial calon pihak utama untuk melakukan analisis proses bisnis.</i></p> <p><i>Uraian 1b hendaknya berbeda dengan uraian yang lain karena menjelaskan aspek kompetensi yang berbeda.</i></p>

PERSYARATAN KOMPETENSI	SKALA PENILAIAN					Uraian
	Kurang Sekali	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik	
c. Kemampuan memimpin sebuah organisasi untuk mencapai tujuan organisasi, khusus bagi anggota Direksi.						<p><i>Penilaian khusus bagi anggota Direksi.</i></p> <p><i>Diisi dengan uraian yang menjadi dasar pemberian skala penilaian terkait kemampuan calon pihak utama untuk memimpin sebuah organisasi untuk mencapai tujuan organisasi.</i></p> <p><i>Uraian 1c hendaknya berbeda dengan uraian yang lain karena menjelaskan aspek kompetensi yang berbeda.</i></p>

PERSYARATAN KOMPETENSI	SKALA PENILAIAN					Uraian
	Kurang Sekali	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik	
d. Kemampuan untuk mengelola sumber daya manusia untuk mencapai tujuan organisasi, khusus bagi anggota Direksi.						<p><i>Penilaian khusus bagi anggota Direksi.</i></p> <p><i>Diisi dengan uraian yang menjadi dasar pemberian skala penilaian terkait Kemampuan calon pihak utama untuk mengelola sumber daya manusia untuk mencapai tujuan organisasi.</i></p> <p><i>Uraian 1d hendaknya berbeda dengan uraian yang lain karena menjelaskan aspek kompetensi yang berbeda.</i></p>

PERSYARATAN KOMPETENSI	SKALA PENILAIAN					Uraian
	Kurang Sekali	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik	
e. Pengetahuan dasar pengawasan meliputi pengendalian internal, khusus bagi anggota Dewan Komisaris dan anggota Dewan Pengawas Syariah.						<p><i>Penilaian khusus bagi anggota Dewan Komisaris dan anggota Dewan Pengawas Syariah.</i></p> <p><i>Diisi dengan uraian yang menjadi dasar pemberian skala penilaian terkait pengetahuan dasar calon pihak utama mengenai pengawasan meliputi pengendalian internal.</i></p> <p><i>Uraian 1e hendaknya berbeda dengan uraian yang lain karena menjelaskan aspek kompetensi yang berbeda.</i></p>

PERSYARATAN KOMPETENSI	SKALA PENILAIAN					Uraian
	Kurang Sekali	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik	
f. Pengetahuan dasar terkait kepemimpinan dan manajemen konflik, khusus bagi anggota Dewan Komisaris dan anggota Dewan Pengawas Syariah.						<p><i>Penilaian khusus bagi anggota Dewan Komisaris dan anggota Dewan Pengawas Syariah.</i></p> <p><i>Diisi dengan uraian yang menjadi dasar pemberian skala penilaian terkait Pengetahuan dasar calon pihak utama terkait kepemimpinan dan manajemen konflik.</i></p> <p><i>Uraian 1f hendaknya berbeda dengan uraian yang lain karena menjelaskan aspek kompetensi yang berbeda.</i></p>

PERSYARATAN KOMPETENSI	SKALA PENILAIAN					Uraian
	Kurang Sekali	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik	
g. Kemampuan melakukan evaluasi terhadap kewajiban perusahaan atau aspek teknis aktuaris lainnya.						<p><i>Diisi dengan uraian yang menjadi dasar pemberian skala penilaian terkait Kemampuan calon pihak utama melakukan evaluasi terhadap kewajiban perusahaan atau aspek teknis aktuaris lainnya.</i></p> <p><i>Uraian 1g hendaknya berbeda dengan uraian yang lain karena menjelaskan aspek kompetensi yang berbeda.</i></p>
2. Pemahaman terhadap peraturan perundang-undangan						

PERSYARATAN KOMPETENSI	SKALA PENILAIAN					Uraian
	Kurang Sekali	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik	
a. Pemahaman terhadap peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan, diutamakan atas peraturan perundang-undangan pada industri terkait.						<p><i>Diisi dengan uraian yang menjadi dasar pemberian skala penilaian terkait pemahaman calon pihak utama terhadap peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan, diutamakan atas peraturan perundang-undangan pada industri terkait termasuk di dalamnya ketentuan terkait perlindungan konsumen /tertanggung /peserta /nasabah dan pengelolaan investasi..</i></p> <p><i>Uraian 2a hendaknya berbeda dengan uraian yang lain karena menjelaskan aspek kompetensi yang berbeda.</i></p>

PERSYARATAN KOMPETENSI	SKALA PENILAIAN					Uraian
	Kurang Sekali	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik	
b. Pemahaman dasar terhadap peraturan perundang-undangan lain yang relevan, antara lain pemahaman atas peraturan perundang-undangan di bidang perseroan terbatas, OJK, kepailitan, dan tindak pidana pencucian uang dan peraturan pelaksanaannya.						<p><i>Diisi dengan uraian yang menjadi dasar pemberian skala penilaian terkait pemahaman dasar calon pihak utama terhadap peraturan perundang-undangan lain yang relevan, antara lain pemahaman atas peraturan perundang-undangan di bidang perseroan terbatas, OJK, kepailitan, dan tindak pidana pencucian uang dan peraturan pelaksanaannya.</i></p> <p><i>Uraian 2b hendaknya berbeda dengan uraian yang lain karena menjelaskan aspek kompetensi yang berbeda.</i></p>
3. Kemampuan untuk melakukan pengelolaan strategis dalam rangka pengembangan usaha yang sehat						

PERSYARATAN KOMPETENSI	SKALA PENILAIAN					Uraian
	Kurang Sekali	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik	
a. Kemampuan merumuskan visi dan misi perusahaan yang akan dipimpin, khusus bagi anggota Direksi.						<p><i>Penilaian khusus bagi anggota Direksi.</i></p> <p><i>Diisi dengan uraian yang menjadi dasar pemberian skala penilaian terkait kemampuan calon pihak utama untuk merumuskan visi dan misi perusahaan yang akan dipimpin.</i></p> <p><i>Uraian 3a hendaknya berbeda dengan uraian yang lain karena menjelaskan aspek kompetensi yang berbeda.</i></p>

PERSYARATAN KOMPETENSI	SKALA PENILAIAN					Uraian
	Kurang Sekali	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik	
b. Kemampuan melakukan analisis situasi perusahaan.						<p><i>Diisi dengan uraian yang menjadi dasar pemberian skala penilaian terkait kemampuan calon pihak utama untuk melakukan analisis situasi perusahaan.</i></p> <p><i>Uraian 3b hendaknya berbeda dengan uraian yang lain karena menjelaskan aspek kompetensi yang berbeda.</i></p>
c. Kemampuan melakukan analisis perkembangan kondisi internal perusahaan.						<p><i>Diisi dengan uraian yang menjadi dasar pemberian skala penilaian terkait kemampuan calon pihak utama untuk melakukan analisis perkembangan kondisi internal perusahaan.</i></p> <p><i>Uraian 3c hendaknya berbeda dengan uraian yang lain karena menjelaskan aspek kompetensi yang berbeda.</i></p>

PERSYARATAN KOMPETENSI	SKALA PENILAIAN					Uraian
	Kurang Sekali	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik	
d. Kemampuan menetapkan target yang harus dicapai terkait jabatan yang diemban, khusus bagi anggota Direksi.						<p><i>Penilaian khusus bagi anggota Direksi.</i></p> <p><i>Diisi dengan uraian yang menjadi dasar pemberian skala penilaian terkait kemampuan calon pihak utama untuk menetapkan target yang harus dicapai terkait jabatan yang diemban.</i></p> <p><i>Uraian 3d hendaknya berbeda dengan uraian yang lain karena menjelaskan aspek kompetensi yang berbeda.</i></p>

PERSYARATAN KOMPETENSI	SKALA PENILAIAN					Uraian
	Kurang Sekali	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik	
e. Kemampuan merancang strategi jangka pendek, menengah, dan panjang dalam rangka mencapai sasaran perusahaan, khusus bagi anggota Direksi.						<p><i>Penilaian khusus bagi anggota Direksi.</i></p> <p><i>Diisi dengan uraian yang menjadi dasar pemberian skala penilaian terkait Kemampuan calon pihak utama untuk merancang strategi jangka pendek, menengah, dan panjang dalam rangka mencapai sasaran perusahaan.</i></p> <p><i>Uraian 3e hendaknya berbeda dengan uraian yang lain karena menjelaskan aspek kompetensi yang berbeda.</i></p>

PERSYARATAN KOMPETENSI	SKALA PENILAIAN					Uraian
	Kurang Sekali	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik	
f. Kemampuan melakukan analisis atas kebijakan Direksi, khusus bagi anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, dan Auditor Internal.						<p><i>Penilaian khusus bagi anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah dan Auditor Internal.</i></p> <p><i>Diisi dengan uraian yang menjadi dasar pemberian skala penilaian terkait kemampuan calon pihak utama untuk melakukan analisis atas kebijakan Direksi.</i></p> <p><i>Uraian 3f hendaknya berbeda dengan uraian yang lain karena menjelaskan aspek kompetensi yang berbeda.</i></p>

	Tidak	Ya	
B. Pengalaman di bidang PPDP dan/atau bidang lain yang relevan dengan jabatannya			<i>Diisi hanya riwayat pengalaman bekerja yang relevan dengan jabatan yang dituju</i> Nama Perusahaan: ... Jabatan : ... Periode Menjabat : ... Nama Perusahaan: ... Jabatan : ... Periode Menjabat : ...
C. Keahlian di bidang PPDP dan/atau bidang lain yang relevan dengan jabatannya pada PPDP			<i>Diisi dengan pendidikan formal terakhir dan sertifikasi yang relevan dengan jabatan yang dituju</i>

Demikian *Self Assessment* ini kami buat dengan sebenar-benarnya, oleh pihak yang memiliki fungsi nominasi dan remunerasi pada PT/Dana Pensiun

(tempat), (tanggal)

(tanda tangan)

(nama jelas)

(jabatan)

CONTOH FORMAT 4 DAFTAR ISIAN

A. DAFTAR ISIAN PSP ORANG PERSEORANGAN/PENGENDALI PERUSAHAAN PERASURANSIAN ORANG PERSEORANGAN YANG MERUPAKAN PEMEGANG SAHAM

(Gunakan lembar jawaban terpisah apabila halaman yang tersedia tidak mencukupi)

1.	Nama lengkap (termasuk alias)	
2.	Nama lain (apabila ada)	
3.	Tempat, tanggal lahir	
4.	Alamat sesuai bukti identitas diri	
5.	Alamat domisili/korespondensi (apabila berbeda dengan alamat sesuai angka 4)	
6.	Kualifikasi profesi Saudara dan periode waktunya (sebutkan secara lengkap)	
7.	Jelaskan profesi/aktivitas bisnis dan keanggotaan profesi Saudara dalam dua tahun terakhir. Jelaskan termasuk nama perusahaan, bidang usaha, jabatan, asosiasi profesi yang diikuti dan informasi lain yang relevan	
8.	NPWP (bagi WNI) atau yang setara (bagi WNA)	
9.	Jelaskan sumber dana yang akan Saudara gunakan untuk membeli saham Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin *), apakah dari: <ul style="list-style-type: none">• Kekayaan pribadi?• Pinjaman dalam negeri?• Pinjaman luar negeri?• Lainnya? (Sebutkan sumbernya)	
10.	Jelaskan perusahaan yang Saudara miliki (secara langsung dan tidak langsung/ <i>nominee</i>)	
11.	Jelaskan kewajiban dan tanggung jawab Saudara pada perusahaan tersebut	
12.	Apakah saat ini Saudara merupakan PSP pada lembaga jasa keuangan lain? Jelaskan	
13.	Apakah Saudara saat ini berperan sebagai PSP pada perusahaan non lembaga jasa keuangan?	
14.	Apakah Saudara berniat membeli saham tersebut dengan tujuan	

	untuk investasi jangka panjang (<i>strategic partner</i>)? Jelaskan	
15.	Apakah saat ini Saudara telah memiliki saham pada Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin *) yang sahamnya akan Saudara beli tersebut (secara langsung maupun tidak langsung). Jelaskan detail dengan komposisinya	
16.	Berapa banyak saham yang akan Saudara beli? Berapa nilai pembeliannya? Berapa porsinya dari keseluruhan saham Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin *)? Apabila Saudara telah memiliki saham Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin tersebut sebelumnya, berapa porsinya jika ditambah dengan jumlah saham yang akan Saudara beli saat ini?	
17.	Bagaimana penggunaan hak suara Saudara pada Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin *) tersebut, secara sendiri-sendiri (Saudara sebagai individu) ataukah bersama-sama dengan kelompok usaha/afiliasi Saudara?	
18.	Apakah Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin lain pada pertanyaan pada angka 16 dan/atau perusahaan non Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin (jika ada) memiliki hubungan bisnis dengan Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin yang sahamnya akan Saudara beli? Jelaskan jenis hubungan bisnisnya secara detail	
19.	Apakah Saudara pernah diminta untuk berhenti bekerja, dikenakan tindakan disiplin/ sanksi oleh perusahaan atau dikenakan sanksi larangan untuk menjalankan profesi Saudara?	
20.	Apakah Saudara pernah dinyatakan pailit oleh otoritas di Indonesia atau negara lainnya? Jelaskan secara spesifik	
21.	Apakah pada saat Saudara mengelola atau memiliki perusahaan, perusahaan tersebut	

	pernah dinyatakan pailit oleh otoritas di Indonesia atau negara lainnya?	
22.	Apakah Saudara sendiri, perusahaan Saudara, atau kelompok usaha Saudara, pernah dipublikasikan dan atau menjadi objek investigasi pihak otoritas hukum berkaitan dengan permasalahan pidana dan atau tindak tercela di bidang keuangan?	
23.	Apakah Saudara memiliki perusahaan yang pernah dibekukan izinnya oleh otoritas di Indonesia atau negara lain? Jelaskan	
24.	Apakah Saudara atau perusahaan Saudara memiliki izin menjalankan bisnis di Indonesia atau di negara lain? Jika benar, jelaskan jenis bidang usaha, berapa lama, dimana? Apabila terdapat perizinan yang dibekukan/dibatalkan, jelaskan secara spesifik	
25.	Apakah Saudara, perusahaan Saudara, atau kelompok usaha Saudara pernah ditolak permohonan perizinannya di bidang jasa keuangan oleh otoritas di Indonesia atau di negara lain? Jelaskan secara rinci	
26.	Apakah Saudara dan/atau kelompok usaha Saudara memiliki rencana untuk melakukan bisnis lain di Indonesia atau di negara lain yang akan berpengaruh terhadap Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin *) yang sahamnya akan Saudara beli? Jelaskan	
27.	Apakah Saudara, perusahaan Saudara, atau kelompok usaha Saudara pernah gagal memenuhi kewajiban kepada pihak lain berdasarkan hukum di Indonesia atau negara lain (sebagai contoh pembayaran pajak, kredit)? Jelaskan	
28.	Apakah aktivitas bisnis Saudara atau perusahaan Saudara/kelompok usaha Saudara sedang atau akan dijamin oleh	

	pihak lain? Jelaskan	
29.	Jelaskan apabila terdapat informasi lain yang dapat memberikan data sebagai pertimbangan OJK dalam memproses permohonan Saudara	

Yang bertandatangan di bawah ini menyatakan, bahwa:

1. telah memahami ketentuan yang berkaitan dengan hak dan kewajiban saya selaku PSP/Pengendali Perusahaan Perasuransian yang merupakan pemegang saham*) sebagaimana diatur dalam ketentuan yang berlaku.
2. informasi yang diberikan di atas adalah benar, lengkap dan akurat.
3. akan menginformasikan kepada OJK dalam waktu 30 (tiga puluh) hari apabila terdapat perubahan informasi yang signifikan.
4. apabila pernyataan/informasi di atas terbukti tidak benar, maka dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sanggup untuk mengundurkan diri dari PSP/Pengendali Perusahaan Perasuransian yang merupakan pemegang saham*) Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin.

*) coret yang tidak perlu

(Kota),

(Tanda tangan di atas meterai cukup)

(Nama/Jabatan)

B. DAFTAR ISIAN PENGENDALI PERUSAHAAN PERASURANSIAN ORANG PERSEORANGAN YANG BUKAN MERUPAKAN PEMEGANG SAHAM

(Gunakan lembar jawaban terpisah apabila halaman yang tersedia tidak mencukupi)

1.	Nama lengkap (termasuk alias)	
2.	Nama lain (apabila ada)	
3.	Tempat, tanggal lahir	
4.	Alamat sesuai bukti identitas diri	
5.	Alamat domisili/korespondensi (apabila berbeda dengan alamat sesuai angka 4)	
6.	Kualifikasi profesi Saudara dan periode waktunya. (sebutkan secara lengkap)	
7.	Jelaskan profesi/aktivitas bisnis dan keanggotaan profesi Saudara dalam dua tahun terakhir. Jelaskan termasuk nama perusahaan, bidang usaha, jabatan, asosiasi profesi yang diikuti dan informasi lain yang relevan	
8.	NPWP (bagi WNI) atau yang setara (bagi WNA)	
9.	Jelaskan perusahaan yang Saudara miliki (secara langsung dan tidak langsung/ <i>nominee</i>)	
10.	Jelaskan kewajiban dan tanggung jawab Saudara pada perusahaan tersebut	
11.	Apakah saat ini Saudara merupakan PSP pada lembaga jasa keuangan lain? Jelaskan	
12.	Apakah Saudara saat ini berperan sebagai PSP pada perusahaan non lembaga jasa keuangan?	
13.	Bagaimana penggunaan hak suara Saudara pada perusahaan tersebut, secara sendiri-sendiri (Saudara sebagai individu) ataukah bersama-sama dengan kelompok usaha/ afiliasi Saudara?	
14.	Apakah Saudara pernah diminta untuk berhenti bekerja, dikenakan tindakan disiplin/sanksi oleh perusahaan atau dikenakan sanksi larangan untuk menjalankan profesi Saudara?	

15.	Apakah Saudara pernah dinyatakan pailit oleh otoritas di Indonesia atau negara lainnya? Jelaskan secara spesifik	
16.	Apakah pada saat Saudara mengelola atau memiliki perusahaan, perusahaan tersebut pernah dinyatakan pailit oleh otoritas di Indonesia atau negara lainnya?	
17.	Apakah Saudara sendiri, perusahaan Saudara, atau kelompok usaha Saudara, pernah dipublikasikan dan atau menjadi objek investigasi pihak otoritas hukum berkaitan dengan permasalahan pidana dan atau tindak tercela di bidang keuangan?	
18.	Apakah Saudara memiliki perusahaan yang pernah dibekukan izinnya oleh otoritas di Indonesia atau negara lain? Jelaskan	
19.	Apakah Saudara atau perusahaan Saudara memiliki izin menjalankan bisnis di Indonesia atau di negara lain? Jika benar, jelaskan jenis bidang usaha, berapa lama, dimana? Apabila terdapat perizinan yang dibekukan/dibatalkan, jelaskan secara spesifik	
20.	Apakah Saudara, perusahaan Saudara, atau kelompok usaha Saudara pernah ditolak permohonan perizinannya di bidang jasa keuangan oleh otoritas di Indonesia atau di negara lain? Jelaskan secara rinci	
21.	Apakah Saudara, perusahaan Saudara, atau kelompok usaha Saudara pernah gagal memenuhi kewajiban kepada pihak lain berdasarkan hukum di Indonesia atau negara lain (sebagai contoh pembayaran pajak, kredit)? Jelaskan	
22.	Apakah aktivitas bisnis Saudara atau perusahaan Saudara/kelompok usaha Saudara sedang atau akan dijamin oleh pihak lain? Jelaskan	

23.	Jelaskan apabila terdapat informasi lain yang dapat memberikan data sebagai pertimbangan OJK dalam memproses permohonan Saudara	
-----	---	--

Yang bertandatangan di bawah ini menyatakan, bahwa:

1. telah memahami ketentuan yang berkaitan dengan hak dan kewajiban saya selaku Pengendali Perusahaan Perasuransian yang bukan merupakan pemegang saham sebagaimana diatur dalam ketentuan yang berlaku.
2. informasi yang diberikan di atas adalah benar, lengkap dan akurat.
3. akan menginformasikan kepada OJK dalam waktu 30 (tiga puluh) hari apabila terdapat perubahan informasi yang signifikan.
4. apabila pernyataan/informasi di atas terbukti tidak benar, maka dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sanggup untuk mengundurkan diri dari Pengendali Perusahaan Perasuransian yang bukan merupakan pemegang saham.

(Kota),

(Tanda tangan di atas meterai cukup)

(Nama/Jabatan)

C. DAFTAR ISIAN PSP BERBENTUK BADAN HUKUM/PENGENDALI PERUSAHAAN PERASURANSIAN BERBENTUK BADAN HUKUM YANG MERUPAKAN PEMEGANG SAHAM

(Gunakan lembar jawaban terpisah apabila halaman yang tersedia tidak mencukupi)

1.	Nama perusahaan dan alamat lengkap:	
2.	Tempat dan tanggal perusahaan didirikan:	
3.	Nama lengkap (pihak yang mewakili perusahaan): Jabatan dalam perusahaan:	
4.	Jelaskan kewajiban dan tanggung jawab Saudara sebagai pihak yang mewakili perusahaan:	
5.	Lembaga Pengawas/Regulator perusahaan Saudara: ▪ Nama Lembaga : ▪ Alamat : ▪ Web Site : Apakah otoritas pengawas perusahaan Saudara bersedia menerima konsep <i>consolidated supervision</i> oleh OJK?	
6.	Bisnis utama perusahaan saat ini dan sesuai anggaran dasar perusahaan:	
7.	Apakah saat ini perusahaan Saudara merupakan PSP pada lembaga jasa keuangan lain? Jelaskan!	
8.	Apakah saat ini perusahaan Saudara berperan sebagai PSP pada perusahaan non Lembaga jasa keuangan? Jelaskan!	
9.	Apakah perusahaan pada pertanyaan angka 6 memiliki hubungan bisnis dengan Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin *) yang akan diambil alih atau dengan lembaga jasa keuangan pada pertanyaan pada angka 7? Jelaskan!	
10.	Apakah perusahaan Saudara bermaksud menjadi pengendali/sebagai PSP dengan tujuan investasi jangka panjang (<i>strategic partner</i>)? Jika Ya, jelaskan program	

	Saudara!	
11.	Apakah saat ini perusahaan Saudara telah memiliki saham Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin *) yang akan diambil alih? Jika Ya, jelaskan komposisinya secara rinci atas nama siapa, jelaskan alasannya!	
12.	Uraikan secara rinci, besar nominal/ persentase kepemilikan yang akan diambil alih oleh perusahaan Saudara dan kelompok bisnis Saudara.	
13.	Jelaskan penggunaan hak suara perusahaan Saudara pada Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin *) yang akan diambil alih: Apakah digunakan secara sendiri-sendiri (perusahaan Saudara secara independen) ataukah bersama-sama dengan kelompok bisnis Saudara sebagai satu kesatuan?	
14.	Sebutkan nama dan jabatan “ <i>key person</i> ” pada perusahaan Saudara. Jelaskan informasi rinci meliputi kebangsaan, kualifikasi akademis dan profesi, serta pekerjaan dalam lima tahun terakhir.	
15.	Informasikan secara rinci seluruh daftar pemegang saham pada perusahaan Saudara dan dapat jelaskan mengenai PSP terkait.	
16.	Apakah saat ini perusahaan Saudara telah mengendalikan secara langsung maupun tidak langsung Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin *) yang akan diambil alih? Jika Ya, jelaskan	
17.	Apakah perusahaan Saudara pernah dipublikasikan atau menjadi objek investigasi pihak berwenang di Indonesia atau negara lain dalam perkara pidana atau tindak tercela lain di bidang keuangan? Jika Ya, jelaskan, termasuk hasil akhirnya	
18.	Apakah perusahaan Saudara menjadi pengendali pada	

	<p>perusahaan lain yang izin usahanya pernah dicabut atau direkomendasikan untuk dicabut oleh otoritas di Indonesia atau negara lain: Jika Ya, jelaskan</p>	
19.	<p>Apakah perusahaan Saudara atau kelompok usaha Saudara memiliki izin untuk menjalankan bisnis di Indonesia atau di negara lain dan kemudian dibekukan/dibatalkan izinnya? Jika Ya, jelaskan</p>	
20.	<p>Apakah perusahaan Saudara atau kelompok bisnis Saudara pernah ditolak permohonan perizinannya di bidang jasa keuangan oleh otoritas di Indonesia atau di negara lain? Jika Ya, jelaskan!</p>	
21.	<p>Apakah Saudara dan atau kelompok bisnis Saudara memiliki rencana untuk melakukan bisnis lain di Indonesia atau di negara lain yang akan berpengaruh terhadap Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin *) yang akan diambil alih? Jika Ya, jelaskan</p>	
22.	<p>Apakah perusahaan Saudara atau kelompok bisnis Saudara pernah gagal memenuhi kewajiban (sebagai contoh pembayaran pajak, kredit) kepada pihak lain berdasarkan hukum di Indonesia atau negara lain? Jika Ya, jelaskan</p>	
23.	<p>Apakah kegiatan perusahaan Saudara/perusahaan lainnya dalam kelompok bisnis Saudara sedang atau akan dijamin oleh pihak lain? Jika Ya, jelaskan oleh siapa dan bagaimana penjaminan itu akan dilaksanakan</p>	
24.	<p>Jelaskan sumber dana yang akan digunakan perusahaan Saudara untuk mengambil alih Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin *) (jawaban wajib disertai dengan dokumen pendukung).</p>	

25.	Jelaskan alasan/informasi lain yang dapat memperkuat pertimbangan OJK dalam memproses permohonan pengambilalihan Perusahaan Perasuransian atau Lembaga Penjamin *) oleh perusahaan Saudara (disertai dengan bukti pendukung).	
-----	---	--

Yang bertandatangan di bawah ini menyatakan, bahwa:

1. telah memahami ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan hak dan kewajiban saya selaku PSP/Pengendali Perusahaan Perasuransian yang merupakan pemegang saham*) sebagaimana diatur dalam ketentuan yang berlaku informasi yang diberikan di atas adalah benar, lengkap dan akurat.
2. akan menginformasikan kepada OJK dalam waktu 30 (tiga puluh) hari apabila terdapat perubahan informasi yang signifikan.
3. apabila pernyataan/informasi di atas terbukti tidak benar, maka dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sanggup untuk mengundurkan diri dari PSP/Pengendali Perusahaan Perasuransian yang merupakan pemegang saham*).

(Kota),

(Tanda tangan di atas meterai cukup)

Nama & Jabatan: _____

Nama Perusahaan yang diwakili : _____

Dasar hukum untuk mewakili : _____

*) coret yang tidak perlu

D. DAFTAR ISIAN PENGENDALI PERUSAHAAN PERASURANSIAN BERBENTUK BADAN HUKUM YANG BUKAN MERUPAKAN PEMEGANG SAHAM

(Gunakan lembar jawaban terpisah apabila halaman yang tersedia tidak mencukupi)

1.	Nama perusahaan dan alamat lengkap:	
2.	Tempat dan tanggal perusahaan didirikan:	
3.	Nama lengkap (pihak yang mewakili perusahaan): Jabatan dalam perusahaan:	
4.	Jelaskan kewajiban dan tanggung jawab Saudara sebagai pihak yang mewakili Perusahaan.	
5.	Lembaga Pengawas/Regulator perusahaan Saudara: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nama Lembaga : ▪ Alamat : ▪ <i>Web Site</i> : Apakah otoritas pengawas perusahaan Saudara bersedia menerima konsep <i>consolidated supervision</i> oleh OJK?	
6.	Uraikan bisnis utama perusahaan saat ini sesuai dengan akta pendirian atau anggaran dasar perusahaan:	
7.	Apakah saat ini perusahaan Saudara merupakan PSP pada lembaga jasa keuangan lain? Jelaskan	
8.	Apakah saat ini perusahaan Saudara berperan sebagai PSP pada perusahaan non Lembaga jasa keuangan? Jelaskan	
9.	Apakah perusahaan pada pertanyaan pada angka 8 memiliki hubungan bisnis dengan Perusahaan Perasuransian yang akan diambil alih atau dengan lembaga jasa keuangan pada pertanyaan pada angka 7? Jelaskan	
10.	Sebutkan nama dan jabatan " <i>key person</i> " pada perusahaan Saudara. Jelaskan informasi rinci meliputi kebangsaan,	

	kualifikasi akademis dan profesi, serta pekerjaan dalam lima tahun terakhir.	
11.	Informasikan secara rinci seluruh daftar pemegang saham pada perusahaan Saudara dan jelaskan PSP-nya.	
12.	Apakah perusahaan Saudara pernah dipublikasikan atau menjadi objek investigasi pihak berwenang di Indonesia atau negara lain dalam perkara pidana atau tindak tercela lain di bidang keuangan? Jika Ya, jelaskan, termasuk hasil akhir penyelesaiannya	
13.	Apakah perusahaan Saudara menjadi pengendali pada perusahaan lain yang izin usahanya pernah dicabut atau direkomendasikan untuk dicabut oleh otoritas di Indonesia atau negara lain: Jika Ya, jelaskan	
14.	Apakah perusahaan Saudara atau kelompok usaha Saudara memiliki izin untuk menjalankan bisnis di Indonesia atau di negara lain dan kemudian dibekukan/dibatalkan izinnnya? Jika Ya, jelaskan	
15.	Apakah perusahaan Saudara atau kelompok bisnis Saudara pernah ditolak permohonan perizinannya di bidang jasa keuangan oleh otoritas di Indonesia atau di negara lain? Jika Ya, jelaskan!	
16.	Apakah perusahaan Saudara atau kelompok bisnis Saudara pernah gagal memenuhi kewajiban (sebagai contoh pembayaran pajak, kredit) kepada pihak lain berdasarkan hukum di Indonesia atau negara lain? Jika Ya, jelaskan	
17.	Apakah kegiatan perusahaan Saudara/perusahaan lainnya dalam kelompok bisnis Saudara sedang atau akan dijamin oleh pihak lain?	

	Jika Ya, jelaskan oleh siapa dan bagaimana penjaminan itu akan dilaksanakan	
--	---	--

Yang bertandatangan di bawah ini menyatakan, bahwa:

1. telah memahami ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan hak dan kewajiban saya selaku Pengendali Perusahaan Perasuransian yang bukan merupakan pemegang saham sebagaimana diatur dalam ketentuan yang berlaku.
2. informasi yang diberikan di atas adalah benar, lengkap dan akurat.
3. akan menginformasikan kepada OJK dalam waktu 30 (tiga puluh) hari apabila terdapat perubahan informasi yang signifikan.
4. apabila pernyataan/informasi di atas terbukti tidak benar, maka dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sanggup untuk mengundurkan diri dari Pengendali Perusahaan Perasuransian yang bukan merupakan pemegang saham.

(Kota),

(Tanda tangan di atas meterai cukup)

Nama & Jabatan: _____

Nama Perusahaan yang diwakili : _____

Dasar hukum untuk mewakili : _____

CONTOH FORMAT 5 SURAT PERNYATAAN

A. SURAT PERNYATAAN BAGI PSP/PENGENDALI PERUSAHAAN PERASURANSIAN ORANG PERSEORANGAN/BERBENTUK BADAN HUKUM YANG MERUPAKAN PEMEGANG SAHAM

SURAT PERNYATAAN

(untuk diisi oleh calon PSP/Pengendali Perusahaan Perasuransian yang merupakan pemegang saham orang perseorangan/berbentuk badan hukum*)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : *Diisi sesuai KTP*.....

Alamat : *Diisi sesuai KTP*.....

Posisi : PSP/Pengendali Perusahaan Perasuransian yang merupakan pemegang saham orang perseorangan/badan hukum*)

dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. memenuhi aspek integritas, meliputi:
 - a. cakap melakukan perbuatan hukum;
 - b. tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana di sektor jasa keuangan, yaitu tindak pidana pada lembaga jasa keuangan yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan;
 - c. tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana kejahatan, yaitu tindak pidana yang tercantum dalam Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP) dan/atau yang sejenis KUHP di luar negeri dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan;
 - d. tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan perbuatan tindak pidana lainnya dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih, antara lain korupsi; pencucian uang; narkoba/psikotropika; penyelundupan; kepabeanan; cukai; perdagangan orang; perdagangan senjata gelap; terorisme; pemalsuan uang; dibidang perpajakan; di bidang kehutanan; di bidang lingkungan hidup; di bidang kelautan dan perikanan yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan;
 - e. tidak pernah melanggar prinsip kehati-hatian di sektor jasa keuangan;
 - f. tidak pernah melanggar peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan;
 - g. telah menyampaikan rencana calon PSP dan/atau calon Pengendali Perusahaan Perasuransian terhadap pengembangan operasional PPDP;
 - h. tidak pernah melanggar komitmen yang telah disepakati dengan pengawas lembaga jasa keuangan;
 - i. memiliki komitmen untuk tidak melakukan dan/atau mengulangi perbuatan dan/atau tindakan yang menyebabkan yang bersangkutan tercantum dalam daftar pihak yang dilarang sebagai Pihak Utama, bagi calon yang pernah tercantum dalam daftar pihak yang dilarang sebagai

Pihak Utama;

- j. tidak pernah melakukan perbuatan yang memberikan keuntungan secara tidak wajar kepada pemegang saham, Pihak Utama, pegawai, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi hak kreditur, debitur, pemegang polis, tertanggung, peserta, penerima jaminan, dan/atau konsumen lainnya;
 - k. tidak pernah melakukan perbuatan yang tidak sesuai dengan kewenangannya atau di luar kewenangannya;
 - l. tidak pernah dinyatakan tidak mampu menjalankan kewenangannya; dan
 - m. tidak termasuk sebagai pihak yang dilarang untuk menjadi Pihak Utama.
2. memenuhi aspek kelayakan keuangan, meliputi:
 - a. memiliki reputasi keuangan;
 - b. memiliki kemampuan keuangan yang dapat mendukung perkembangan bisnis;
 - c. memiliki komitmen untuk melakukan upaya-upaya yang diperlukan apabila perusahaan menghadapi kesulitan permodalan maupun likuiditas.
 3. tidak sedang menjalani proses penilaian kemampuan dan kepatutan pada suatu lembaga jasa keuangan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari ternyata pernyataan saya tidak benar, saya bersedia dituntut di pengadilan sesuai dengan hukum yang berlaku.

(tanggal/ bulan/ tahun)

(tanda tangan di atas meterai yang cukup)

(nama lengkap)

*) coret yang tidak perlu

B. SURAT PERNYATAAN BAGI PENGENDALI PERUSAHAAN PERASURANSIAN ORANG PERSEORANGAN/BERBENTUK BADAN HUKUM YANG BUKAN MERUPAKAN PEMEGANG SAHAM

SURAT PERNYATAAN

(untuk diisi oleh calon Pengendali Perusahaan Perasuransian orang perseorangan/berbentuk badan hukum*) yang bukan merupakan pemegang saham)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : *Diisi sesuai KTP*.....

Alamat : *Diisi sesuai KTP*.....

Posisi : Sebagai Pengendali Perusahaan Perasuransian orang perseorangan/berbentuk badan hukum yang bukan merupakan pemegang saham*)

dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. memenuhi aspek integritas, meliputi:
 - a. cakap melakukan perbuatan hukum;
 - b. tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan perbuatan tindak pidana di sektor jasa keuangan, yaitu tindak pidana pada lembaga jasa keuangan yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan;
 - c. tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana kejahatan, yaitu tindak pidana yang tercantum dalam Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP) dan/atau yang sejenis KUHP di luar negeri dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan;
 - d. tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan perbuatan tindak pidana lainnya dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih, antara lain korupsi; pencucian uang; narkoba/psikotropika; penyelundupan; kepabeanan; cukai; perdagangan orang; perdagangan senjata gelap; terorisme; pemalsuan uang; dibidang perpajakan; di bidang kehutanan; di bidang lingkungan hidup; di bidang kelautan dan perikanan yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan;
 - e. tidak pernah melanggar prinsip kehati-hatian di sektor jasa keuangan;
 - f. tidak pernah melanggar peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan;
 - g. telah menyampaikan rencana calon Pengendali Perusahaan Perasuransian terhadap pengembangan operasional PPDP;
 - h. tidak pernah melanggar komitmen yang telah disepakati dengan pengawas lembaga jasa keuangan;
 - i. memiliki komitmen untuk tidak melakukan dan/atau mengulangi perbuatan dan/atau tindakan yang menyebabkan yang bersangkutan

tercantum dalam daftar pihak yang dilarang sebagai Pihak Utama, bagi calon yang pernah tercantum dalam daftar pihak yang dilarang sebagai Pihak Utama;

- j. tidak pernah melakukan perbuatan yang memberikan keuntungan secara tidak wajar kepada pemegang saham, Pihak Utama, pegawai, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi hak kreditur, debitur, pemegang polis, tertanggung, peserta, penerima jaminan, dan/atau konsumen lainnya;
 - k. tidak pernah melakukan perbuatan yang tidak sesuai dengan kewenangannya atau di luar kewenangannya;
 - l. tidak pernah dinyatakan tidak mampu menjalankan kewenangannya; dan
 - m. tidak termasuk sebagai pihak yang dilarang untuk menjadi Pihak Utama.
2. memenuhi aspek reputasi keuangan, meliputi:
- a. tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet; dan
 - b. tidak pernah dinyatakan pailit dan tidak pernah menjadi pemegang saham, Pengendali Perusahaan Perasuransian yang bukan merupakan pemegang saham, anggota Direksi, atau anggota Dewan Komisaris, yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perseroan dinyatakan pailit dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum dicalonkan.
3. tidak sedang menjalani proses penilaian kemampuan dan kepatutan pada suatu lembaga jasa keuangan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari ternyata pernyataan saya tidak benar, saya bersedia dituntut di pengadilan sesuai dengan hukum yang berlaku.

(tanggal/ bulan/ tahun)

(tanda tangan di atas meterai yang cukup)

(nama lengkap)

*) coret yang tidak perlu meterai

C. SURAT PERNYATAAN BAGI ANGGOTA DIREKSI/ANGGOTA DEWAN KOMISARIS/ANGGOTA DEWAN PENGAWAS SYARIAH/AUDITOR INTERNAL/AKTUARIS PERUSAHAAN

SURAT PERNYATAAN

(untuk diisi oleh calon anggota Direksi, Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah, Auditor Internal, dan Aktuaris Perusahaan*)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : *Diisi sesuai KTP*.....

Alamat : *Diisi sesuai KTP*.....

Posisi : Sebagai Direktur Utama/Direktur/Komisaris Utama/Komisaris/Dewan Pengawas Syariah/Auditor Internal/Aktuaris Perusahaan*)*Diisi sesuai Surat Permohonan*.....

dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. memenuhi aspek integritas, meliputi:
 - a. cakap melakukan perbuatan hukum;
 - b. tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana di sektor jasa keuangan, yaitu tindak pidana pada lembaga jasa keuangan yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan;
 - c. tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana kejahatan, yaitu tindak pidana yang tercantum dalam Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP) dan/atau yang sejenis KUHP di luar negeri dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan;
 - d. tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan perbuatan tindak pidana lainnya dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih, antara lain korupsi; pencucian uang; narkoba/psikotropika; penyelundupan; kepabeanan; cukai; perdagangan orang; perdagangan senjata gelap; terorisme; pemalsuan uang; dibidang perpajakan; di bidang kehutanan; di bidang lingkungan hidup; di bidang kelautan dan perikanan yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan;

- e. tidak pernah melanggar prinsip kehati-hatian di sektor jasa keuangan;
 - f. tidak pernah melanggar peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan;
 - g. tidak pernah melanggar komitmen yang telah disepakati dengan pengawas lembaga jasa keuangan;
 - h. memiliki komitmen untuk tidak melakukan dan/atau mengulangi perbuatan dan/atau tindakan yang menyebabkan yang bersangkutan tercantum dalam daftar pihak yang dilarang sebagai Pihak Utama, bagi calon yang pernah tercantum dalam daftar pihak yang dilarang sebagai Pihak Utama;
 - i. tidak pernah melakukan perbuatan yang memberikan keuntungan secara tidak wajar kepada pemegang saham, Pihak Utama, pegawai, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi hak kreditur, debitur, pemegang polis, tertanggung, peserta, penerima jaminan, dan/atau konsumen lainnya;
 - j. tidak pernah melakukan perbuatan yang tidak sesuai dengan kewenangannya atau di luar kewenangannya;
 - k. tidak pernah dinyatakan tidak mampu menjalankan kewenangannya; dan
 - l. tidak termasuk sebagai pihak yang dilarang untuk menjadi Pihak Utama.
2. memenuhi aspek reputasi keuangan, meliputi:
 - a. tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet; dan
 - b. tidak pernah dinyatakan pailit dan tidak pernah menjadi pemegang saham, Pengendali Perusahaan Perasuransian yang bukan merupakan pemegang saham, anggota Direksi, atau anggota Dewan Komisaris, yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perseroan dinyatakan pailit dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum dicalonkan.
 3. tidak sedang menjalani proses penilaian kemampuan dan kepatutan pada suatu lembaga jasa keuangan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari ternyata pernyataan saya tidak benar, saya bersedia dituntut di pengadilan sesuai dengan hukum yang berlaku.

(tanggal/ bulan/ tahun)

(tanda tangan di atas meterai yang cukup)

(nama lengkap)

*) coret yang tidak perlu (Posisi yang tercantum dalam surat pernyataan harus sesuai dengan posisi yang tertuang dalam surat permohonan)

D. SURAT PERNYATAAN BAGI KOMISARIS INDEPENDEN

SURAT PERNYATAAN

(untuk diisi oleh calon Komisaris Independen)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : *Diisi sesuai KTP*.....

Alamat : *Diisi sesuai KTP*.....

Posisi : Calon Komisaris Independen PT

dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah atau pemegang saham PPDP yang sama; dan
2. Tidak pernah menjadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah atau menduduki jabatan 1 (satu) tingkat di bawah Direksi pada PPDP yang sama atau perusahaan lain yang memiliki hubungan afiliasi dengan PPDP tersebut dalam kurun waktu sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari ternyata pernyataan saya tidak benar, saya bersedia mengundurkan diri sebagai Komisaris Independen PT

(tanggal/bulan/tahun)

*(tanda tangan di atas meterai yang cukup) *)*

(nama lengkap)

CONTOH FORMAT 6 DAFTAR RIWAYAT HIDUP

*Pas Foto Berwarna
4x6 cm*

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

I. Data Pribadi

1.	Nama	:	<i>Diisi sesuai KTP</i>
2.	Jenis Kelamin	:	<i>Diisi sesuai KTP</i>
3.	Tempat/Tanggal Lahir	:	<i>Diisi sesuai KTP</i>
4.	Kewarganegaraan	:	
5.	Alamat Rumah	:	<i>Diisi sesuai KTP</i>
7.	Nomor KTP/Paspor	:	<i>Diisi sesuai KTP</i>
8.	NPWP	:	<i>Diisi sesuai NPWP</i>
9.	Rekomendasi DSN MUI, bagi DPS	:	<i>Diisi nomor dan tanggal surat rekomendasi</i>
10	Telp. Kantor/Selular	:	<i>Diisi nomor telepon calon pihak utama yang bisa dihubungi</i>
11	<i>Email</i>	:	

II. Riwayat Pendidikan Formal

No	Tahun	Institusi	Jurusan/ Program
1.	Dari...s.d ...		<i>Disertai informasi kesetaraan program (setingkat S1/S2/S3) dalam hal pendidikan formal didapat dari Luar Negeri</i>
2.	dst.		

III. Pelatihan dan Seminar yang Pernah Diikuti (jika ada)

Diisi dengan riwayat pelatihan, seminar / workshop yang diikuti dalam 3 tahun terakhir

No	Tahun	Penyelenggara	Topik dan Uraian Singkat
1.	Dari...s.d ...		
2.	dst.		

IV. Riwayat Pekerjaan)**

Pengalaman kerja disampaikan secara kronologis dan tidak ada kekosongan/jeda waktu sejak calon Pihak Utama menyelesaikan pendidikan formal sampai dengan saat ini. Dalam hal calon Pihak Utama tidak bekerja pada periode tertentu, agar dijelaskan dalam riwayat pekerjaan.

No	Periode Jabatan	Nama Instansi/Perusahaan	Jenis Kegiatan Usaha	Nama Jabatan	Level di bawah Direksi	Uraian Pekerjaan
1.	Bulan... tahun... s.d. Bulan... tahun...					<i>Diisi dengan uraian tugas dan tanggung jawab dari masing-masing jabatan</i>
2.	Dst.					

V. Uraian Penghargaan yang Relevan dengan Industri Keuangan yang Pernah Dicapai (Jika ada)

No.	Jenis Penghargaan	Tahun	Keterangan
1.	<i>Diisi dengan riwayat penghargaan yang terkait dengan industri jasa keuangan/ jabatan yang dituju</i>		
2.			

VI. Uraian Keterampilan yang dikuasai

No.	Jenis Keterampilan	Tingkat Penguasaan	Keterangan
1.	<i>Manajemen Risiko</i>	<i>Gelar/ tingkat/ level</i>	<i>Tanggal sertifikat dan Nama LSP yang mengeluarkan sertifikasi</i>
2.	dst.		

Demikian Daftar Riwayat Hidup ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

(tanggal/bulan/tahun)

(tanda tangan)

(nama lengkap)

*) coret yang tidak perlu

**) masing-masing riwayat pekerjaan dilampiri dengan bukti surat keterangan pengalaman bekerja

***) masing-masing penguasaan keterampilan dan bahasa asing dilampiri dengan bukti dokumen penguasaan. Tidak perlu diisi jika bukti dokumen penguasaan tidak dapat dilampirkan.

CONTOH FORMAT 7 SURAT PERNYATAAN UNTUK KLARIFIKASI TATAP MUKA MELALUI MEDIA VIDEO CONFERENCE

A. SURAT PERNYATAAN DIREKTUR KEPATUHAN

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : *Diisi sesuai KTP*.....

Alamat : *Diisi sesuai KTP*.....

Jabatan : *Diisi sesuai Posisi*

Nama Perusahaan :

dengan ini saya sebagai Direktur Kepatuhan atau Pihak yang berwenang membawahi fungsi kepatuhan menyatakan bahwa:

1. **PT XXX** dan/atau Calon Pihak Utama memiliki infrastruktur yang layak untuk mengikuti penilaian kemampuan dan kepatutan melalui mekanisme *videoconference*, yaitu antara lain:
 - a. Ruangannya pelaksanaan klarifikasi penilaian kemampuan dan kepatutan melalui mekanisme *videoconference* dilaksanakan di ruang tertutup;
 - b. Memiliki jaringan internet dengan kecepatan memadai; dan
 - c. Memiliki komputer/laptop dengan spesifikasi memadai.
2. Kami telah memastikan bahwa calon Pihak Utama dalam pelaksanaan klarifikasi penilaian kemampuan dan kepatutan melalui mekanisme *videoconference* tidak didampingi oleh pihak lain, kecuali penerjemah dalam hal calon Pihak Utama merupakan warga negara asing.
3. Kami akan memastikan yang akan mengikuti pelaksanaan klarifikasi penilaian kemampuan dan kepatutan melalui mekanisme *videoconference* adalah calon Pihak Utama dan tidak diwakilkan siapapun.
4. Kami akan memastikan pelaksanaan klarifikasi penilaian kemampuan dan kepatutan melalui mekanisme *videoconference* calon pihak utama akan dilakukan dalam ruangan tertutup khusus dan steril dari pihak lain.
5. Kami tidak akan melakukan perekaman pelaksanaan klarifikasi penilaian kemampuan dan kepatutan melalui mekanisme *videoconference*.
6. Kami akan menjaga kerahasiaan informasi yang digunakan selama pelaksanaan klarifikasi penilaian kemampuan dan kepatutan melalui mekanisme *videoconference* serta menerima tanggungjawab penuh apabila terdapat informasi yang disebarluaskan oleh Perusahaan ataupun oleh Calon Pihak Utama.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari ternyata pernyataan saya tidak benar, saya bersedia dituntut sesuai dengan hukum yang berlaku.

*Nama Kota,
Tanggal/Bulan/Tahun*

(Nama Direktur
Kepatuhan/yang
membawahi fungsi
kepatuhan)

B. SURAT PERNYATAAN PIHAK UTAMA

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : *Diisi sesuai KTP*.....

Alamat : *Diisi sesuai KTP*.....

Posisi : *Diisi sesuai Posisi*

dengan ini menyatakan bahwa:

1. Yang akan mengikuti pelaksanaan klarifikasi penilaian kemampuan dan kepatutan melalui mekanisme *videoconference* adalah saya sendiri dan tidak diwakilkan siapapun.
2. Saya akan mengikuti pelaksanaan klarifikasi penilaian kemampuan dan kepatutan melalui mekanisme *videoconference* dalam ruangan tertutup khusus dan steril dari pihak lain.
3. Saya tidak akan melakukan perekaman selama proses klarifikasi penilaian kemampuan dan kepatutan melalui mekanisme *videoconference*.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari ternyata pernyataan saya tidak benar, saya bersedia dituntut sesuai dengan hukum yang berlaku.

Nama Kota,
tanggal/bulan/tahun

(Nama Calon Pihak Utama)

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 Desember 2023

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS
PERASURANSIAN, PENJAMINAN DAN DANA
PENSIUN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

OGI PRASTOMIYONO

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Mufli Asmawidjaja

LAMPIRAN II
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 23/SEOJK.05/2023
TENTANG
PENILAIAN KEMAMPUAN DAN KEPATUTAN BAGI PIHAK UTAMA
PERUSAHAAN PERASURANSIAN, LEMBAGA PENJAMIN, DAN DANA PANSIUN

TABEL KRITERIA CALON ANGGOTA DIREKSI/DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS SYARIAH/AUDITOR INTERNAL/AKTUARIS PERUSAHAAN YANG MEMERLUKAN PROSES KLARIFIKASI PADA PPDP

Pengalaman	Jabatan Yang Dituju							
	Komisaris	Komisaris Utama	Komisaris Independen	Direktur	Direktur Utama	Dewan Pengawas Syariah	Auditor Internal	Aktuaris Perusahaan
Komisaris	N ¹	N ³	Y	Y	Y	Y	Y	Y
Komisaris Utama	N	N ¹	Y	Y	Y	Y	Y	Y
Komisaris Independen	N	N ¹	N ¹	Y	Y	Y	Y	Y
Direktur	N	N	Y	N ⁴	N ⁵	Y	N	Y
Direktur Utama	N	N	Y	N	N ⁴	Y	N	Y
Dewan Pengawas Syariah	Y	Y	Y	Y	Y	N	Y	Y
Auditor Internal	Y	Y	Y	Y	Y	Y	N	Y
Aktuaris Perusahaan	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	N
Pejabat 1 tingkat di bawah Direksi dengan masa jabatan di atas 3 (tiga) tahun	N ²	N ²	Y	N ²	Y	Y	N ²	Y
Pejabat pada kementerian/ lembaga negara yang memiliki fungsi terkait sektor keuangan	N	N	N	Y	Y	N	Y	Y
Tidak Punya Pengalaman	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y

Keterangan:

Komisaris/Komisaris Utama/ Komisaris Independen	= Komisaris /Komisaris Utama/Komisaris Independen adalah organ perseroan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberi nasihat kepada Direksi bagi PPDP yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan Komisaris /Komisaris Utama/Komisaris Independen bagi PPDP.
Direktur/Direktur Utama	= Direktur/Direktur Utama adalah organ perseroan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan perseroan untuk kepentingan perseroan, sesuai dengan maksud dan tujuan perseroan serta mewakili perseroan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar bagi PPDP yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan Direktur/Direktur Utama bagi PPDP.
Dewan Pengawas Syariah	= Dewan Pengawas Syariah adalah pihak yang memiliki tugas dan fungsi pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan PPDP agar sesuai dengan prinsip syariah.

Auditor Internal	= Auditor Internal adalah pejabat pada perusahaan perasuransian yang bertanggung jawab untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas pengelolaan risiko, pengendalian, dan proses tata kelola perusahaan yang bekerja secara independen dan sesuai dengan standar praktik yang berlaku.
Aktuaris Perusahaan	= Aktuaris Perusahaan adalah pejabat pada perusahaan asuransi, perusahaan asuransi syariah, perusahaan reasuransi, dan perusahaan reasuransi syariah yang ditunjuk dan bertanggung jawab untuk mengelola dampak keuangan dari risiko yang dihadapi perusahaan yang bekerja secara independen dan sesuai dengan standar praktik yang berlaku.
Y	= Perlu dilakukan klarifikasi terhadap calon pihak utama.
N	= Tidak perlu dilakukan klarifikasi terhadap calon pihak utama
N1	= Tidak perlu dilakukan klarifikasi terhadap calon pihak utama, kecuali untuk komisaris, komisaris utama, atau komisaris independen yang akan menjabat sebagai komisaris, komisaris utama, atau komisaris independen pada PPDP dengan ukuran dan kompleksitas yang lebih besar.
N2	= Tidak perlu dilakukan klarifikasi terhadap calon pihak utama, kecuali untuk pejabat 1 tingkat di bawah direksi yang akan menjabat sebagai komisaris, komisaris utama, direktur, atau Auditor Internal pada PPDP dengan ukuran dan kompleksitas yang lebih besar.
N3	= Tidak perlu dilakukan klarifikasi terhadap calon pihak utama, kecuali untuk komisaris yang akan menjabat sebagai komisaris utama pada perusahaan yang berbeda dengan sebelumnya.
N4	= Tidak perlu dilakukan klarifikasi terhadap calon pihak utama, kecuali untuk direktur atau direktur utama yang akan menjabat sebagai direktur atau direktur utama pada PPDP dengan ukuran dan kompleksitas yang lebih besar.
N5	= Tidak perlu dilakukan klarifikasi terhadap calon pihak utama, kecuali untuk direktur yang akan menjabat sebagai direktur utama pada PPDP yang berbeda dengan sebelumnya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 Desember 2023

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS
PERASURANSIAN, PENJAMINAN DAN DANA
PENSIUN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

OGI PRASTOMIYONO

ttd

Mufli Asmawidjaja

6. Pengembangan Kualitas Sumber Daya Manusia





PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 34 TAHUN 2024
TENTANG
PENGEMBANGAN KUALITAS SUMBER DAYA MANUSIA BAGI PERUSAHAAN
PERASURANSIAN, LEMBAGA PENJAMIN, DANA PENSIUN, SERTA
LEMBAGA KHUSUS BIDANG PERASURANSIAN, PENJAMINAN,
DAN DANA PENSIUN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 252 ayat (4) dan Pasal 253 ayat (3) Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan, perlu menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Pengembangan Kualitas Sumber Daya Manusia bagi Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, Dana Pensiun, serta Lembaga Khusus Bidang Perasuransian, Penjaminan, dan Dana Pensiun;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5253) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);
2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN TENTANG PENGEMBANGAN KUALITAS SUMBER DAYA MANUSIA BAGI PERUSAHAAN PERASURANSIAN, LEMBAGA PENJAMIN, DANA PENSIUN, SERTA LEMBAGA KHUSUS BIDANG PERASURANSIAN, PENJAMINAN, DAN DANA PENSIUN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, yang dimaksud dengan:

1. Perusahaan Perasuransian adalah perusahaan asuransi, perusahaan asuransi syariah, perusahaan reasuransi, perusahaan reasuransi syariah, perusahaan pialang asuransi, perusahaan pialang reasuransi, dan perusahaan penilai kerugian asuransi.
2. Perusahaan Asuransi adalah perusahaan asuransi umum dan perusahaan asuransi jiwa.
3. Perusahaan Asuransi Syariah adalah perusahaan asuransi umum syariah dan perusahaan asuransi jiwa syariah.
4. Perusahaan Reasuransi adalah perusahaan yang menyelenggarakan usaha jasa pertanggungungan ulang terhadap risiko yang dihadapi oleh Perusahaan Asuransi, perusahaan penjaminan, atau perusahaan reasuransi lainnya.
5. Perusahaan Reasuransi Syariah adalah perusahaan yang menyelenggarakan usaha pengelolaan risiko berdasarkan prinsip syariah atas risiko yang dihadapi oleh Perusahaan Asuransi Syariah, perusahaan penjaminan syariah, atau perusahaan reasuransi syariah lainnya.
6. Perusahaan Pialang Asuransi adalah perusahaan yang menyelenggarakan usaha jasa konsultasi dan/atau keperantaraan dalam penutupan asuransi, penutupan asuransi syariah, penjaminan, penjaminan syariah serta penanganan penyelesaian klaimnya dengan bertindak untuk dan atas nama pemegang polis, tertanggung, peserta, atau penerima jaminan.
7. Perusahaan Pialang Reasuransi adalah perusahaan yang menyelenggarakan usaha jasa konsultasi dan/atau keperantaraan dalam penempatan reasuransi atau penempatan reasuransi syariah serta penanganan penyelesaian klaimnya dengan bertindak untuk dan atas nama Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, perusahaan penjaminan, perusahaan penjaminan syariah, Perusahaan Reasuransi, atau Perusahaan Reasuransi Syariah yang melakukan penempatan reasuransi atau reasuransi syariah.
8. Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi adalah perusahaan yang menyelenggarakan usaha jasa penilaian klaim dan/atau jasa konsultasi atas objek asuransi.
9. Pialang Asuransi adalah orang yang bekerja pada Perusahaan Pialang Asuransi dan memenuhi persyaratan untuk memberi rekomendasi atau mewakili pemegang polis, tertanggung, atau peserta dalam melakukan penutupan asuransi atau penutupan asuransi syariah dan/atau penyelesaian klaim.
10. Pialang Reasuransi adalah orang yang bekerja pada Perusahaan Pialang Reasuransi dan memenuhi

persyaratan untuk memberi rekomendasi atau mewakili Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, perusahaan penjaminan, perusahaan penjaminan syariah, Perusahaan Reasuransi, atau Perusahaan Reasuransi Syariah dalam melakukan penutupan reasuransi atau penutupan reasuransi syariah dan/atau penyelesaian klaim.

11. Agen Asuransi adalah orang yang bekerja sendiri atau bekerja pada badan usaha, yang bertindak untuk dan atas nama Perusahaan Asuransi atau Perusahaan Asuransi Syariah dan memenuhi persyaratan untuk mewakili Perusahaan Asuransi atau Perusahaan Asuransi Syariah memasarkan produk asuransi atau produk asuransi syariah.
12. Lembaga Penjamin adalah perusahaan penjaminan, perusahaan penjaminan syariah, perusahaan penjaminan ulang, dan perusahaan penjaminan ulang syariah yang menjalankan kegiatan penjaminan.
13. Dana Pensiun adalah badan hukum yang mengelola dan menjalankan program yang menjanjikan manfaat pensiun.
14. Dana Pensiun Pemberi Kerja yang selanjutnya disingkat DPPK adalah Dana Pensiun yang dibentuk oleh pendiri bagi kepentingan sebagian atau seluruh karyawannya sebagai peserta, dan yang menimbulkan kewajiban terhadap pemberi kerja.
15. Dana Pensiun Lembaga Keuangan yang selanjutnya disingkat DPLK adalah Dana Pensiun yang dibentuk oleh lembaga jasa keuangan tertentu, selaku pendiri, yang ditujukan bagi karyawan yang diikutsertakan oleh pemberi kerjanya dan/atau perorangan secara mandiri.
16. Direksi adalah organ perseroan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan perseroan untuk kepentingan perseroan, sesuai dengan maksud dan tujuan perseroan serta mewakili perseroan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar bagi perusahaan berbentuk badan hukum perseroan terbatas, atau yang setara dengan direksi bagi perusahaan berbentuk badan hukum koperasi, usaha bersama, Dana Pensiun, dan perusahaan umum.
17. Dewan Komisaris adalah organ perseroan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberi nasihat kepada Direksi bagi perusahaan berbentuk badan hukum perseroan terbatas, atau yang setara dengan dewan komisaris bagi perusahaan berbentuk badan hukum koperasi, usaha bersama, Dana Pensiun, dan perusahaan umum.
18. Dewan Pengawas Syariah adalah pihak yang memiliki tugas dan fungsi pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan perusahaan/badan hukum agar sesuai dengan prinsip syariah.
19. Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat SDM adalah anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris,

- anggota Dewan Pengawas Syariah, pegawai tetap dan/atau pegawai tidak tetap.
20. Tenaga Ahli adalah orang perseorangan yang memiliki kualifikasi dan/atau keahlian tertentu yang ditunjuk dan bekerja secara penuh sebagai tenaga ahli pada satu perusahaan tempatnya bekerja.
 21. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat KKNI adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja, serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
 22. Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat 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.
 23. Sertifikasi Kompetensi Kerja adalah proses pemberian sertifikat kompetensi kerja yang dilakukan secara sistematis dan objektif melalui uji kompetensi sesuai SKKNI.
 24. Lembaga Sertifikasi Profesi yang selanjutnya disingkat LSP adalah lembaga yang melaksanakan kegiatan sertifikasi profesi di sektor jasa keuangan yang telah memenuhi syarat dan telah memperoleh lisensi dari badan atau lembaga yang diberikan wewenang untuk untuk melaksanakan sertifikasi profesi dan terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II PENGEMBANGAN KUALITAS SDM PERUSAHAAN PERASURANSIAN, LEMBAGA PENJAMIN, DAN DANA PENSIUN

Bagian Kesatu Fungsi SDM

Pasal 2

- (1) Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun harus memiliki anggota Direksi yang membawahkan fungsi SDM.
- (2) Anggota Direksi yang membawahkan fungsi SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat merangkap sebagai anggota Direksi yang membawahkan fungsi lain pada Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun yang sama, disesuaikan dengan skala dan kompleksitas Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun.

- (3) Anggota Direksi yang membawahkan fungsi SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus warga negara Indonesia.

Bagian Kedua
Pengelolaan dan Pengembangan Kualitas SDM

Pasal 3

- (1) Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun wajib melakukan pengelolaan SDM dan pengembangan kualitas SDM yang dimiliki secara berkelanjutan.
- (2) Pengelolaan SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan siklus kepegawaian pada Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun.
- (3) Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun bertanggung jawab melakukan pengembangan kualitas SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dilakukan:
 - a. melalui peningkatan kompetensi dan keahlian SDM; dan
 - b. dengan memperhatikan asas prioritas dan pemerataan kompetensi kerja SDM, yang disesuaikan dengan visi, misi, dan strategi bisnis Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun.
- (4) Peningkatan kompetensi dan keahlian SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilakukan melalui program pendidikan dan pelatihan SDM secara berkesinambungan yang disesuaikan dengan kompleksitas Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun.
- (5) Kewajiban pengembangan kualitas SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengikutsertakan SDM Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun pada pengembangan kompetensi di bidang teknis, nonteknis, dan kepemimpinan melalui:
 - a. Sertifikasi Kompetensi Kerja di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun;
 - b. sertifikasi kompetensi selain Sertifikasi Kompetensi Kerja di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun; dan
 - c. peningkatan kompetensi lainnya.
- (6) Dalam memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a, Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun harus menerapkan standar kompetensi yang mengacu pada SKKNI, yang berlaku bagi sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai:
 - a. Sertifikasi Kompetensi Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a; dan

- b. sertifikasi kompetensi selain Sertifikasi Kompetensi Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b,
ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Bagian Ketiga
Penyediaan dan Realisasi Dana
Pengembangan Kualitas SDM

Pasal 4

- (1) Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun wajib menyediakan dan merealisasikan program pendidikan dan pelatihan SDM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) secara tahunan.
- (2) Untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan SDM, Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun wajib menyediakan dana pendidikan dan pelatihan dari anggaran tahun berjalan.
- (3) Jumlah atau nominal penyediaan dana pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib disediakan oleh Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun untuk setiap tahun buku paling sedikit 3,5% (tiga koma lima persen) dari total realisasi beban pegawai, Direksi, Dewan Komisaris, dan Dewan Pengawas Syariah tahun sebelumnya.
- (4) Khusus DPLK, kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dapat dilakukan oleh pendiri.
- (5) Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun wajib merealisasikan penyediaan dana pendidikan dan pelatihan untuk setiap tahun buku sesuai jumlah atau nominal penyediaan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (6) Dalam hal berdasarkan pertimbangan Otoritas Jasa Keuangan dana yang disediakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinilai belum memenuhi kecukupan atas kebutuhan pengembangan kualitas SDM, Otoritas Jasa Keuangan berwenang meminta kepada Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun, untuk:
 - a. menyediakan dan/atau merealisasikan dana pendidikan dan pelatihan lebih besar dari jumlah atau nominal sebagaimana dimaksud pada ayat (3); dan/atau
 - b. mengikutsertakan SDM yang melaksanakan aktivitas dan jabatan kritikal dalam Sertifikasi Kompetensi Kerja.
- (7) Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun wajib melaksanakan permintaan Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6).

Bagian Keempat
Penyusunan Rencana Pengembangan Kualitas SDM

Pasal 5

- (1) Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun wajib melaporkan rencana pengembangan kualitas SDM kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan ketentuan bagi:
 - a. Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi disampaikan setiap tahun paling lambat pada tanggal 30 November sebelum tahun rencana dimulai; dan
 - b. selain Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi disampaikan dalam rencana bisnis.
- (2) Rencana pengembangan kualitas SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. rencana program atau kegiatan pengembangan kualitas SDM pada pengembangan kompetensi di bidang teknis, nonteknis, dan kepemimpinan;
 - b. proyeksi atau rencana jumlah SDM yang diikutsertakan dan rasionya terhadap jumlah seluruh SDM; dan
 - c. proyeksi rasio dana dan nominal dana untuk pengembangan kualitas SDM terhadap total realisasi beban tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3).
- (3) Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun wajib melaporkan realisasi atas rencana pengembangan kualitas SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan ketentuan bagi:
 - a. Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi disampaikan setiap tahun dalam laporan berkala paling lambat pada tanggal 30 April tahun berikutnya; dan
 - b. selain Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi disampaikan dalam laporan realisasi rencana bisnis.
- (4) Laporan realisasi atas rencana pengembangan kualitas SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. realisasi program atau kegiatan pengembangan kualitas SDM;
 - b. jumlah SDM yang diikutsertakan dan rasionya terhadap jumlah seluruh SDM; dan
 - c. rasio dana dan nominal dana untuk pengembangan kualitas SDM terhadap total realisasi beban tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3).
- (5) Apabila batas akhir penyampaian rencana pengembangan kualitas SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan realisasi atas rencana pengembangan kualitas SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a jatuh pada hari libur, batas akhir penyampaian laporan dimaksud pada hari kerja berikutnya.

- (6) Apabila batas akhir penyampaian rencana pengembangan kualitas SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan realisasi atas rencana pengembangan kualitas SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a jatuh pada hari libur nasional atau libur bersama, Otoritas Jasa Keuangan berwenang menetapkan tanggal jatuh tempo penyampaian laporan.
- (7) Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun wajib mengadministrasikan realisasi atas rencana pengembangan kualitas SDM.

Bagian Kelima
Jenis dan Metode Pelaksanaan
Pengembangan Kualitas SDM

Pasal 6

- (1) Pengembangan kualitas SDM melalui penyelenggaraan program pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dapat dilaksanakan secara internal maupun eksternal Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun.
- (2) Pengembangan kualitas SDM Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan cara:
 - a. swakelola;
 - b. bekerja sama dengan pihak lain; dan/atau
 - c. mengikutsertakan SDM pada program peningkatan kompetensi kerja yang diselenggarakan oleh pihak lain.

Bagian Keenam
Sistem dan Prosedur Pengembangan Kualitas SDM

Pasal 7

- (1) Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun wajib memiliki sistem dan prosedur pengembangan kualitas SDM secara berkelanjutan.
- (2) Bentuk atau metode dari sistem dan prosedur pengembangan kualitas SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan atas kebijakan internal Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun.
- (3) Sistem dan prosedur pengembangan kualitas SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup paling sedikit:
 - a. analisis kebutuhan dan perencanaan program pengembangan kualitas SDM;
 - b. rancangan dan pengembangan program pengembangan kualitas SDM;
 - c. realisasi program pengembangan kualitas SDM; dan
 - d. evaluasi pelaksanaan dan pemantauan realisasi program pengembangan kualitas SDM.

Bagian Ketujuh
Pengembangan Kualitas SDM Nasional

Pasal 8

- (1) Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun termasuk lembaga khusus bidang perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun dapat turut serta berpartisipasi untuk mengembangkan kualitas SDM nasional.
- (2) Dana yang digunakan dalam partisipasi pengembangan kualitas SDM nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk sebagai dana untuk pengembangan kualitas SDM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3).
- (3) Pengembangan kualitas SDM nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap berpedoman kepada kebijakan mengenal pegawai dan prinsip kehati-hatian.

Bagian Kedelapan
Sanksi Administratif

Pasal 9

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), Pasal 4 ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (5), ayat (7), Pasal 5 ayat (1), ayat (3), ayat (7), dan/atau Pasal 7 ayat (1), dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. penurunan tingkat kesehatan;
 - c. denda administratif;
 - d. pembatasan kegiatan usaha sebagian atau seluruhnya;
 - e. pembekuan kegiatan usaha; dan/atau
 - f. larangan untuk menyelenggarakan program tertentu.
- (2) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dikenakan paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (3) Dalam hal terjadi pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pelanggaran telah diperbaiki, Otoritas Jasa Keuangan memberikan sanksi peringatan tertulis yang berakhir dengan sendirinya.

Bagian Kesembilan
Penilaian Kembali terhadap Pihak Utama

Pasal 10

Selain mengenakan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan berwenang melakukan penilaian kembali terhadap pihak utama Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun.

BAB III
SERTIFIKASI KOMPETENSI KERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 11

- (1) Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun wajib memiliki SDM yang memenuhi kompetensi yang dibuktikan dengan:
 - a. Sertifikasi Kompetensi Kerja; atau
 - b. sertifikasi kompetensi selain Sertifikasi Kompetensi Kerja yang disetujui oleh Otoritas Jasa Keuangan,
di bidang perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun.
- (2) Otoritas Jasa Keuangan menetapkan bidang Sertifikasi Kompetensi Kerja yang berlaku bagi sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a.
- (3) Bidang Sertifikasi Kompetensi Kerja di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi Sertifikasi Kompetensi Kerja di bidang:
 - a. manajemen risiko;
 - b. perasuransian;
 - c. penjaminan;
 - d. dana pensiun;
 - e. investasi; dan/atau
 - f. bidang lain yang relevan.
- (4) Sertifikasi Kompetensi Kerja pada bidang yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diselenggarakan oleh LSP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.
- (5) Sertifikat Kompetensi Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan salah satu persyaratan yang harus dipenuhi untuk penilaian kemampuan kepatutan bagi pihak utama Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai Sertifikasi Kompetensi Kerja di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan (4) ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 12

- (1) Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun wajib melakukan identifikasi dan menetapkan aktivitas dan jabatan kritikal pada Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun.
- (2) Direksi, pejabat eksekutif, dan pejabat selain pejabat eksekutif yang menduduki jabatan kritikal pada Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memiliki kompetensi yang dibutuhkan sesuai dengan jabatan dimaksud.

- (3) Otoritas Jasa Keuangan berwenang melakukan evaluasi terhadap pemenuhan kompetensi yang dibutuhkan pada jabatan kritikal dan menetapkan tindakan dalam hal Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun dan/atau SDM pada jabatan kritikal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak memenuhi ketentuan.

Bagian Kedua
Pemenuhan Syarat Keberlanjutan atau
Pemeliharaan Kompetensi

Pasal 13

- (1) Anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan anggota Dewan Pengawas Syariah wajib memenuhi syarat keberlanjutan atau pemeliharaan kompetensi paling sedikit 1 (satu) kali dalam jangka waktu 1 (satu) tahun.
- (2) Pemenuhan syarat keberlanjutan atau pemeliharaan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. mengikuti seminar, *workshop*, atau kegiatan lain yang sejenis;
 - b. mengikuti kursus, pelatihan, atau program pendidikan sejenis;
 - c. menulis makalah, artikel, atau karya tulis lain yang dipublikasikan; atau
 - d. menjadi pembicara dalam kegiatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, menjadi pengajar atau menjadi instruktur dalam kegiatan sebagaimana dimaksud dalam huruf b.
- (3) Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun wajib menyampaikan bukti pemenuhan syarat keberlanjutan atau pemeliharaan kompetensi sebagai bagian dari laporan tahunan sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai laporan berkala.

Bagian Ketiga
Pengembangan Standar Kompetensi Kerja dan
Sertifikasi Kompetensi yang Diselenggarakan oleh
Lembaga di Luar Negeri

Pasal 14

- Pengembangan standar kompetensi kerja dan/atau bidang kompetensi kerja di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun, dilaksanakan melalui koordinasi antara Otoritas Jasa Keuangan dengan:
- a. LSP sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun;
 - b. akademisi;
 - c. asosiasi industri;
 - d. asosiasi profesi di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun; dan/atau
 - e. instansi yang berwenang.

Pasal 15

Sertifikasi kompetensi yang diselenggarakan oleh lembaga di luar negeri dapat diakui setara dengan sertifikasi kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) dan Pasal 11 ayat (1).

Bagian Keempat Sanksi Administratif

Pasal 16

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), Pasal 12 ayat (1), Pasal 13 ayat (1) dan/atau ayat (3), dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. penurunan tingkat kesehatan;
 - c. denda administratif;
 - d. pembatasan kegiatan usaha sebagian atau seluruhnya;
 - e. pembekuan kegiatan usaha; dan/atau
 - f. larangan untuk menyelenggarakan program tertentu.
- (2) Sanksi denda administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dikenakan paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (3) Dalam hal terjadi pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pelanggaran telah diperbaiki, Otoritas Jasa Keuangan memberikan sanksi peringatan tertulis yang berakhir dengan sendirinya.

Bagian Kelima Penilaian Kembali terhadap Pihak Utama

Pasal 17

Selain mengenakan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan berwenang melakukan penilaian kembali terhadap pihak utama Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun.

BAB IV PEMANTAUAN PENGEMBANGAN KUALITAS SDM PERUSAHAAN PERASURANSIAN, LEMBAGA PENJAMIN, DAN DANA PENSIUN

Bagian Kesatu Pemantauan

Pasal 18

- (1) Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun wajib memantau realisasi pengembangan kualitas SDM secara berkelanjutan melalui sistem dan prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7.
- (2) Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun wajib:

- a. melakukan pemantauan untuk memastikan SDM:
 1. memiliki sertifikat pada bidang Sertifikasi Kompetensi Kerja di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun; dan
 2. mengikuti pemenuhan syarat keberlanjutan atau pemeliharaan kompetensi secara berkala sesuai bidang Sertifikasi Kompetensi Kerja di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun,
yang ditetapkan Otoritas Jasa Keuangan; dan
- b. melakukan pemantauan terhadap SDM yang mengikuti program pengembangan kualitas SDM melalui:
 1. Sertifikasi Kompetensi Kerja di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun;
 2. sertifikasi kompetensi selain Sertifikasi Kompetensi Kerja di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun; dan
 3. peningkatan kompetensi lainnya.

Bagian Kedua Sanksi Administratif

Pasal 19

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. penurunan tingkat kesehatan;
 - c. denda administratif;
 - d. pembatasan kegiatan usaha sebagian atau seluruhnya;
 - e. pembekuan kegiatan usaha; dan/atau
 - f. larangan untuk menyelenggarakan program tertentu.
- (2) Sanksi denda administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dikenakan paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (3) Dalam hal terjadi pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pelanggaran telah diperbaiki, Otoritas Jasa Keuangan memberikan sanksi peringatan tertulis yang berakhir dengan sendirinya.

Bagian Ketiga Penilaian Kembali terhadap Pihak Utama

Pasal 20

Selain mengenakan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan berwenang melakukan penilaian kembali terhadap pihak utama Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun.

BAB V
LSP SEKTOR PERASURANSIAN, PENJAMINAN, DAN
DANA PENSIUN

Pasal 21

- (1) LSP sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun yang menyelenggarakan Sertifikasi Kompetensi Kerja wajib menjaga kualitas uji kompetensi Sertifikasi Kompetensi Kerja di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun.
- (2) Untuk menjaga kualitas uji kompetensi Sertifikasi Kompetensi Kerja di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), LSP melakukan paling sedikit:
 - a. peninjauan secara berkala terhadap metode, materi uji kompetensi, dan asesor yang ditugaskan; dan
 - b. pengkinian materi uji kompetensi yang sesuai dengan perkembangan aspek bidang Sertifikasi Kompetensi Kerja di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun terkini yang selaras dengan kebutuhan dan perkembangan perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun ke depan.
- (3) Otoritas Jasa Keuangan berwenang untuk memantau dan mengevaluasi LSP di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun dalam pelaksanaan peningkatan kualitas dan kompetensi SDM sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun paling sedikit dalam pelaksanaan:
 - a. uji kompetensi Sertifikasi Kompetensi Kerja di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun; dan
 - b. kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam menjaga kualitas uji kompetensi sertifikasi.
- (4) Dalam melakukan pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Otoritas Jasa Keuangan dapat berkoordinasi dengan instansi atau lembaga yang dibentuk untuk melaksanakan Sertifikasi Kompetensi Kerja.
- (5) LSP sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (6) Dalam hal LSP sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dan belum memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), LSP sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun dikenai sanksi administratif berupa pencabutan tanda terdaftar oleh Otoritas Jasa Keuangan.

BAB VI
PENGEMBANGAN KUALITAS SDM LEMBAGA KHUSUS
BIDANG PERASURANSIAN, PENJAMINAN,
DAN DANA PENSIUN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 22

- (1) Ketentuan mengenai:
 - a. pengembangan kualitas SDM Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 sampai dengan Pasal 8;
 - b. Sertifikasi Kompetensi Kerja atau sertifikasi kompetensi selain Sertifikasi Kompetensi Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 sampai dengan Pasal 13; dan
 - c. pemantauan pengembangan kualitas SDM Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18,
berlaku mutatis mutandis bagi lembaga khusus bidang perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun, kecuali diatur khusus dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.
- (2) Kewajiban menyediakan dan merealisasikan program pendidikan dan pelatihan SDM bagi lembaga khusus bidang perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun dilaksanakan dengan mengacu pada ketentuan:
 - a. jumlah atau nominal penyediaan dana pendidikan dan pelatihan SDM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3); atau
 - b. jumlah atau nominal penyediaan dana pendidikan dan pelatihan SDM yang diatur dalam peraturan perundang-undangan bagi masing-masing lembaga khusus bidang perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun,
menggunakan jumlah yang lebih besar.
- (3) Otoritas Jasa Keuangan dapat menetapkan pengecualian terhadap ketentuan mengenai Sertifikat Kompetensi Kerja bagi pihak utama sebagai salah satu persyaratan yang harus dipenuhi untuk penilaian kemampuan kepatutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (5).

Bagian Kedua
Sanksi Administratif

Pasal 23

- (1) Dalam hal lembaga khusus bidang perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dikenai sanksi administratif berupa peringatan tertulis.
- (2) Otoritas Jasa Keuangan dapat memberikan rekomendasi kepada Dewan Jaminan Sosial Nasional

dan/atau Presiden, atau pemegang saham dalam hal lembaga khusus bidang perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun tidak menindaklanjuti sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 24

Otoritas Jasa Keuangan berdasarkan pertimbangan tertentu dapat memberikan persetujuan atau kebijakan yang berbeda dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 25

- (1) Untuk penerapan pertama kali, kewajiban penyediaan dana pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dan kewajiban merealisasikan penyediaan dana pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) diperhitungkan secara proporsional sejak Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku.
- (2) Sertifikat kompetensi kerja di bidang perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun yang diperoleh dari:
 - a. LSP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan;
 - b. asosiasi industri atau asosiasi profesi di bidang perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun; dan
 - c. pihak yang lain yang ditunjuk oleh Otoritas Jasa Keuangan,sebelum Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini diundangkan, dinyatakan tetap sah dan berlaku.
- (3) Asosiasi atau pihak lain yang telah melaksanakan Sertifikasi Kompetensi Kerja di bidang perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun dan belum terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini berlaku, harus menyesuaikan dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penatalaksanaan LSP di sektor jasa keuangan.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku:

1. Pasal 80, Pasal 85, Pasal 88 ayat (2) huruf a, ayat (4) huruf a, huruf b, Pasal 89 ayat (2) huruf a, ayat (4) huruf a, huruf b, Pasal 90 ayat (2) huruf a, huruf b, ayat (4) huruf a, huruf b, huruf c, Pasal 91 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, dan Pasal 92 ayat (1), ayat (3) huruf a Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 23 Tahun 2023 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Asuransi, Perusahaan

- Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi, dan Perusahaan Reasuransi Syariah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 63/OJK);
2. Pasal 28, Pasal 33, Pasal 37 huruf a, Pasal 43 huruf a, Pasal 50 ayat (2) huruf a, Pasal 51 ayat (2) huruf a, Pasal 54 ayat (2) huruf a, Pasal 55 ayat (2) huruf a, Pasal 57 ayat (2) huruf a, dan Pasal 58 ayat (2) huruf a Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24 Tahun 2023 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pialang Asuransi, Perusahaan Pialang Reasuransi, dan Perusahaan Penilaian Kerugian Syariah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 64/OJK);
 3. Pasal 36 ayat (1), Pasal 37 ayat (2) huruf a, Pasal 39, dan Pasal 97 ayat (2) huruf a Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6013);
 4. Pasal 154 ayat (1) huruf c, ayat (2) huruf b, ayat (4), dan Pasal 161 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 27 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Usaha Dana Pensiun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 67); dan
 5. Pasal 51G ayat (3) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 70/POJK.05/2016 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pialang Asuransi, Perusahaan Pialang Reasuransi, dan Perusahaan Penilaian Kerugian Syariah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 303, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5993) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 28 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 70/POJK.05/2016 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pialang Asuransi, Perusahaan Pialang Reasuransi, dan Perusahaan Penilaian Kerugian Syariah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 27),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun harus menyesuaikan dengan ketentuan dalam Pasal 7 dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku.

Pasal 28

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku setelah 6 (enam) bulan dihitung sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.



Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 20 Desember 2024

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,



MAHENDRA SIREGAR

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 23 Desember 2024

MENTERI HUKUM REPUBLIK INDONESIA,



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SUPRATMAN ANDI AGTAS

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2024 NOMOR 46/OJK



PENJELASAN
ATAS
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 34 TAHUN 2024
TENTANG
PENGEMBANGAN KUALITAS SUMBER DAYA MANUSIA BAGI PERUSAHAAN
PERASURANSIAN, LEMBAGA PENJAMIN, DANA PENSIUN, SERTA
LEMBAGA KHUSUS BIDANG PERASURANSIAN, PENJAMINAN,
DAN DANA PENSIUN

I. UMUM

Salah satu tujuan pembentukan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (UU 4/2023) adalah penguatan kualitas SDM di sektor keuangan sebagaimana diatur dalam Pasal 252 ayat (4) dan Pasal 253 ayat (3). Saat ini sektor keuangan Indonesia menghadapi berbagai tantangan dari luar seperti disrupsi teknologi dan ketertinggalan SDM.

SDM merupakan salah satu aset paling penting dan berharga yang perlu dikelola dan dikembangkan dengan baik dan benar oleh para pelaku industri perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun. Pengelolaan SDM yang baik dan benar harus dilakukan secara berkelanjutan. SDM yang memiliki kapasitas dan kompetensi yang tepat dan spesifik sesuai dengan karakteristik penyelenggaraan usaha dari masing-masing industri oleh para pelaku industri perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun dapat berperan signifikan dalam mendukung keberlanjutan bisnis di tengah persaingan sektor jasa keuangan di era digital yang semakin pesat.

Salah satu upaya yang dapat dilakukan oleh industri perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun dalam mendukung pengembangan kualitas SDM adalah melalui penyediaan dana yang direalisasikan oleh industri perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun untuk peningkatan kompetensi kerja atau pengembangan kompetensi lain di bidang teknis dan nonteknis.

Selain itu, diperlukan sistem dan prosedur sebagai pedoman bagi industri perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun dalam menyusun strategi pengembangan kualitas SDM secara berkelanjutan, sehingga industri perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun dapat berkompetisi dengan tetap memperhatikan aspek kehati-hatian.

Dengan pembaruan pengaturan mengenai pengembangan dan penguatan kualitas SDM bidang perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun diharapkan akan membantu mewujudkan sektor keuangan yang dalam, inovatif, efisien, inklusif, dapat dipercaya, kuat dan stabil sehingga dapat mendukung pertumbuhan ekonomi nasional yang kuat, seimbang, inklusif, dan berkelanjutan.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “secara berkelanjutan” adalah pengelolaan SDM dan pengembangan kualitas SDM yang dilaksanakan secara terus menerus dengan sistematis, terencana, dan objektif untuk mengantisipasi perkembangan industri perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun serta sektor jasa keuangan ke depan.

Ayat (2)

Siklus kepegawaian pada Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun atau yang dikenal dengan istilah *employee life cycle* mencakup berbagai tahapan yang dilalui SDM, antara lain, strategi dan perencanaan, pemenuhan atau rekrutmen, orientasi dan adaptasi (*onboard*), budaya, pelatihan dan pengembangan, manajemen kinerja dan imbalan, pemeliharaan dan retensi, pengembangan karier/manajemen talenta/suksesi, pemberhentian, dan program pensiun (*offboard*).

Ayat (3)

Pengembangan kualitas SDM yang disesuaikan dengan visi, misi, dan strategi bisnis Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun antara lain untuk:

- a. mendukung pencapaian target bisnis Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun;
- b. memitigasi seluruh risiko yang dihadapi oleh Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun dalam rangka pertumbuhan kinerja secara berkesinambungan;
- c. mengantisipasi tren perkembangan bisnis dan inovasi teknologi informasi termasuk mendukung percepatan transformasi digital Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun ke depan, agar sejalan dengan peningkatan risiko sehubungan dengan perkembangan digitalisasi; dan
- d. meningkatkan daya saing SDM terhadap perkembangan secara global.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Yang dimaksud dengan “kompetensi di bidang teknis” adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan, yang berkaitan dengan bidang teknis dalam melakukan fungsi, pekerjaan, atau jabatan pada Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun.

Yang dimaksud dengan “kompetensi di bidang nonteknis” adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan, yang berkaitan dengan interaksi baik secara intrapersonal maupun interpersonal dalam melakukan fungsi, pekerjaan, atau jabatan pada Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun.

Yang dimaksud dengan “kompetensi di bidang kepemimpinan” adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun dan/atau unit organisasi Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun atau yang dikenal dengan istilah *leadership* atau kompetensi manajerial.

Huruf a

Yang dimaksud dengan “peningkatan kompetensi Sertifikasi Kompetensi Kerja” adalah peningkatan kompetensi melalui sertifikasi sesuai SKKNI dan KKNI di bidang perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun serta diselenggarakan oleh LSP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “peningkatan kompetensi selain Sertifikasi Kompetensi Kerja” adalah peningkatan kompetensi melalui sertifikasi selain SKKNI dan KKNI di bidang perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun serta diselenggarakan oleh LSP selain LSP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “peningkatan kompetensi lainnya” adalah peningkatan kompetensi melalui sertifikasi selain huruf a dan huruf b, contoh sertifikasi mengenai *writing skill* dan *critical thinking*.

Ayat (6)

Standar kompetensi meliputi standar kompetensi untuk bidang atau jabatan pada industri sektor keuangan, yang merupakan jenjang pekerjaan atau bagian pada suatu industri sektor keuangan yang melaksanakan fungsi kegiatan tertentu.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 4

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Dana untuk pendidikan dan pelatihan mencakup semua dana yang disediakan Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun yang dicatatkan dalam pos laba rugi atau laporan perhitungan hasil usaha Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun, terkait dengan:

- a. program sertifikasi;
- b. pelatihan (*soft skill* dan *hard skill*);
- c. pendidikan formal;
- d. pembimbingan dan/atau detasering (*secondment*);

- e. biaya perjalanan dinas dan konsumsi terkait dengan penyelenggaraan program pendidikan dan pelatihan;
- f. pemeliharaan aplikasi *Learning Management System* (LMS);
- g. *handbook*;
- h. modul;
- i. lisensi/*software subscription*;
- j. *e-library/journal subscription*; dan
- k. pembelian peralatan sarana/prasarana penunjang proses pengembangan pegawai.

Dana yang tidak termasuk dalam cakupan dana untuk pendidikan dan pelatihan, antara lain, dana belanja modal (*capital expenditure*) terkait dengan sarana pendidikan yang akan dicatatkan sebagai aset tetap Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “tahun buku” adalah tahun yang dimulai dari bulan Januari sampai dengan bulan Desember.

Yang dimaksud dengan “beban pegawai, Direksi, dan Dewan Komisaris” adalah beban terkait pegawai, Direksi, Dewan Komisaris, dan Dewan Pengawas Syariah dalam pos laba rugi Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun.

Contoh:

Penyediaan dana untuk pendidikan dan pelatihan tahun 2025 dihitung paling sedikit 3,5% (tiga koma lima persen) dari beban pegawai, Direksi, Dewan Komisaris, dan Dewan Pengawas Syariah tahun 2024.

Dana untuk pengembangan kualitas SDM pada setiap tahun buku dicatat Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun sebagai dana pendidikan dan pelatihan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai rencana bisnis lembaga jasa keuangan nonbank.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Kecukupan penyediaan dana atas kebutuhan pengembangan kualitas SDM antara lain ditinjau dari hasil pengawasan atau pemeriksaan Otoritas Jasa Keuangan.

Yang dimaksud dengan “aktivitas dan jabatan kritikal” adalah aktivitas dan jabatan pada Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun yang melaksanakan fungsi yang bersifat strategis atau memiliki potensi risiko yang dapat memengaruhi perkembangan kegiatan usaha terkait fungsi kritikal Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun.

Aktivitas dan jabatan kritikal di Perusahaan Perasuransian antara lain:

- a. aktivitas dan jabatan kritikal pada fungsi *underwriting* yang dilakukan oleh aktuaris Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi, dan Perusahaan Reasuransi Syariah;
- b. aktivitas dan jabatan kritikal pada fungsi manajemen risiko yang dilakukan oleh Perusahaan Perasuransian;

- c. aktivitas dan jabatan kritisal pada fungsi pemasaran dan penyelesaian administrasi klaim yang dilakukan oleh Agen Asuransi;
- d. aktivitas dan jabatan kritisal pada fungsi pelayanan yang dilakukan oleh Pialang Asuransi, Pialang Reasuransi, dan penilai kerugian asuransi;
- e. aktivitas dan jabatan kritisal pada fungsi teknis kepialangan yang dilakukan oleh Tenaga Ahli; dan
- f. aktivitas dan jabatan kritisal pada fungsi teknis penilai kerugian yang dilakukan oleh Tenaga Ahli.

Aktivitas dan jabatan kritisal di Lembaga Penjamin antara lain:

- a. aktivitas dan jabatan kritisal pada fungsi penjaminan yang dilakukan oleh Tenaga Ahli;
- b. aktivitas dan jabatan kritisal pada fungsi manajemen risiko yang dilakukan oleh Lembaga Penjamin; dan
- c. aktivitas dan jabatan kritisal pada fungsi pemasaran yang dilakukan oleh agen penjamin.

Aktivitas dan jabatan kritisal di Dana Pensiun antara lain:

- a. aktivitas dan jabatan kritisal pada fungsi manajemen risiko;
- b. aktivitas dan jabatan kritisal pada fungsi keuangan dan investasi; dan
- c. aktivitas dan jabatan kritisal pada fungsi pelayanan kepesertaan.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 5

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “rencana bisnis” adalah dokumen tertulis yang menggambarkan rencana pengembangan dan kegiatan usaha Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun jangka waktu tertentu, serta strategi untuk merealisasikan rencana tersebut sesuai target dan waktu yang ditetapkan, sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai rencana bisnis lembaga jasa keuangan nonbank.

Ayat (2)

Huruf a

Kompetensi di bidang teknis, nonteknis, dan kepemimpinan mengacu pada penjelasan Pasal 3 ayat (5). Kompetensi di bidang teknis mengacu pada aktivitas dan jabatan kritisal sebagaimana penjelasan Pasal 4 ayat (6). Kompetensi di bidang nonteknis antara lain:

- a. kemampuan komunikasi; dan
- b. komunikasi publik.

Kompetensi di bidang kepemimpinan antara lain:

- a. manajemen konflik; dan
- b. pengambilan keputusan.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “laporan realisasi rencana bisnis” adalah laporan yang disusun oleh Direksi mengenai realisasi rencana bisnis sampai dengan periode tertentu, sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai rencana bisnis lembaga jasa keuangan nonbank.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Pengadministrasikan realisasi rencana pengembangan kualitas SDM, paling sedikit dalam bentuk:

- a. bukti dan/atau dokumen pelaksanaan sertifikasi dan peningkatan kompetensi, termasuk dokumen pemenuhan syarat keberlanjutan;
- b. daftar SDM yang mengikuti program pengembangan kualitas SDM; dan
- c. bukti pembayaran jika terdapat biaya yang dikeluarkan dalam pelaksanaan program pengembangan kualitas SDM.

Pasal 6

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “swakelola” adalah pelaksanaan pengembangan kualitas SDM dengan sumber daya sendiri.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “bekerja sama dengan pihak lain” adalah pelaksanaan pengembangan kualitas SDM dilakukan Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun dengan pihak di luar Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun, antara lain dengan:

- a. lembaga jasa keuangan dalam ruang lingkup kerjasama dalam satu kepemilikan;
- b. institusi lain baik di dalam atau di luar negeri seperti otoritas, kampus, konsultan, dan perusahaan lain, dengan menyelenggarakan sosialisasi, seminar, *workshop*, kursus, pelatihan, program pendidikan, atau kegiatan lain yang sejenis.

Huruf c

Cukup jelas.

Pasal 7

Ayat (1)

Sistem dan prosedur diperlukan agar Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun dapat menetapkan tindakan yang diperlukan sehingga pelaksanaan pengembangan kualitas SDM dapat berjalan sesuai rencana, mengatasi kesenjangan kompetensi yang ada, dan sejalan dengan visi, misi, dan strategis bisnis Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Analisis kebutuhan dan perencanaan program pengembangan kualitas SDM disusun dengan menilai dan mengidentifikasi kesenjangan atau kebutuhan kompetensi SDM yang perlu ditingkatkan.

Kebutuhan kompetensi SDM antara lain disusun untuk jangka panjang dan memenuhi kebutuhan kompetensi SDM saat ini. Dalam mengidentifikasi kesenjangan atau kebutuhan kompetensi SDM, antara lain standar kompetensi SDM sesuai dengan SKKNI dan KKNi yang telah ditetapkan oleh instansi berwenang.

Huruf b

Rancangan dan pengembangan program pengembangan kualitas SDM disusun dengan menentukan rencana atau bentuk program pengembangan kualitas SDM termasuk tujuan, metode, dan evaluasi program.

Huruf c

Pelaksanaan program pengembangan kualitas SDM berdasarkan rancangan dan pengembangan program yang telah disusun atau kebutuhan lainnya, antara lain, mempertimbangkan waktu, tempat, anggaran, dan metode pelaksanaan program pengembangan kualitas SDM, baik secara daring atau luring.

Huruf d

Evaluasi pelaksanaan dan pemantauan realisasi program pengembangan kualitas SDM, antara lain, untuk mengukur pengaruh pelaksanaan program pada peningkatan kualitas SDM yang dapat dilakukan dengan melakukan analisis atas pencapaian kegiatan yang direncanakan. Hasil evaluasi, antara lain, berupa kesimpulan dan saran perbaikan program pengembangan kualitas SDM ke depan.

Pasal 8

Ayat (1)

Pengembangan kualitas SDM nasional antara lain melalui program magang yang disediakan oleh Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun untuk mendukung dunia pendidikan dan/atau dunia kerja nasional. Pengembangan kualitas SDM nasional disesuaikan dengan rencana dan kebijakan Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Kebijakan mengenal pegawai dikenal dengan istilah *know your employee*.

Kebijakan mengenal pegawai dan prinsip kehati-hatian dilaksanakan antara lain sesuai dengan:

1. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan strategi anti *fraud* bagi lembaga jasa keuangan; dan
2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme di sektor jasa keuangan.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Yang dimaksud dengan “pihak utama” adalah pihak yang memiliki, mengelola, mengawasi, dan/atau mempunyai pengaruh yang signifikan pada Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun, termasuk yang sudah tidak memiliki, mengelola, mengawasi, dan/atau mempunyai pengaruh pada saat dilakukan penilaian kembali sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.

Pasal 11

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Bidang lain yang relevan antara lain di bidang teknologi informasi. Kompetensi bidang teknologi informasi mencakup:

1. kompetensi terkait keamanan informasi, antara lain:
 - a. kerahasiaan;
 - b. integritas;
 - c. ketersediaan;
 - d. autentikasi;
 - e. tidak terbantahkan;
 - f. pengendalian otorisasi dalam sistem, pangkalan data, dan aplikasi;
 - g. pemisahan tugas dan tanggung jawab;
 - h. pemeliharaan jejak audit;
 - i. retensi data, termasuk penghapusan; dan/atau
 - j. pemusnahan;

2. kompetensi atas verifikasi data informasi;
3. kompetensi terkait dengan kesiapan infrastruktur pendukung dalam pemanfaatan data atau informasi; dan/atau
4. kompetensi terkait pengelolaan mitra penyelenggaraan layanan digital.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Ketentuan lebih lanjut mengenai Sertifikasi Kompetensi Kerja di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun paling sedikit mengatur:

- a. kriteria SDM;
- b. penjenjangan sertifikasi;
- c. program pemeliharaan sertifikasi; dan
- d. masa berlaku sertifikat kompetensi.

Pasal 12

Ayat (1)

Lihat penjelasan Pasal 4 ayat (6).

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Lihat penjelasan Pasal 10.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Lihat penjelasan Pasal 10.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “lembaga khusus bidang perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun” adalah lembaga yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan yang memiliki kemiripan kegiatan usaha dengan bidang perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun, yang di bawah pengaturan dan pengawasan Otoritas Jasa Keuangan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Pemberian persetujuan atau kebijakan yang berbeda dimaksudkan antara lain untuk:

- a. mendukung kebijakan nasional;
- b. menjaga kepentingan publik;
- c. menjaga pertumbuhan industri; dan/atau
- d. menjaga persaingan usaha yang sehat.

Kondisi yang memerlukan pertimbangan tertentu, antara lain, dikarenakan kejadian luar biasa yang dapat mengakibatkan terjadinya peningkatan kesakitan dan kematian yang besar, yang juga berdampak pada ekonomi dan sosial, sehingga membutuhkan perhatian dan penanganan oleh semua pihak terkait serta diatur dalam ketentuan lain atas pertimbangan dalam menghadapi kemungkinan kejadian luar biasa.

Pasal 25

Ayat (1)

Contoh penerapan pertama kali adalah apabila Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini diundangkan pada tanggal 31 Desember 2024, berarti mulai berlaku pada tanggal 1 Juli 2025. Kewajiban penyediaan dan realisasi penyediaan dana pendidikan dan pelatihan Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, dan Dana Pensiun untuk tahun 2025 dihitung proporsional paling sedikit $3,5\% \times 6/12 \times$ total realisasi beban pegawai, Direksi, dan Dewan Komisaris tahun 2024.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 26

Cukup jelas.

Pasal 27

Cukup jelas.

Pasal 28
Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR

114/OJK

Yth.

1. Direksi Perusahaan Perasuransian;
2. Direksi Lembaga Penjamin;
3. Pengurus Dana Pensiun; dan
4. Direksi Lembaga Khusus Bidang Perasuransian, Penjaminan, dan Dana Pensiun,
di tempat.

SALINAN
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 12/SEOJK.05/2025
TENTANG
SERTIFIKASI KOMPETENSI KERJA
BAGI PERUSAHAAN PERASURANSIAN, LEMBAGA PENJAMIN,
DANA PENSIUN, SERTA LEMBAGA KHUSUS
BIDANG PERASURANSIAN, PENJAMINAN, DAN DANA PENSIUN

Sehubungan dengan amanat ketentuan Pasal 3 ayat (7) dan Pasal 11 ayat (6) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 34 Tahun 2024 tentang Pengembangan Kualitas Sumber Daya Manusia bagi Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, Dana Pensiun, serta Lembaga Khusus Bidang Perasuransian, Penjaminan, dan Dana Pensiun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 46/OJK, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 114/OJK), perlu untuk mengatur ketentuan pelaksanaan mengenai sertifikasi kompetensi kerja dan sertifikasi kompetensi selain sertifikasi kompetensi kerja bagi perusahaan perasuransian, lembaga penjamin, dana pensiun, serta lembaga khusus bidang perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun, dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan sebagai berikut:

I. KETENTUAN UMUM

Dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, yang dimaksud dengan:

1. Perusahaan Perasuransian adalah perusahaan asuransi, perusahaan asuransi syariah, perusahaan reasuransi, perusahaan reasuransi syariah, perusahaan pialang asuransi, perusahaan pialang reasuransi, dan perusahaan penilai kerugian asuransi.
2. Perusahaan Asuransi Umum adalah perusahaan yang menyelenggarakan usaha asuransi umum.
3. Perusahaan Asuransi Jiwa adalah perusahaan yang menyelenggarakan usaha asuransi jiwa.
4. Perusahaan Asuransi adalah Perusahaan Asuransi Umum dan Perusahaan Asuransi Jiwa.
5. Perusahaan Asuransi Umum Syariah adalah perusahaan yang menyelenggarakan usaha asuransi umum syariah.
6. Perusahaan Asuransi Jiwa Syariah adalah perusahaan yang menyelenggarakan usaha asuransi jiwa syariah.
7. Perusahaan Asuransi Syariah adalah Perusahaan Asuransi Umum Syariah dan Perusahaan Asuransi Jiwa Syariah.
8. Perusahaan Reasuransi adalah perusahaan yang menyelenggarakan usaha jasa pertanggungungan ulang terhadap risiko

- yang dihadapi oleh Perusahaan Asuransi, perusahaan penjaminan, atau perusahaan reasuransi lainnya.
9. Perusahaan Reasuransi Syariah adalah perusahaan yang menyelenggarakan usaha pengelolaan risiko berdasarkan prinsip syariah atas risiko yang dihadapi oleh Perusahaan Asuransi Syariah, perusahaan penjaminan syariah, atau perusahaan reasuransi syariah lainnya.
 10. Perusahaan Pialang Asuransi adalah perusahaan yang menyelenggarakan usaha jasa konsultasi dan/atau keberantaraan dalam penutupan asuransi, penutupan asuransi syariah, penjaminan, penjaminan syariah serta penanganan penyelesaian klaimnya dengan bertindak untuk dan atas nama pemegang polis, tertanggung, peserta, atau penerima jaminan.
 11. Perusahaan Pialang Reasuransi adalah perusahaan yang menyelenggarakan usaha jasa konsultasi dan/atau keberantaraan dalam penempatan reasuransi atau penempatan reasuransi syariah serta penanganan penyelesaian klaimnya dengan bertindak untuk dan atas nama Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, perusahaan penjaminan, perusahaan penjaminan syariah, Perusahaan Reasuransi, atau Perusahaan Reasuransi Syariah yang melakukan penempatan reasuransi atau reasuransi syariah.
 12. Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi adalah perusahaan yang menyelenggarakan usaha jasa penilaian klaim dan/atau jasa konsultasi atas objek asuransi.
 13. Aktuaris Perusahaan adalah orang perseorangan yang telah memperoleh sertifikasi dari asosiasi yang membawahkan bidang aktuaris, yang ditunjuk dan bekerja secara penuh sebagai aktuaris pada Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi, dan Perusahaan Reasuransi Syariah tempatnya bekerja.
 14. Pialang Asuransi adalah orang yang bekerja pada Perusahaan Pialang Asuransi dan memenuhi persyaratan untuk memberi rekomendasi atau mewakili pemegang polis, tertanggung, atau peserta dalam melakukan penutupan asuransi atau penutupan asuransi syariah dan/atau penyelesaian klaim.
 15. Pialang Reasuransi adalah orang yang bekerja pada Perusahaan Pialang Reasuransi dan memenuhi persyaratan untuk memberi rekomendasi atau mewakili Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, perusahaan penjaminan, perusahaan penjaminan syariah, Perusahaan Reasuransi, atau Perusahaan Reasuransi Syariah dalam melakukan penutupan reasuransi atau penutupan reasuransi syariah dan/atau penyelesaian klaim.
 16. Agen Asuransi adalah orang yang bekerja sendiri atau bekerja pada badan usaha, yang bertindak untuk dan atas nama Perusahaan Asuransi atau Perusahaan Asuransi Syariah dan memenuhi persyaratan untuk mewakili Perusahaan Asuransi atau Perusahaan Asuransi Syariah memasarkan produk asuransi atau produk asuransi syariah.
 17. Lembaga Penjamin adalah perusahaan penjaminan, perusahaan penjaminan syariah, perusahaan penjaminan ulang, dan perusahaan penjaminan ulang syariah yang menjalankan kegiatan penjaminan.
 18. Perusahaan Penjaminan adalah badan hukum yang bergerak di bidang keuangan dengan kegiatan usaha utama melakukan penjaminan.

19. Perusahaan Penjaminan Syariah adalah badan hukum yang bergerak di bidang keuangan dengan kegiatan usaha utama melakukan penjaminan syariah.
20. Perusahaan Penjaminan Ulang adalah badan hukum yang bergerak di bidang keuangan dengan kegiatan usaha melakukan penjaminan ulang.
21. Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah adalah badan hukum yang bergerak di bidang keuangan dengan kegiatan usaha melakukan penjaminan ulang syariah.
22. Agen Penjamin adalah orang perseorangan atau badan hukum yang bertindak untuk dan atas nama Lembaga Penjamin dan memenuhi persyaratan untuk mewakili Lembaga Penjamin untuk memasarkan usaha penjaminan.
23. Dana Pensiun adalah badan hukum yang mengelola dan menjalankan program yang menjanjikan manfaat pensiun.
24. Dana Pensiun Pemberi Kerja yang selanjutnya disingkat DPPK adalah Dana Pensiun yang dibentuk oleh pendiri bagi kepentingan sebagian atau seluruh karyawannya sebagai peserta, dan yang menimbulkan kewajiban terhadap pemberi kerja.
25. Dana Pensiun Lembaga Keuangan yang selanjutnya disingkat DPLK adalah Dana Pensiun yang dibentuk oleh lembaga jasa keuangan tertentu, selaku pendiri, yang ditujukan bagi karyawan yang diikutsertakan oleh pemberi kerjanya dan/atau perorangan secara mandiri.
26. Lembaga Khusus Bidang Perasuransian, Penjaminan, dan Dana Pensiun adalah lembaga yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan yang memiliki kemiripan kegiatan usaha dengan bidang perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun.
27. Direksi adalah organ perseroan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan perseroan untuk kepentingan perseroan, sesuai dengan maksud dan tujuan perseroan serta mewakili perseroan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar bagi perusahaan berbentuk badan hukum perseroan terbatas, atau yang setara dengan direksi bagi perusahaan berbentuk badan hukum koperasi, usaha bersama, Dana Pensiun, perusahaan umum, dan badan penyelenggara jaminan sosial.
28. Dewan Komisaris adalah organ perseroan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberi nasihat kepada Direksi bagi perusahaan berbentuk badan hukum perseroan terbatas, atau yang setara dengan dewan komisaris bagi perusahaan berbentuk badan hukum koperasi, usaha bersama, Dana Pensiun, perusahaan umum, dan badan penyelenggara jaminan sosial.
29. Dewan Pengawas Syariah adalah pihak yang memiliki tugas dan fungsi pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan perusahaan/badan hukum agar sesuai dengan prinsip syariah.
30. Pejabat Eksekutif adalah pejabat yang bertanggung jawab langsung kepada Direksi atau mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kebijakan dan/atau operasional perusahaan.
31. Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat SDM adalah anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, pegawai tetap dan/atau pegawai tidak tetap.
32. Tenaga Ahli adalah orang perseorangan yang memiliki kualifikasi dan/atau keahlian tertentu yang ditunjuk dan bekerja secara

- penuh sebagai tenaga ahli pada satu perusahaan tempatnya bekerja.
33. Pihak Utama adalah pihak yang memiliki, mengelola, mengawasi, dan/atau mempunyai pengaruh yang signifikan pada Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, Dana Pensiun, serta Lembaga Khusus Bidang Perasuransian, Penjaminan, dan Dana Pensiun, termasuk yang sudah tidak memiliki, mengelola, mengawasi, dan/atau mempunyai pengaruh pada saat dilakukan penilaian kembali.
 34. Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat 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.
 35. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat KKKNI adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja, serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
 36. Sertifikasi Kompetensi Kerja adalah proses pemberian sertifikat kompetensi kerja yang dilakukan secara sistematis dan objektif melalui uji kompetensi sesuai SKKNI.
 37. Lembaga Sertifikasi Profesi yang selanjutnya disingkat LSP adalah lembaga yang melaksanakan kegiatan sertifikasi profesi di sektor jasa keuangan yang telah memenuhi syarat dan telah memperoleh lisensi dari badan atau lembaga yang diberikan wewenang untuk melaksanakan sertifikasi profesi dan terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

II. PENGEMBANGAN KOMPETENSI SUMBER DAYA MANUSIA BAGI PERUSAHAAN PERASURANSIAN, LEMBAGA PENJAMIN, DANA PENSIUN, SERTA LEMBAGA KHUSUS BIDANG PERASURANSIAN, PENJAMINAN, DAN DANA PENSIUN

1. Kewajiban pengembangan kualitas SDM bagi Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, Dana Pensiun, serta Lembaga Khusus Bidang Perasuransian, Penjaminan, dan Dana Pensiun dilakukan dengan mengikutsertakan SDM Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, Dana Pensiun, serta Lembaga Khusus Bidang Perasuransian, Penjaminan, dan Dana Pensiun pada pengembangan kompetensi di bidang teknis, nonteknis, dan kepemimpinan melalui:
 - a. Sertifikasi Kompetensi Kerja di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun;
 - b. sertifikasi kompetensi selain Sertifikasi Kompetensi Kerja di sektor perasuransian, penjaminan, dana pensiun; dan
 - c. peningkatan kompetensi lainnya.
2. Sertifikasi Kompetensi Kerja sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a bagi Aktuaris Perusahaan dapat diterbitkan oleh asosiasi profesi terkait sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, Dana Pensiun, serta Lembaga Khusus Bidang Perasuransian, Penjaminan, dan

Dana Pensiun wajib memiliki SDM yang memenuhi kompetensi yang dibuktikan dengan:

- a. Sertifikasi Kompetensi Kerja; atau
 - b. sertifikasi kompetensi selain Sertifikasi Kompetensi Kerja yang disetujui oleh Otoritas Jasa Keuangan, di bidang perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun.
4. Sertifikat Kompetensi Kerja merupakan salah satu persyaratan yang harus dipenuhi untuk penilaian kemampuan dan kepatutan bagi Pihak Utama Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, Dana Pensiun, serta Lembaga Khusus Bidang Perasuransian, Penjaminan, dan Dana Pensiun.
 5. Sertifikasi Kompetensi Kerja dalam rangka pemenuhan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi Pihak Utama sebagaimana dimaksud pada angka 4 tidak berlaku bagi Pihak Utama badan penyelenggara jaminan sosial.
 6. Anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan anggota Dewan Pengawas Syariah wajib memenuhi syarat keberlanjutan atau pemeliharaan kompetensi paling sedikit 1 (satu) kali dalam jangka waktu 1 (satu) tahun.
 7. Pemenuhan syarat keberlanjutan sebagaimana dimaksud pada angka 6 dilakukan dengan cara:
 - a. mengikuti seminar, *workshop*, atau kegiatan lain yang sejenis;
 - b. mengikuti kursus, pelatihan, atau program pendidikan sejenis;
 - c. menulis makalah, artikel, atau karya tulis lain yang dipublikasikan; atau
 - d. menjadi pembicara dalam kegiatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, menjadi pengajar atau menjadi instruktur dalam kegiatan sebagaimana dimaksud dalam huruf b,yang dilampirkan dengan bukti pemenuhan syarat keberlanjutan yang relevan dengan bidang masing-masing Pihak Utama antara lain berupa sertifikat yang diterbitkan oleh penyelenggara atau bukti makalah, artikel, atau karya tulis lain yang dipublikasikan.
 8. Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, Dana Pensiun, serta Lembaga Khusus Bidang Perasuransian, Penjaminan, dan Dana Pensiun wajib menyampaikan bukti pemenuhan syarat keberlanjutan atau pemeliharaan kompetensi pada:
 - a. bagian dari laporan tahunan sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai laporan berkala; atau
 - b. bagian dari laporan realisasi rencana bisnis.
 9. Pemenuhan syarat keberlanjutan dilakukan dalam rangka memastikan Pihak Utama yang telah memiliki Sertifikasi Kompetensi Kerja di bidang perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun melaksanakan program sebagaimana dimaksud pada angka 7, sehingga kompetensi Pihak Utama tetap terjaga dan mengikuti perkembangan di industri jasa keuangan dan relevan dengan bidang masing-masing Pihak Utama.

III. SERTIFIKASI KOMPETENSI KERJA BAGI PERUSAHAAN PERASURANSIAN, LEMBAGA PENJAMIN, DAN DANA PENSIUN

1. Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam romawi II angka 1 huruf a adalah peningkatan kompetensi melalui sertifikasi sesuai SKKNI dan KKNI di bidang perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun, serta diselenggarakan oleh LSP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.

2. Standar kompetensi sebagaimana dimaksud pada angka 1 meliputi standar kompetensi untuk bidang atau jabatan pada industri sektor keuangan, yang merupakan jenjang pekerjaan atau bagian pada suatu industri sektor keuangan yang melaksanakan fungsi kegiatan tertentu.
3. Sertifikasi Kompetensi Kerja yang berlaku bagi sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun sebagaimana dimaksud pada angka 1, meliputi bidang:
 - a. manajemen risiko;
 - b. perasuransian;
 - c. penjaminan;
 - d. dana pensiun;
 - e. investasi; dan/atau
 - f. bidang lain yang relevan.
4. Kewajiban Sertifikasi Kompetensi Kerja di sektor perasuransian, meliputi:
 - a. kewajiban Sertifikasi Kompetensi Kerja bagi anggota Direksi pada Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi, dan Perusahaan Reasuransi Syariah untuk memiliki sertifikat keahlian manajemen risiko dari LSP di bidang manajemen risiko;
 - b. kewajiban Sertifikasi Kompetensi Kerja bagi anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi, dan Perusahaan Reasuransi Syariah untuk memiliki sertifikat keahlian manajemen risiko dari LSP di bidang manajemen risiko;
 - c. kewajiban Sertifikasi Kompetensi Kerja bagi Pejabat Eksekutif pada Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi, dan Perusahaan Reasuransi Syariah untuk memiliki sertifikat keahlian manajemen risiko dari LSP di bidang manajemen risiko;
 - d. kewajiban Sertifikasi Kompetensi Kerja bagi Tenaga Ahli pada Perusahaan Asuransi Umum dan Perusahaan Asuransi Umum Syariah, meliputi:
 - 1) Perusahaan Asuransi Umum dan Perusahaan Asuransi Umum Syariah mempekerjakan paling sedikit 1 (satu) orang Tenaga Ahli;
 - 2) Tenaga Ahli pada Perusahaan Asuransi Umum dan Perusahaan Asuransi Umum Syariah sebagaimana dimaksud pada angka 1) untuk memiliki sertifikat keahlian asuransi umum atau asuransi umum syariah dengan level tertinggi dari LSP di bidang perasuransian;
 - 3) Perusahaan Asuransi Umum dan Perusahaan Asuransi Umum Syariah menyesuaikan dan memenuhi kualifikasi dan kuantifikasi Tenaga Ahli sesuai dengan:
 - a) jenis dan lini usaha yang diselenggarakan;
 - b) kompleksitas usaha; dan
 - c) ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - 4) Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada angka 3) harus memenuhi persyaratan:
 - a) memiliki sertifikat keahlian asuransi umum atau asuransi umum syariah dengan level paling rendah 1 (satu) tingkat di bawah kualifikasi tertinggi dari LSP di bidang perasuransian; dan

- b) memiliki sertifikat keahlian sesuai dengan lini usaha yang diselenggarakan dari LSP di bidang perasuransian;
- e. kewajiban Sertifikasi Kompetensi Kerja bagi Tenaga Ahli pada Perusahaan Asuransi Jiwa dan Perusahaan Asuransi Jiwa Syariah, meliputi:
 - 1) Perusahaan Asuransi Jiwa dan Perusahaan Asuransi Jiwa Syariah mempekerjakan paling sedikit 1 (satu) orang Tenaga Ahli;
 - 2) Tenaga Ahli pada Perusahaan Asuransi Jiwa dan Perusahaan Asuransi Jiwa Syariah sebagaimana dimaksud pada angka 1) untuk memiliki sertifikat keahlian asuransi jiwa atau asuransi jiwa syariah dengan level tertinggi dari LSP di bidang perasuransian;
 - 3) Perusahaan Asuransi Jiwa dan Perusahaan Asuransi Jiwa Syariah menyesuaikan dan memenuhi kualifikasi dan kuantifikasi Tenaga Ahli sesuai dengan:
 - a) jenis dan lini usaha yang diselenggarakan;
 - b) kompleksitas usaha; dan
 - c) ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - 4) Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada angka 3) harus memenuhi ketentuan:
 - a) memiliki sertifikat keahlian asuransi jiwa atau asuransi jiwa syariah dengan level paling rendah 1 (satu) tingkat di bawah kualifikasi tertinggi dari LSP di bidang perasuransian; dan
 - b) memiliki sertifikat keahlian sesuai dengan lini usaha yang diselenggarakan dari LSP di bidang perasuransian;
- f. kewajiban Sertifikasi Kompetensi Kerja bagi Tenaga Ahli pada Perusahaan Reasuransi dan Perusahaan Reasuransi Syariah, meliputi:
 - 1) Perusahaan Reasuransi dan Perusahaan Reasuransi Syariah mempekerjakan paling sedikit 1 (satu) orang Tenaga Ahli;
 - 2) Tenaga Ahli pada Perusahaan Reasuransi dan Perusahaan Reasuransi Syariah sebagaimana dimaksud pada angka 1) harus memenuhi persyaratan:
 - a) memiliki sertifikat keahlian asuransi umum atau asuransi umum syariah dengan level tertinggi dari LSP di bidang perasuransian; dan
 - b) memiliki sertifikat keahlian asuransi jiwa atau asuransi jiwa syariah dengan level tertinggi dari LSP di bidang perasuransian dalam hal Perusahaan Reasuransi dan Perusahaan Reasuransi Syariah menjalankan kegiatan usaha reasuransi jiwa atau reasuransi jiwa syariah;
 - 3) Perusahaan Reasuransi dan Perusahaan Reasuransi Syariah menyesuaikan dan memenuhi kualifikasi dan kuantifikasi Tenaga Ahli sesuai dengan:
 - a) jenis dan lini usaha yang diselenggarakan;
 - b) kompleksitas usaha; dan
 - c) ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - 4) Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada angka 3) harus memenuhi persyaratan:

- a) memiliki sertifikat keahlian asuransi umum atau asuransi umum syariah dengan level paling rendah 1 (satu) tingkat di bawah kualifikasi tertinggi dari LSP di bidang perasuransian;
 - b) memiliki sertifikat keahlian asuransi jiwa atau asuransi jiwa syariah dengan level paling rendah 1 (satu) tingkat di bawah kualifikasi tertinggi dari LSP di bidang perasuransian; dan
 - c) memiliki sertifikat keahlian sesuai dengan lini usaha dari LSP di bidang perasuransian;
- g. kewajiban Sertifikasi Kompetensi Kerja bagi Tenaga Ahli unit syariah pada Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi, meliputi:
- 1) Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi yang memiliki unit syariah mempekerjakan Tenaga Ahli yang khusus ditugaskan pada unit syariah paling sedikit 1 (satu) orang;
 - 2) Tenaga Ahli yang khusus untuk ditugaskan pada unit syariah sebagaimana dimaksud pada angka 1), harus setiap saat memenuhi ketentuan:
 - a) memiliki sertifikat keahlian asuransi umum syariah bagi Tenaga Ahli yang khusus untuk ditugaskan pada unit syariah Perusahaan Asuransi Umum dengan level paling rendah 1 (satu) tingkat di bawah kualifikasi tertinggi dari LSP di bidang perasuransian;
 - b) memiliki sertifikat keahlian asuransi jiwa syariah bagi Tenaga Ahli yang khusus untuk ditugaskan pada unit syariah Perusahaan Asuransi Jiwa dengan level paling rendah 1 (satu) tingkat di bawah kualifikasi tertinggi dari LSP di bidang perasuransian;
 - c) memiliki sertifikat keahlian asuransi umum syariah bagi Tenaga Ahli yang khusus untuk ditugaskan pada unit syariah Perusahaan Reasuransi dengan level paling rendah 1 (satu) tingkat di bawah kualifikasi tertinggi dari LSP di bidang perasuransian;
 - d) memiliki sertifikat keahlian asuransi jiwa syariah bagi Tenaga Ahli yang khusus untuk ditugaskan pada unit syariah Perusahaan Reasuransi yang menjalankan kegiatan usaha reasuransi jiwa syariah dengan level paling rendah 1 (satu) tingkat di bawah kualifikasi tertinggi dari LSP di bidang perasuransian; dan
 - e) memiliki sertifikat keahlian sesuai dengan lini usaha dari LSP di bidang perasuransian;
- h. kewajiban Sertifikasi Kompetensi Kerja bagi Tenaga Ahli pada kantor di luar kantor pusat pada Perusahaan Asuransi Umum, Perusahaan Asuransi Jiwa, Perusahaan Reasuransi, Perusahaan Asuransi Umum Syariah, Perusahaan Asuransi Jiwa Syariah, dan Perusahaan Reasuransi Syariah, meliputi:
- 1) perusahaan mempekerjakan paling sedikit 1 (satu) orang Tenaga Ahli dengan level paling rendah 1 (satu) tingkat di bawah kualifikasi tertinggi pada setiap kantor di luar kantor pusat yang memiliki kewenangan untuk membuat

- keputusan mengenai penerimaan atau penolakan pertanggungjawaban/kepesertaan dan/atau klaim;
- 2) Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada angka 1) wajib bekerja penuh waktu dan ditempatkan pada kantor yang bersangkutan sesuai dengan surat penugasan dari Perusahaan; dan
 - 3) Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada angka 1) untuk memiliki sertifikat keahlian sesuai lingkup usaha dengan level paling rendah 1 (satu) tingkat di bawah kualifikasi tertinggi dari LSP di bidang perasuransian;
- i. kewajiban Sertifikasi Kompetensi Kerja bagi Agen Asuransi pada Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, atau unit syariah pada Perusahaan Asuransi untuk memiliki sertifikat keagenan sesuai dengan bidang usahanya dari LSP di bidang perasuransian;
 - j. kewajiban Sertifikasi Kompetensi Kerja bagi anggota Direksi pada Perusahaan Pialang Asuransi dan Perusahaan Pialang Reasuransi yang membawahkan fungsi teknis kepialaman asuransi dan reasuransi untuk memiliki sertifikat kepialaman dengan level paling rendah 1 (satu) tingkat di bawah kualifikasi tertinggi dari LSP di bidang perasuransian;
 - k. kewajiban Sertifikasi Kompetensi Kerja bagi anggota Direksi pada Perusahaan Pialang Asuransi dan Perusahaan Pialang Reasuransi selain yang membawahkan fungsi teknis kepialaman asuransi dan reasuransi, meliputi:
 - 1) memiliki sertifikat kepialaman dengan level paling rendah 1 (satu) tingkat di bawah kualifikasi tertinggi dari LSP di bidang perasuransian; atau
 - 2) memiliki sertifikat keahlian di bidang manajemen risiko dari LSP di bidang manajemen risiko;
 - l. kewajiban Sertifikasi Kompetensi Kerja bagi Tenaga Ahli pada Perusahaan Pialang Asuransi, meliputi:
 - 1) Perusahaan Pialang Asuransi mempekerjakan paling sedikit 1 (satu) orang Tenaga Ahli Perusahaan Pialang Asuransi secara penuh waktu;
 - 2) Tenaga Ahli Perusahaan Pialang Asuransi sebagaimana dimaksud pada angka 1) untuk memiliki sertifikat Pialang Asuransi dengan level tertinggi dari LSP di bidang perasuransian;
 - 3) Perusahaan Pialang Asuransi menyesuaikan Tenaga Ahli dalam jumlah yang cukup sesuai dengan kapasitas dan kompleksitas usaha; dan
 - 4) Tenaga Ahli Perusahaan Pialang Asuransi sebagaimana dimaksud pada angka 3) untuk memiliki sertifikat ahli Pialang Asuransi dengan level paling rendah 1 (satu) tingkat di bawah kualifikasi tertinggi dari LSP di bidang perasuransian;
 - m. kewajiban Sertifikasi Kompetensi Kerja bagi Tenaga Ahli pada Perusahaan Pialang Reasuransi, meliputi:
 - 1) Perusahaan Pialang Reasuransi mempekerjakan paling sedikit 1 (satu) orang Tenaga Ahli Perusahaan Pialang Reasuransi secara penuh waktu;
 - 2) Tenaga Ahli Perusahaan Pialang Reasuransi sebagaimana dimaksud pada angka 1), untuk memiliki sertifikat ahli Pialang Reasuransi dengan kualifikasi tertinggi dari LSP di bidang perasuransian;

- 3) Perusahaan Pialang Reasuransi menyesuaikan Tenaga Ahli dalam jumlah yang cukup sesuai dengan kapasitas dan kompleksitas usaha; dan
 - 4) Tenaga Ahli Perusahaan Pialang Reasuransi sebagaimana dimaksud pada angka 3) untuk memiliki sertifikat ahli Pialang Reasuransi dengan kualifikasi paling rendah 1 (satu) tingkat di bawah kualifikasi tertinggi dari LSP di bidang perasuransian;
- n. kewajiban Sertifikasi Kompetensi Kerja bagi Pialang Asuransi pada Perusahaan Pialang Asuransi, meliputi:
- 1) Perusahaan Pialang Asuransi mempekerjakan paling sedikit 1 (satu) orang Pialang Asuransi secara penuh waktu;
 - 2) Pialang Asuransi memiliki pengetahuan dan kemampuan yang cukup serta memiliki reputasi yang baik; dan
 - 3) Pialang Asuransi sebagaimana dimaksud pada angka 1) untuk memiliki sertifikat kepiialangan dengan level paling rendah 2 (dua) tingkat di bawah kualifikasi tertinggi dari LSP di bidang perasuransian;
- o. kewajiban Sertifikasi Kompetensi Kerja bagi Pialang Reasuransi pada Perusahaan Pialang Reasuransi, meliputi:
- 1) Perusahaan Pialang Reasuransi wajib mempekerjakan paling sedikit 1 (satu) orang Pialang Reasuransi secara penuh waktu;
 - 2) Pialang Reasuransi memiliki pengetahuan dan kemampuan yang cukup serta memiliki reputasi yang baik; dan
 - 3) Pialang Reasuransi sebagaimana dimaksud pada angka 1) untuk memiliki sertifikat kepiialangan dengan level paling rendah 2 (dua) tingkat di bawah kualifikasi tertinggi dari LSP di bidang perasuransian;
- p. kewajiban Sertifikasi Kompetensi Kerja bagi anggota Direksi pada Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi yang membawahkan fungsi teknis penilai kerugian asuransi untuk memiliki sertifikat ahli penilai kerugian asuransi dengan level paling rendah 1 (satu) tingkat di bawah kualifikasi tertinggi dari LSP di bidang perasuransian;
- q. kewajiban Sertifikasi Kompetensi Kerja bagi Direksi pada Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi yang membawahkan selain fungsi teknis penilai kerugian asuransi, meliputi:
- 1) memiliki sertifikat ahli penilai kerugian asuransi dengan level paling rendah 1 (satu) tingkat di bawah kualifikasi tertinggi dari LSP di bidang perasuransian; atau
 - 2) memiliki sertifikat keahlian di bidang manajemen risiko dari LSP di bidang manajemen risiko; dan
- r. kewajiban Sertifikasi Kompetensi Kerja bagi Tenaga Ahli pada Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi, meliputi:
- 1) Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi mempekerjakan paling sedikit 1 (satu) orang Tenaga Ahli Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi secara penuh waktu;
 - 2) Tenaga Ahli Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi sebagaimana dimaksud pada angka 1) untuk memiliki sertifikat ahli penilai kerugian asuransi dengan kualifikasi tertinggi dari LSP di bidang perasuransian;

- 3) Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi menyesuaikan Tenaga Ahli dalam jumlah yang cukup sesuai dengan kapasitas dan kompleksitas usaha; dan
 - 4) Tenaga Ahli Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi sebagaimana dimaksud pada angka 3) untuk memiliki sertifikat ahli penilai kerugian asuransi dengan kualifikasi paling rendah 1 (satu) tingkat di bawah kualifikasi tertinggi dari LSP di bidang perasuransian.
5. Kewajiban Sertifikasi Kompetensi Kerja di sektor penjaminan, meliputi:
- a. kewajiban Sertifikasi Kompetensi Kerja bagi anggota Direksi pada Lembaga Penjamin untuk memiliki sertifikat keahlian di bidang manajemen risiko dari LSP di bidang manajemen risiko;
 - b. kewajiban Sertifikasi Kompetensi Kerja bagi anggota Dewan Komisaris pada Lembaga Penjamin untuk memiliki sertifikat keahlian di bidang manajemen risiko dari LSP di bidang manajemen risiko;
 - c. kewajiban Sertifikasi Kompetensi Kerja bagi Tenaga Ahli pada Lembaga Penjamin untuk memiliki sertifikat keahlian di bidang penjaminan atau penjaminan syariah dengan kualifikasi ahli dari LSP di bidang penjaminan atau penjaminan syariah;
 - d. kewajiban Sertifikasi Kompetensi Kerja bagi Agen Penjamin yang berbentuk orang perseorangan untuk memiliki sertifikat keagenan dari LSP di bidang penjaminan; dan
 - e. kewajiban Sertifikasi Kompetensi Kerja bagi SDM pada broker penjamin untuk memiliki sertifikat kepihalangan dari LSP di bidang penjaminan.
6. Kewajiban Sertifikasi Kompetensi Kerja di sektor dana pensiun, meliputi:
- a. kewajiban Sertifikasi Kompetensi Kerja bagi Direksi pada Dana Pensiun untuk memiliki sertifikat bidang dana pensiun dari LSP di bidang dana pensiun;
 - b. kewajiban Sertifikasi Kompetensi Kerja bagi Direksi pada Dana Pensiun yang membidangi fungsi investasi, meliputi:
 - 1) memiliki sertifikat bidang dana pensiun dari LSP di bidang dana pensiun; dan
 - 2) memiliki sertifikat keahlian di bidang manajemen risiko dari LSP di bidang manajemen risiko;
 - c. kewajiban Sertifikasi Kompetensi Kerja bagi Dewan Komisaris pada Dana Pensiun untuk memiliki sertifikat bidang dana pensiun dari LSP di bidang dana pensiun; dan
 - d. kewajiban Sertifikasi Kompetensi Kerja bagi pegawai pada Dana Pensiun yang membidangi investasi untuk memiliki sertifikat keahlian di bidang manajemen risiko dari LSP di bidang manajemen risiko.

IV. SERTIFIKASI KOMPETENSI SELAIN SERTIFIKASI KOMPETENSI KERJA BAGI PERUSAHAAN PERASURANSIAN, LEMBAGA PENJAMIN, DANA PENSIUN, SERTA LEMBAGA KHUSUS BIDANG PERASURANSIAN, PENJAMINAN, DAN DANA PENSIUN

1. Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam romawi II angka 1 huruf b adalah peningkatan kompetensi melalui sertifikasi selain SKKNI dan KKNi di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun, serta diselenggarakan oleh LSP selain LSP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan termasuk

- asosiasi profesi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Sertifikasi kompetensi selain Sertifikasi Kompetensi Kerja di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun sebagaimana dimaksud pada angka 1, meliputi paling sedikit:
 - a. pasar modal;
 - b. manajemen; dan
 - c. keuangan.
 3. Kewajiban sertifikasi bagi anggota Direksi yang membidangi investasi Dana Pensiun sebagaimana dimaksud dalam romawi III angka 6 huruf b angka 2) dapat dipenuhi dengan sertifikat keahlian di bidang investasi.
 4. Kewajiban sertifikasi bagi pegawai pada Dana Pensiun yang membidangi investasi sebagaimana dimaksud dalam romawi III angka 6 huruf d dapat dipenuhi dengan sertifikat keahlian di bidang investasi.
 5. Kewajiban sertifikasi bagi anggota Direksi atau pegawai yang membidangi investasi Dana Pensiun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 27 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Usaha Dana Pensiun untuk memiliki sertifikat profesi di bidang pasar modal.
- V. PENINGKATAN KOMPETENSI LAINNYA BAGI PERUSAHAAN PERASURANSIAN, LEMBAGA PENJAMIN, DANA PENSIUN, SERTA LEMBAGA KHUSUS BIDANG PERASURANSIAN, PENJAMINAN, DAN DANA PENSIUN
- Peningkatan kompetensi lainnya sebagaimana dimaksud dalam romawi II angka 1 huruf c adalah peningkatan kompetensi melalui sertifikasi selain sertifikasi sebagaimana dimaksud dalam romawi II angka 1 huruf a dan huruf b, antara lain keterampilan menulis (*writing skill*), pemikiran kritis (*critical thinking*), pemecahan masalah (*problem solving*), berbicara di depan umum (*public speaking*), penulisan profesional (*professional writing*), kerja tim (*teamwork*), literasi digital (*digital literacy*), kepemimpinan (*leadership*), sikap profesional (*professional attitude*), etos kerja (*work ethic*), pengelolaan karier (*career management*), dan kefasihan antarbudaya (*intercultural fluency*).
- VI. PENGAKUAN SERTIFIKASI KOMPETENSI YANG DISELENGGARAKAN OLEH LEMBAGA DI LUAR NEGERI
1. Sertifikasi kompetensi yang diselenggarakan oleh lembaga di luar negeri dapat diakui setara dengan sertifikasi kompetensi sebagaimana dimaksud dalam romawi II angka 1 dan angka 3.
 2. Pengakuan terhadap sertifikasi kompetensi yang diselenggarakan oleh lembaga di luar negeri dapat didasarkan pada:
 - a. penilaian Otoritas Jasa Keuangan terhadap sertifikasi kompetensi yang diselenggarakan oleh lembaga di luar negeri yang telah diakui secara internasional;
 - b. koordinasi Otoritas Jasa Keuangan dengan LSP sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun;
 - c. koordinasi Otoritas Jasa Keuangan dengan asosiasi industri di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun; atau
 - d. koordinasi Otoritas Jasa Keuangan dengan asosiasi profesi di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun.

VII. KETENTUAN PENUTUP

1. Pada saat Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini berlaku, Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 17/SEOJK.05/2019 tentang Sertifikasi Keahlian di Bidang Manajemen Risiko dan Sertifikasi Kualifikasi Ahli di Bidang Penjaminan atau Penjaminan Syariah pada Lembaga Penjamin, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
2. Ketentuan terkait dengan sertifikasi yang berlaku di bidang perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun yang tidak dicabut dalam Pasal 26 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 34 Tahun 2024 tentang Pengembangan Kualitas Sumber Daya Manusia bagi Perusahaan Perasuransian, Lembaga Penjamin, Dana Pensiun, serta Lembaga Khusus Bidang Perasuransian, Penjaminan, dan Dana Pensiun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 46/OJK, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 114/OJK), dinyatakan tetap berlaku.
3. Ketentuan dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 Juni 2025

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS
PERASURANSIAN, PENJAMINAN, DAN DANA
PENSIUN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Pengembangan Hukum
Departemen Hukum

OGI PRASTOMIYONO

ttd

Aat Windradi

7. Penilaian Tingkat Kesehatan





OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 28 /POJK.05/2020
TENTANG
PENILAIAN TINGKAT KESEHATAN LEMBAGA JASA KEUANGAN NONBANK
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa tingkat kesehatan yang mencerminkan kondisi dan kinerja lembaga jasa keuangan nonbank merupakan sarana bagi Otoritas Jasa Keuangan dalam menetapkan strategi dan fokus pengawasan;
 - b. bahwa untuk meningkatkan efektivitas penilaian tingkat kesehatan diperlukan penilaian tingkat kesehatan lembaga jasa keuangan nonbank dengan pendekatan berdasarkan risiko;
 - c. bahwa pengaturan mengenai penilaian tingkat kesehatan yang berlaku bagi lembaga jasa keuangan nonbank perlu disesuaikan dan diintegrasikan;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3477);
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5253);
3. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 337, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5618);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN TENTANG PENILAIAN TINGKAT KESEHATAN LEMBAGA JASA KEUANGAN NONBANK.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Lembaga Jasa Keuangan Nonbank yang selanjutnya disebut LJKNB adalah perusahaan perasuransian, dana pensiun, dan perusahaan pembiayaan.
2. Direksi adalah organ perseroan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengelolaan perseroan untuk kepentingan perseroan, sesuai dengan maksud dan tujuan perseroan serta mewakili perseroan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar bagi LJKNB yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan Direksi bagi LJKNB yang berbentuk badan hukum koperasi, usaha bersama, dan dana pensiun.

3. Dewan Komisaris adalah organ perseroan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberi nasihat kepada Direksi bagi LJKNB yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan Dewan Komisaris bagi LJKNB yang berbentuk badan hukum koperasi, usaha bersama, dan dana pensiun.
4. Tingkat Kesehatan LJKNB adalah hasil penilaian kondisi LJKNB yang dilakukan terhadap tata kelola perusahaan yang baik, profil risiko, rentabilitas, dan permodalan atau pendanaan.
5. Peringkat Komposit adalah peringkat akhir hasil penilaian Tingkat Kesehatan LJKNB.
6. Perusahaan Anak adalah perusahaan yang dimiliki dan/atau dikendalikan oleh LJKNB secara langsung maupun tidak langsung, baik di dalam negeri maupun di luar negeri.
7. Pengendalian adalah suatu tindakan yang bertujuan untuk memengaruhi pengelolaan dan/atau kebijakan perusahaan dengan cara apapun, baik secara langsung maupun tidak langsung.

Pasal 2

LJKNB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 1 meliputi:

1. perusahaan perasuransian, terdiri atas:
 - a. perusahaan asuransi, termasuk yang menyelenggarakan sebagian usahanya berdasarkan prinsip syariah;
 - b. perusahaan reasuransi, termasuk yang menyelenggarakan sebagian usahanya berdasarkan prinsip syariah;
 - c. perusahaan asuransi syariah; dan
 - d. perusahaan reasuransi syariah, sebagaimana dimaksud dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perasuransian;

2. dana pensiun sebagaimana dimaksud dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai dana pensiun, termasuk yang menyelenggarakan seluruh atau sebagian usahanya berdasarkan prinsip syariah;
3. perusahaan pembiayaan, terdiri atas:
 - a. perusahaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perusahaan pembiayaan, termasuk yang menyelenggarakan sebagian usahanya berdasarkan prinsip syariah; dan
 - b. perusahaan pembiayaan syariah sebagaimana dimaksud dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perusahaan pembiayaan syariah.

BAB II

PENILAIAN TINGKAT KESEHATAN LJKNB

Pasal 3

- (1) LJKNB wajib memelihara dan/atau meningkatkan Tingkat Kesehatan LJKNB dengan menerapkan prinsip kehati-hatian dan manajemen risiko dalam melaksanakan kegiatan usaha.
- (2) Direksi dan Dewan Komisaris bertanggung jawab untuk memelihara dan memantau Tingkat Kesehatan LJKNB serta mengambil langkah yang diperlukan untuk memelihara dan/atau meningkatkan Tingkat Kesehatan LJKNB sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) LJKNB wajib melakukan penilaian Tingkat Kesehatan LJKNB dengan menggunakan pendekatan risiko secara individual.
- (4) Dalam hal LJKNB melakukan Pengendalian terhadap Perusahaan Anak, selain melakukan penilaian tingkat kesehatan dengan menggunakan pendekatan secara individual sebagaimana dimaksud pada ayat (3), LJKNB wajib melakukan penilaian tingkat kesehatan dengan menggunakan pendekatan risiko secara konsolidasi.

- (5) LJKNB yang menyelenggarakan sebagian usahanya berdasarkan prinsip syariah wajib melakukan penilaian tingkat kesehatan unit syariah atau unit usaha syariah dengan menggunakan pendekatan secara individual.

Pasal 4

- (1) LJKNB wajib melakukan penilaian sendiri atas Tingkat Kesehatan LJKNB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) sampai dengan ayat (5).
- (2) Penilaian sendiri Tingkat Kesehatan LJKNB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit setiap tahun untuk posisi akhir bulan Desember.
- (3) Selain melakukan penilaian sendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (2), LJKNB wajib melakukan pengkinian penilaian sendiri Tingkat Kesehatan LJKNB apabila diperlukan.
- (4) Hasil penilaian sendiri Tingkat Kesehatan LJKNB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) wajib mendapat persetujuan Direksi.
- (5) Hasil penilaian sendiri Tingkat Kesehatan LJKNB sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib disampaikan kepada Dewan Komisaris.
- (6) LJKNB wajib menyampaikan hasil penilaian sendiri Tingkat Kesehatan LJKNB kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat:
 - a. tanggal 15 Februari untuk penilaian Tingkat Kesehatan LJKNB sebagaimana dimaksud pada ayat (2); atau
 - b. 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal pengkinian penilaian sendiri Tingkat Kesehatan LJKNB sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (7) Apabila batas waktu penyampaian hasil penilaian sendiri Tingkat Kesehatan LJKNB sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a jatuh pada hari libur, hasil penilaian sendiri Tingkat Kesehatan LJKNB disampaikan pada hari kerja berikutnya.

Pasal 5

- (1) Otoritas Jasa Keuangan melakukan penilaian Tingkat Kesehatan LJKNB setiap tahun untuk posisi akhir bulan Desember.
- (2) Otoritas Jasa Keuangan melakukan pengkinian penilaian Tingkat Kesehatan LJKNB apabila diperlukan.
- (3) Penilaian Tingkat Kesehatan LJKNB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pengkinian penilaian Tingkat Kesehatan LJKNB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan hasil pemeriksaan, laporan berkala yang disampaikan LJKNB, dan/atau informasi lain.

Pasal 6

Dalam hal terdapat perbedaan hasil penilaian Tingkat Kesehatan LJKNB yang dilakukan oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dengan hasil penilaian sendiri Tingkat Kesehatan LJKNB yang dilakukan oleh LJKNB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 maka yang berlaku hasil penilaian Tingkat Kesehatan LJKNB yang dilakukan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

BAB III

MEKANISME PENILAIAN

TINGKAT KESEHATAN LJKNB SECARA INDIVIDUAL

Pasal 7

- (1) Penilaian Tingkat Kesehatan LJKNB secara individual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) bagi perusahaan perasuransian dan perusahaan pembiayaan, dilakukan dengan cakupan penilaian terhadap faktor sebagai berikut:
 - a. tata kelola perusahaan yang baik;
 - b. profil risiko;
 - c. rentabilitas; dan
 - d. permodalan.

- (2) Penilaian Tingkat Kesehatan LJKNB secara individual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) bagi dana pensiun pemberi kerja, dilakukan dengan cakupan penilaian terhadap faktor sebagai berikut:
 - a. tata kelola perusahaan yang baik;
 - b. profil risiko;
 - c. rentabilitas; dan
 - d. pendanaan.
- (3) Penilaian Tingkat Kesehatan LJKNB secara individual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) bagi dana pensiun lembaga keuangan, dilakukan dengan cakupan penilaian terhadap faktor sebagai berikut:
 - a. tata kelola perusahaan yang baik;
 - b. profil risiko; dan
 - c. rentabilitas.
- (4) Penilaian tingkat kesehatan unit syariah atau unit usaha syariah secara individual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) mencakup penilaian terhadap faktor profil risiko.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian Tingkat Kesehatan LJKNB secara individual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 8

- (1) Penilaian terhadap faktor tata kelola perusahaan yang baik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a, ayat (2) huruf a, dan ayat (3) huruf a merupakan penilaian terhadap pelaksanaan prinsip tata kelola perusahaan yang baik oleh LJKNB.
- (2) Penilaian terhadap faktor profil risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b, ayat (2) huruf b, ayat (3) huruf b, dan ayat (4) merupakan penilaian terhadap risiko inheren dan kualitas penerapan manajemen risiko dalam operasional LJKNB yang dilakukan terhadap 9 (sembilan) risiko yaitu:
 - a. risiko strategis;

- b. risiko operasional;
 - c. risiko asuransi, bagi perusahaan perasuransian;
 - d. risiko kredit;
 - e. risiko pasar;
 - f. risiko likuiditas;
 - g. risiko hukum;
 - h. risiko kepatuhan; dan
 - i. risiko reputasi.
- (3) Penilaian kualitas penerapan manajemen risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengacu pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan manajemen risiko bagi LJKNB.
- (4) Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dikelompokkan menjadi 3 (tiga), yaitu:
- a. kelompok risiko bisnis:
 - 1. risiko asuransi, bagi perusahaan perasuransian; dan
 - 2. risiko strategis;
 - b. kelompok risiko finansial:
 - 1. risiko kredit;
 - 2. risiko pasar;
 - 3. risiko operasional; dan
 - 4. risiko likuiditas; dan
 - c. kelompok risiko *governance*:
 - 1. risiko kepatuhan;
 - 2. risiko hukum; dan
 - 3. risiko reputasi.
- (5) Penilaian terhadap faktor rentabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c, ayat (2) huruf c, dan ayat (3) huruf c paling sedikit memuat penilaian terhadap:
- a. kinerja rentabilitas;
 - b. sumber rentabilitas; dan
 - c. kesinambungan rentabilitas LJKNB.
- (6) Penilaian terhadap faktor permodalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf d paling sedikit memuat penilaian terhadap:

- a. tingkat kecukupan permodalan; dan
 - b. pengelolaan permodalan.
- (7) Penilaian terhadap faktor pendanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf d paling sedikit memuat penilaian terhadap:
- a. kondisi pendanaan; dan
 - b. tambahan pendanaan.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian terhadap faktor tata kelola perusahaan yang baik, faktor profil risiko, faktor rentabilitas, faktor permodalan, dan faktor pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (5), ayat (6), dan ayat (7) ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 9

- (1) Setiap faktor penilaian Tingkat Kesehatan LJKNB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ditetapkan peringkatnya berdasarkan kerangka analisis yang komprehensif dan terstruktur.
- (2) Peringkat setiap faktor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikategorikan sebagai berikut:
 - a. peringkat 1;
 - b. peringkat 2;
 - c. peringkat 3;
 - d. peringkat 4; dan
 - e. peringkat 5.
- (3) Penetapan peringkat faktor tata kelola perusahaan yang baik dilakukan berdasarkan analisis secara komprehensif dan terstruktur terhadap hasil penilaian pelaksanaan prinsip tata kelola perusahaan yang baik LJKNB dan informasi lain yang terkait dengan tata kelola perusahaan yang baik LJKNB.
- (4) Penetapan peringkat faktor profil risiko dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. penetapan tingkat risiko dari masing-masing risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2);

- b. penetapan tingkat risiko inheren secara komposit dan kualitas penerapan manajemen risiko secara komposit; dan
 - c. penetapan peringkat faktor profil risiko berdasarkan analisis secara komprehensif dan terstruktur atas hasil penetapan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b dengan memperhatikan signifikansi masing-masing risiko terhadap profil risiko secara keseluruhan.
- (5) Penetapan peringkat faktor rentabilitas dilakukan berdasarkan analisis secara komprehensif dan terstruktur terhadap parameter atau indikator rentabilitas dengan memperhatikan signifikansi masing-masing parameter atau indikator serta mempertimbangkan permasalahan lain yang memengaruhi rentabilitas LJKNB.
 - (6) Penetapan peringkat faktor permodalan dilakukan berdasarkan analisis secara komprehensif dan terstruktur terhadap parameter atau indikator permodalan dengan memperhatikan signifikansi masing-masing parameter atau indikator serta mempertimbangkan permasalahan lain yang memengaruhi permodalan perusahaan perasuransian dan perusahaan pembiayaan.
 - (7) Penetapan peringkat faktor pendanaan dilakukan berdasarkan analisis secara komprehensif dan terstruktur terhadap parameter atau indikator pendanaan dengan memperhatikan signifikansi masing-masing parameter atau indikator serta mempertimbangkan permasalahan lain yang memengaruhi pendanaan dana pensiun pemberi kerja.
 - (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai penetapan peringkat faktor tata kelola perusahaan yang baik, faktor profil risiko, faktor rentabilitas, faktor permodalan, dan faktor pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sampai dengan ayat (7) ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 10

- (1) Peringkat Komposit Tingkat Kesehatan LJKNB ditetapkan berdasarkan analisis secara komprehensif dan terstruktur terhadap peringkat setiap faktor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) sampai dengan ayat (7) dengan memperhatikan materialitas dan signifikansi masing-masing faktor.
- (2) Peringkat Komposit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikategorikan sebagai berikut:
 - a. Peringkat Komposit 1;
 - b. Peringkat Komposit 2;
 - c. Peringkat Komposit 3;
 - d. Peringkat Komposit 4; dan
 - e. Peringkat Komposit 5.
- (3) Peringkat Komposit 1 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, mencerminkan kondisi LJKNB yang secara umum sangat sehat sehingga dinilai sangat mampu menghadapi pengaruh negatif yang signifikan dari perubahan kondisi bisnis dan faktor eksternal lainnya.
- (4) Peringkat Komposit 2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, mencerminkan kondisi LJKNB yang secara umum sehat sehingga dinilai mampu menghadapi pengaruh negatif yang signifikan dari perubahan kondisi bisnis dan faktor eksternal lainnya.
- (5) Peringkat Komposit 3 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, mencerminkan kondisi LJKNB yang secara umum cukup sehat sehingga dinilai cukup mampu menghadapi pengaruh negatif yang signifikan dari perubahan kondisi bisnis dan faktor eksternal lainnya.
- (6) Peringkat Komposit 4 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, mencerminkan kondisi LJKNB yang secara umum kurang sehat sehingga dinilai kurang mampu menghadapi pengaruh negatif yang signifikan dari perubahan kondisi bisnis dan faktor eksternal lainnya.
- (7) Peringkat Komposit 5 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, mencerminkan kondisi LJKNB yang secara umum tidak sehat sehingga dinilai tidak mampu

menghadapi pengaruh negatif yang signifikan dari perubahan kondisi bisnis dan faktor eksternal lainnya.

- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai Peringkat Komposit Tingkat Kesehatan LJKNB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sampai dengan ayat (7) ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

BAB IV

MEKANISME PENILAIAN

TINGKAT KESEHATAN LJKNB SECARA KONSOLIDASI

Pasal 11

- (1) Penilaian Tingkat Kesehatan LJKNB secara konsolidasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) bagi perusahaan perasuransian dan perusahaan pembiayaan, dilakukan dengan cakupan penilaian terhadap faktor sebagai berikut:
 - a. tata kelola perusahaan yang baik;
 - b. profil risiko;
 - c. rentabilitas; dan
 - d. permodalan.
- (2) Penilaian Tingkat Kesehatan LJKNB secara konsolidasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) bagi dana pensiun pemberi kerja, dilakukan dengan cakupan penilaian terhadap faktor sebagai berikut:
 - a. tata kelola perusahaan yang baik;
 - b. profil risiko;
 - c. rentabilitas; dan
 - d. pendanaan.
- (3) Penilaian Tingkat Kesehatan LJKNB secara konsolidasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) bagi dana pensiun lembaga keuangan, dilakukan dengan cakupan penilaian terhadap faktor sebagai berikut:
 - a. tata kelola perusahaan yang baik;
 - b. profil risiko; dan
 - c. rentabilitas.

Pasal 12

- (1) Penetapan peringkat faktor tata kelola perusahaan yang baik secara konsolidasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, ayat (2) huruf a, dan ayat (3) huruf a dilakukan dengan memperhatikan:
 - a. signifikansi atau materialitas pangsa Perusahaan Anak terhadap LJKNB secara konsolidasi; dan
 - b. permasalahan terkait dengan pelaksanaan prinsip tata kelola perusahaan yang baik pada Perusahaan Anak yang berpengaruh secara signifikan terhadap pelaksanaan prinsip tata kelola perusahaan yang baik secara konsolidasi.
- (2) Penetapan peringkat faktor profil risiko secara konsolidasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, ayat (2) huruf b, dan ayat (3) huruf b dilakukan dengan memperhatikan:
 - a. signifikansi atau materialitas pangsa Perusahaan Anak terhadap LJKNB secara konsolidasi; dan
 - b. permasalahan profil risiko pada Perusahaan Anak yang berpengaruh secara signifikan terhadap profil risiko secara konsolidasi.
- (3) Penetapan peringkat faktor rentabilitas secara konsolidasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c, ayat (2) huruf c, dan ayat (3) huruf c dilakukan berdasarkan analisis secara komprehensif dan terstruktur terhadap parameter atau indikator rentabilitas tertentu yang dihasilkan dari laporan keuangan LJKNB secara konsolidasi dan informasi keuangan lainnya dengan memperhatikan:
 - a. signifikansi atau materialitas pangsa Perusahaan Anak terhadap LJKNB secara konsolidasi; dan
 - b. permasalahan rentabilitas pada Perusahaan Anak yang berpengaruh secara signifikan terhadap rentabilitas secara konsolidasi.

- (4) Penetapan peringkat faktor permodalan secara konsolidasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf d dilakukan berdasarkan analisis secara komprehensif dan terstruktur terhadap parameter atau indikator permodalan tertentu yang dihasilkan dari laporan keuangan perusahaan perasuransian dan perusahaan pembiayaan secara konsolidasi dan informasi keuangan lainnya dengan memperhatikan:
 - a. signifikansi atau materialitas pangsa Perusahaan Anak terhadap LJKNB secara konsolidasi; dan
 - b. permasalahan permodalan pada Perusahaan Anak yang berpengaruh secara signifikan terhadap permodalan secara konsolidasi.
- (5) Penetapan peringkat faktor pendanaan secara konsolidasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf d dilakukan dengan mengacu pada penilaian Tingkat Kesehatan LJKNB secara individual terhadap faktor pendanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (7).
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai penetapan peringkat faktor tata kelola perusahaan yang baik, faktor profil risiko, faktor rentabilitas, dan faktor permodalan secara konsolidasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (5) ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 13

Bagi LJKNB yang melakukan penilaian Tingkat Kesehatan LJKNB secara konsolidasi:

- a. mekanisme penetapan peringkat setiap faktor penilaian dan penetapan Peringkat Komposit Tingkat Kesehatan LJKNB secara konsolidasi; dan
 - b. pengkategorian peringkat setiap faktor penilaian dan Peringkat Komposit secara konsolidasi,
- wajib mengacu pada mekanisme penetapan dan pengkategorian peringkat LJKNB secara individual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dan Pasal 10.

BAB V
TINDAK LANJUT HASIL PENILAIAN
TINGKAT KESEHATAN LJKNB

Pasal 14

- (1) Dalam hal hasil penilaian Tingkat Kesehatan LJKNB terdapat:
 - a. peringkat faktor penilaian Tingkat Kesehatan LJKNB yang ditetapkan dengan peringkat 4 atau peringkat 5;
 - b. Peringkat Komposit Tingkat Kesehatan LJKNB yang ditetapkan dengan peringkat 4 atau peringkat 5; dan/atau
 - c. Peringkat Komposit Tingkat Kesehatan LJKNB yang ditetapkan dengan peringkat 3, namun terdapat permasalahan signifikan yang perlu diatasi agar tidak mengganggu kelangsungan usaha LJKNB, LJKNB wajib menyampaikan rencana tindak kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Dalam hal hasil penilaian tingkat kesehatan unit syariah atau unit usaha syariah memperoleh hasil penilaian faktor profil risiko dengan peringkat 4 atau peringkat 5, perusahaan asuransi, perusahaan reasuransi, dana pensiun, atau perusahaan pembiayaan yang memiliki unit syariah atau unit usaha syariah wajib menyampaikan rencana tindak kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) Rencana tindak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan komitmen LJKNB kepada Otoritas Jasa Keuangan, paling sedikit memuat langkah perbaikan yang akan dilaksanakan oleh LJKNB untuk mengatasi permasalahan yang dihadapi beserta target waktu penyelesaiannya.
- (4) Otoritas Jasa Keuangan berwenang meminta LJKNB untuk melakukan penyesuaian terhadap rencana tindak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (5) LJKNB wajib menyampaikan rencana tindak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2):

- a. untuk rencana tindak yang merupakan tindak lanjut dari hasil penilaian Tingkat Kesehatan LJKNB oleh Otoritas Jasa Keuangan disampaikan sesuai batas waktu yang ditentukan oleh Otoritas Jasa Keuangan; atau
 - b. untuk rencana tindak yang merupakan tindak lanjut dari hasil penilaian sendiri LJKNB disampaikan paling lambat:
 1. pada tanggal 15 Februari untuk penilaian Tingkat Kesehatan LJKNB posisi akhir bulan Desember; atau
 2. 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal pengkinian hasil penilaian sendiri Tingkat Kesehatan LJKNB.
- (6) Apabila batas waktu penyampaian rencana tindak atas hasil penilaian sendiri Tingkat Kesehatan LJKNB sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b angka 1 jatuh pada hari libur, hasil penilaian sendiri Tingkat Kesehatan LJKNB disampaikan pada hari kerja berikutnya.

Pasal 15

- (1) LJKNB wajib menyampaikan laporan pelaksanaan rencana tindak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) dan ayat (2) paling lambat:
 - a. 10 (sepuluh) hari kerja setelah target waktu penyelesaian rencana tindak; dan/atau
 - b. 10 (sepuluh) hari kerja setelah akhir bulan dan dilakukan secara bulanan, apabila terdapat permasalahan yang signifikan yang akan mengganggu penyelesaian rencana tindak secara tepat waktu.
- (2) Laporan pelaksanaan rencana tindak yang disampaikan oleh LJKNB paling sedikit memuat penjelasan mengenai realisasi pelaksanaan rencana tindak, disertai bukti pelaksanaan dan/atau dokumen pendukung terkait.

Pasal 16

Otoritas Jasa Keuangan berwenang melakukan pemeriksaan terhadap pelaksanaan rencana tindak oleh LJKNB.

BAB VI

TATA CARA PENYAMPAIAN

Pasal 17

- (1) LJKNB harus menyampaikan:
 - a. hasil penilaian sendiri Tingkat Kesehatan LJKNB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5);
 - b. rencana tindak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (5); dan
 - c. laporan pelaksanaan rencana tindak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1),
secara dalam jaringan melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Dalam hal sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan belum tersedia atau mengalami gangguan teknis, penyampaian hasil penilaian sendiri, rencana tindak, dan laporan pelaksanaan rencana tindak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara luar jaringan.
- (3) Dalam hal terjadi gangguan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Otoritas Jasa Keuangan mengumumkan melalui situs web Otoritas Jasa Keuangan.
- (4) Penyampaian laporan secara luar jaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi surat pengantar dalam bentuk cetak yang ditandatangani oleh Direksi.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyampaian hasil penilaian sendiri Tingkat Kesehatan LJKNB, rencana tindak, dan laporan pelaksanaan rencana tindak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

BAB VII
PENEGAKAN KEPATUHAN

Bagian Kesatu
Sanksi Administratif

Pasal 18

- (1) LJKNB yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), ayat (3), ayat (4), dan ayat (5), Pasal 4 ayat (1), ayat (3), ayat (4), dan ayat (5), dan Pasal 13 dikenai sanksi administratif berupa peringatan tertulis.
- (2) LJKNB yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6), Pasal 14 ayat (1), ayat (2), dan ayat (5), dan Pasal 15 ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis; dan
 - b. denda administratif.
- (3) Sanksi denda administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dikenakan secara bersama-sama dengan pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a.
- (4) Besaran sanksi denda administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b ditetapkan sebesar Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) per hari keterlambatan dan paling banyak Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah).
- (5) Dalam hal LJKNB melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) namun pelanggaran telah diperbaiki, dikenai sanksi peringatan tertulis yang berakhir dengan sendirinya.
- (6) Dalam hal LJKNB telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Otoritas Jasa Keuangan mencabut sanksi peringatan tertulis.

Bagian Kedua
Penurunan Hasil Penilaian Tingkat Risiko dan
Tingkat Kesehatan serta Penilaian Kembali
terhadap Pihak Utama LJKNB

Pasal 19

Dalam hal LJKNB tidak memenuhi pelanggaran setelah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Otoritas Jasa Keuangan dapat:

- a. menurunkan hasil penilaian tingkat risiko atau tingkat kesehatan; dan/atau
- b. melakukan penilaian kembali terhadap pihak utama LJKNB.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

- (1) Hasil penilaian tingkat risiko LJKNB berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/POJK.05/2014 tentang Penilaian Tingkat Risiko Lembaga Jasa Keuangan Nonbank dinyatakan tetap berlaku sampai dengan disampaikannya laporan hasil penilaian Tingkat Kesehatan LJKNB.
- (2) Bagi LJKNB yang telah memperoleh izin usaha sebelum Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini diundangkan, ketentuan mengenai kewajiban untuk melakukan penilaian tingkat kesehatan dengan menggunakan pendekatan risiko secara konsolidasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) dinyatakan berlaku 3 (tiga) tahun sejak Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini diundangkan.
- (3) Bagi LJKNB yang telah memperoleh izin usaha sebelum Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini diundangkan, ketentuan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dinyatakan berlaku 1 (satu) tahun sejak Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini diundangkan.

Pasal 21

- (1) Pemenuhan persyaratan tingkat kesehatan keuangan bagi perusahaan pembiayaan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perusahaan pembiayaan mengacu pada hasil penilaian Tingkat Kesehatan LJKNB berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dan peraturan pelaksanaannya.
- (2) Pemenuhan persyaratan tingkat risiko bagi LJKNB dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai LJKNB mengacu pada hasil penilaian Tingkat Kesehatan LJKNB berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dan peraturan pelaksanaannya.
- (3) Hasil penilaian Tingkat Kesehatan LJKNB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan paling rendah Peringkat Komposit 2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku, ketentuan mengenai prosedur dan tata cara pengenaan sanksi administratif di bidang perasuransian sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai prosedur dan tata cara pengenaan sanksi administratif di bidang perasuransian dan pemblokiran kekayaan perusahaan asuransi, perusahaan asuransi syariah, perusahaan reasuransi, dan perusahaan reasuransi syariah tidak berlaku bagi pelanggaran atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Pasal 23

Pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/POJK.05/2014 tentang Penilaian Tingkat Risiko Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5575) beserta ketentuan pelaksanaannya;
- b. Pasal 4 ayat (1), ayat (3), dan ayat (4) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2015 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5682);
- c. Pasal 89, Pasal 99, dan Pasal 100 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Republik Indonesia Nomor 35/POJK.05/2018 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 260, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6286); dan
- d. Pasal 86, Pasal 96, dan Pasal 97 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Republik Indonesia Nomor 10/POJK.05/2019 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan Syariah dan Unit Usaha Syariah Perusahaan Pembiayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6320),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 April 2020

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIMBOH SANTOSO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 29 April 2020

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2020 NOMOR 120

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Deputi Direktur Konsultansi Hukum dan
Harmonisasi Peraturan Perbankan 1
Direktorat Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Wiwit Puspasari

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 28 /POJK.05/2020
TENTANG
PENILAIAN TINGKAT KESEHATAN LEMBAGA JASA KEUANGAN NONBANK

I. UMUM

Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan mengamanatkan bahwa fungsi pengawasan dan pengaturan terhadap keseluruhan kegiatan dalam sektor jasa keuangan Indonesia dilakukan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Adapun tujuan pembentukan Otoritas Jasa Keuangan adalah agar keseluruhan kegiatan jasa keuangan terselenggara secara teratur, adil, transparan, dan akuntabel serta mampu melindungi kepentingan konsumen dan masyarakat.

Sejalan dengan tujuan pembentukan Otoritas Jasa Keuangan tersebut, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dimaksudkan agar LJKNB dapat terus menjaga tingkat kesehatannya dengan memperhitungkan seluruh faktor cakupan penilaian.

Tingkat Kesehatan LJKNB yang merupakan cerminan dari kondisi dan kinerja LJKNB merupakan sarana bagi Otoritas Jasa Keuangan dalam menetapkan strategi dan fokus pengawasan terhadap LJKNB tersebut.

Perkembangan industri LJKNB saat ini semakin kompleks dan bersifat dinamis. Hal tersebut berpengaruh pada risiko yang dihadapi oleh LJKNB sehingga diperlukan metodologi penilaian Tingkat Kesehatan LJKNB yang dapat mencerminkan kondisi LJKNB saat ini dan pada waktu yang akan datang.

Metodologi penilaian Tingkat Kesehatan LJKNB harus dapat menjadi alat untuk mengevaluasi kinerja industri LJKNB dengan penilaian yang

komprehensif dan terstruktur terhadap hasil integrasi profil risiko serta kinerja yang meliputi tata kelola perusahaan yang baik, rentabilitas, kemampuan permodalan, dan/atau pendanaan.

Ketentuan mengenai penilaian Tingkat Kesehatan LJKNB diharmonisasikan secara terintegrasi dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Penilaian Tingkat Kesehatan LJKNB ini, yang antara lain mengatur mengenai:

1. kewajiban untuk memelihara dan/atau meningkatkan Tingkat Kesehatan LJKNB dengan menerapkan prinsip kehati-hatian dan manajemen risiko;
2. kewajiban untuk melakukan penilaian Tingkat Kesehatan LJKNB dengan menggunakan pendekatan risiko secara individual dan secara konsolidasi;
3. komponen dan tata cara penilaian Tingkat Kesehatan LJKNB, yang meliputi: tata kelola perusahaan yang baik, profil risiko, rentabilitas, permodalan dan/atau pendanaan;
4. penyampaian rencana tindak bagi LJKNB yang belum memenuhi kriteria tertentu berdasarkan hasil penilaian Tingkat Kesehatan LJKNB; dan
5. penerapan sanksi.

Penerapan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini sejalan dengan penerapan peraturan perundang-undangan lain khususnya yang mengatur mengenai aspek prudensial LJKNB, seperti Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai tata kelola, manajemen risiko, penyelenggaraan usaha, dan kesehatan keuangan LJKNB. Hal ini terutama tercermin dalam parameter atau indikator yang digunakan dalam melakukan penilaian Tingkat Kesehatan LJKNB.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, perlu menetapkan ketentuan mengenai Tingkat Kesehatan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank dalam suatu Peraturan Otoritas Jasa Keuangan.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Ayat (1)

Tingkat Kesehatan LJKNB dipelihara dan/atau ditingkatkan agar kepercayaan masyarakat terhadap LJKNB dapat tetap terjaga. Selain itu, Tingkat Kesehatan LJKNB digunakan sebagai salah satu sarana dalam melakukan evaluasi terhadap kondisi dan permasalahan yang dihadapi LJKNB serta menentukan tindak lanjut untuk mengatasi kelemahan atau permasalahan LJKNB, baik berupa tindakan perbaikan oleh LJKNB maupun tindakan pengawasan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “Direksi dan Dewan Komisaris bertanggung jawab untuk memelihara dan memantau Tingkat Kesehatan LJKNB” adalah mengacu pada kewenangan Direksi dan Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai tata kelola perusahaan yang baik.

Ayat (3)

Penilaian Tingkat Kesehatan LJKNB dengan menggunakan pendekatan risiko atau *risk-based nonbank rating* dilakukan berdasarkan analisis yang komprehensif terhadap kinerja, profil risiko, permasalahan yang dihadapi, dan prospek perkembangan LJKNB.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Yang dimaksud dengan “unit syariah” adalah unit kerja dari perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi yang menyelenggarakan sebagian usahanya berdasarkan prinsip syariah.

Yang dimaksud dengan “unit usaha syariah” adalah unit kerja dari selain perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi yang menyelenggarakan sebagian usahanya berdasarkan prinsip syariah.

Penilaian tingkat kesehatan unit syariah atau unit usaha syariah secara individual merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam penilaian Tingkat Kesehatan LJKNB yang menjadi induknya.

Pasal 4

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Pengkinian penilaian sendiri Tingkat Kesehatan LJKNB dilakukan antara lain dalam hal:

- a. kondisi keuangan LJKNB memburuk;
- b. terdapat faktor eksternal dan internal yang dapat mempengaruhi Tingkat Kesehatan LJKNB secara signifikan; atau
- c. kondisi lainnya yang menurut Otoritas Jasa Keuangan dan/atau LJKNB perlu dilakukan pengkinian penilaian tingkat kesehatan.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 5

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “informasi lain” adalah informasi yang secara signifikan akan memengaruhi hasil penilaian Tingkat Kesehatan LJKNB.

Informasi lain dapat berupa:

- a. informasi dari komisaris independen;
- b. informasi dari *whistle blower*;
- c. informasi hasil penilaian dari otoritas lain yang berwenang; dan/atau
- d. informasi yang diketahui secara umum seperti hasil penilaian dari lembaga pemeringkat dan informasi dari media massa.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Ayat (1)

Penilaian terhadap faktor Tingkat Kesehatan LJKNB menggunakan parameter atau indikator yang antara lain diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai aspek prudensial LJKNB, seperti Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai tata kelola perusahaan yang baik, manajemen risiko, penyelenggaraan usaha, dan kesehatan keuangan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 8

Ayat (1)

Prinsip tata kelola perusahaan yang baik mengacu pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai tata kelola perusahaan yang baik bagi LJKNB dengan memperhatikan karakteristik dan kompleksitas usaha masing-masing LJKNB.

Ayat (2)

Penilaian risiko inheren merupakan penilaian atas risiko melekat pada kegiatan bisnis LJKNB, baik yang dapat dikuantifikasikan maupun yang tidak, yang berpotensi mempengaruhi posisi keuangan LJKNB.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Pasal 9

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Urutan peringkat faktor yang lebih kecil mencerminkan kondisi LJKNB yang lebih baik.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Pasal 10

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Urutan Peringkat Komposit yang lebih kecil mencerminkan kondisi LJKNB yang lebih sehat.

Ayat (3)

Kondisi yang secara umum sangat sehat sehingga dinilai sangat mampu menghadapi pengaruh negatif yang signifikan dari perubahan kondisi bisnis dan faktor eksternal lainnya tercermin dari peringkat faktor penilaian, antara lain tata kelola perusahaan yang baik, profil risiko, rentabilitas, permodalan, dan/atau pendanaan yang secara umum sangat baik. Dalam hal terdapat kelemahan maka secara umum kelemahan tersebut tidak signifikan.

Ayat (4)

Kondisi yang secara umum sehat sehingga dinilai mampu menghadapi pengaruh negatif yang signifikan dari perubahan kondisi bisnis dan faktor eksternal lainnya, tercermin dari peringkat faktor penilaian, antara lain tata kelola perusahaan yang baik, profil risiko, rentabilitas, permodalan, dan/atau pendanaan yang secara umum baik. Dalam hal terdapat kelemahan maka secara umum kelemahan tersebut kurang signifikan.

Ayat (5)

Kondisi yang secara umum cukup sehat sehingga dinilai cukup mampu menghadapi pengaruh negatif yang signifikan dari perubahan kondisi bisnis dan faktor eksternal lainnya, tercermin dari peringkat faktor penilaian, antara lain tata kelola perusahaan yang baik, profil risiko, rentabilitas, permodalan,

dan/atau pendanaan, yang secara umum cukup baik. Dalam hal terdapat kelemahan maka secara umum kelemahan tersebut cukup signifikan dan jika tidak berhasil diatasi dengan baik oleh manajemen dapat mengganggu kelangsungan usaha LJKNB.

Ayat (6)

Kondisi yang secara umum kurang sehat sehingga dinilai kurang mampu menghadapi pengaruh negatif yang signifikan dari perubahan kondisi bisnis dan faktor eksternal lainnya, tercermin dari peringkat faktor penilaian, antara lain: tata kelola perusahaan yang baik, profil risiko, rentabilitas, permodalan, dan/atau pendanaan, yang secara umum kurang baik. Terdapat kelemahan yang secara umum signifikan dan tidak dapat diatasi dengan baik oleh manajemen serta mengganggu kelangsungan usaha LJKNB.

Ayat (7)

Kondisi yang secara umum tidak sehat sehingga dinilai tidak mampu menghadapi pengaruh negatif yang signifikan dari perubahan kondisi bisnis dan faktor eksternal lainnya, tercermin dari peringkat faktor penilaian, antara lain: tata kelola perusahaan yang baik, profil risiko, rentabilitas, permodalan, dan/atau pendanaan, yang secara umum tidak baik. Terdapat kelemahan yang secara umum sangat signifikan sehingga untuk mengatasinya dibutuhkan dukungan dana dari pemegang saham atau sumber dana dari pihak lain untuk memperkuat kondisi keuangan LJKNB.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Pasal 11

Ayat (1)

Penilaian Tingkat Kesehatan LJKNB dengan menggunakan pendekatan risiko dilakukan berdasarkan analisis yang komprehensif terhadap kinerja, profil risiko, permasalahan yang dihadapi, dan prospek perkembangan LJKNB. Penilaian terhadap masing-masing faktor dilakukan secara konsolidasi antara LJKNB dengan Perusahaan Anak.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 12

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Risiko Perusahaan Anak yang dinilai untuk pengukuran profil risiko secara konsolidasi ditetapkan dengan memperhatikan karakteristik usaha Perusahaan Anak dan pengaruhnya terhadap profil risiko LJKNB secara konsolidasi. Pengukuran tingkat risiko secara konsolidasi dilakukan dengan menggunakan parameter pengukuran risiko yang sesuai dengan karakteristik usaha Perusahaan Anak.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “hasil penilaian Tingkat Kesehatan LJKNB” adalah hasil penilaian Tingkat Kesehatan LJKNB yang dilakukan oleh Otoritas Jasa Keuangan dan/atau hasil penilaian sendiri.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “hasil penilaian tingkat kesehatan unit syariah atau unit usaha syariah” adalah hasil penilaian tingkat

kesehatan unit syariah atau unit usaha syariah yang dilakukan oleh Otoritas Jasa Keuangan dan/atau hasil penilaian sendiri. Yang dimaksud dengan “rencana tindak” adalah rencana tindak atas tingkat kesehatan unit syariah atau unit usaha syariah.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Ayat (1)

Sebagai contoh persyaratan bagi perusahaan pembiayaan yang melakukan kegiatan pembiayaan investasi dengan cara pembiayaan infrastruktur untuk memiliki tingkat kesehatan keuangan dengan kondisi minimum sehat sebagaimana diatur

dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan usaha perusahaan pembiayaan, dipenuhi dengan menggunakan hasil penilaian Tingkat Kesehatan LJKNB berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Ayat (2)

Sebagai contoh, persyaratan bagi perusahaan asuransi yang akan melakukan perluasan ruang lingkup usaha untuk memiliki tingkat risiko dengan kondisi minimum sedang rendah sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan usaha perusahaan asuransi, perusahaan asuransi syariah, perusahaan reasuransi, dan perusahaan reasuransi syariah, dipenuhi dengan menggunakan hasil penilaian Tingkat Kesehatan LJKNB berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 6504

Yth.

Pengurus dan Pelaksana Tugas Pengurus Dana Pensiun,
di tempat.

SALINAN
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 22 /SEOJK.05/2020
TENTANG
PENILAIAN TINGKAT KESEHATAN DANA PENSIUN

Sehubungan dengan amanat Pasal 7 ayat (5), Pasal 8 ayat (8), Pasal 9 ayat (8), Pasal 10 ayat (8), Pasal 12 ayat (6), dan Pasal 17 ayat (5) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 28/POJK.05/2020 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6504), perlu untuk mengatur lebih lanjut mengenai penilaian tingkat kesehatan dana pensiun dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan sebagai berikut:

I. KETENTUAN UMUM

Dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, yang dimaksud dengan:

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. Pendiri adalah:
 - a. orang atau badan yang membentuk DPPK; atau
 - b. bank atau perusahaan asuransi jiwa yang membentuk DPLK.
5. Pengurus adalah pengurus Dana Pensiun.
6. Pelaksana Tugas Pengurus adalah pejabat dari Pendiri DPLK yang ditugaskan untuk melaksanakan kegiatan operasional DPLK.
7. Dewan Pengawas adalah dewan pengawas Dana Pensiun.
8. 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.
9. Tingkat Kesehatan Dana Pensiun adalah hasil penilaian kondisi Dana Pensiun yang dilakukan terhadap tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun, profil risiko, rentabilitas, dan pendanaan Dana Pensiun.
10. Peringkat Komposit adalah peringkat akhir hasil penilaian Tingkat Kesehatan Dana Pensiun.
11. Perusahaan Anak adalah perusahaan yang dimiliki dan/atau dikendalikan oleh Dana Pensiun secara langsung maupun tidak langsung di dalam negeri.
12. Pengendalian adalah suatu tindakan yang bertujuan untuk memengaruhi pengelolaan dan/atau kebijakan perusahaan dengan cara apapun, baik secara langsung maupun tidak langsung.

II. PRINSIP UMUM PENILAIAN TINGKAT KESEHATAN DANA PENSIUN

1. Prinsip umum dalam melakukan penilaian terhadap Tingkat Kesehatan Dana Pensiun sebagai berikut:
 - a. berorientasi risiko;
 - b. proporsionalitas;

- c. materialitas dan signifikansi; dan
 - d. komprehensif dan terstruktur.
2. Yang dimaksud dengan berorientasi risiko sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a, antara lain:
 - a. penilaian Tingkat Kesehatan Dana Pensiun didasarkan pada risiko Dana Pensiun dan dampak yang ditimbulkan pada kinerja Dana Pensiun secara keseluruhan;
 - b. penilaian Tingkat Kesehatan Dana Pensiun dilakukan dengan cara mengidentifikasi faktor internal dan eksternal yang dapat meningkatkan risiko atau memengaruhi kinerja keuangan Dana Pensiun pada saat ini dan masa datang; dan
 - c. Dana Pensiun diharapkan mampu mendeteksi secara lebih dini akar permasalahan Dana Pensiun serta mengambil langkah-langkah pencegahan dan perbaikan secara efektif dan efisien.
3. Yang dimaksud dengan proporsionalitas sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b, antara lain:
 - a. penggunaan parameter atau indikator dalam tiap faktor penilaian Tingkat Kesehatan Dana Pensiun dilakukan dengan memperhatikan karakteristik dan kompleksitas usaha Dana Pensiun;
 - b. parameter atau indikator penilaian Tingkat Kesehatan Dana Pensiun dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini merupakan standar minimum yang harus digunakan dalam menilai Tingkat Kesehatan Dana Pensiun; dan
 - c. selain parameter atau indikator sebagaimana dimaksud dalam huruf b, Dana Pensiun dapat menggunakan parameter atau indikator tambahan sesuai dengan karakteristik dan kompleksitas usaha dalam menilai Tingkat Kesehatan Dana Pensiun sehingga dapat mencerminkan kondisi Dana Pensiun dengan lebih baik.
4. Yang dimaksud dengan materialitas dan signifikansi sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c, antara lain:
 - a. Dana Pensiun perlu memperhatikan materialitas dan signifikansi faktor penilaian Tingkat Kesehatan Dana Pensiun yaitu tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun, profil

- risiko, rentabilitas, dan pendanaan serta signifikansi parameter atau indikator penilaian pada masing-masing faktor dalam menyimpulkan hasil penilaian dan menetapkan peringkat faktor; dan
- b. penentuan materialitas dan signifikansi tersebut didasarkan pada analisis yang didukung oleh data dan informasi yang memadai mengenai risiko dan kinerja keuangan Dana Pensiun.
5. Yang dimaksud dengan komprehensif dan terstruktur sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d, antara lain:
- a. proses penilaian dilakukan secara menyeluruh dan sistematis serta difokuskan pada permasalahan utama Dana Pensiun;
 - b. analisis dilakukan secara terintegrasi, yaitu dengan mempertimbangkan keterkaitan antar risiko dan antar faktor penilaian Tingkat Kesehatan Dana Pensiun serta Perusahaan Anak yang dikonsolidasikan; dan
 - c. analisis harus didukung oleh fakta pokok dan rasio yang relevan untuk menunjukkan tingkat, tren, dan tingkat permasalahan yang dihadapi oleh Dana Pensiun.

III. TATA CARA PENILAIAN TINGKAT KESEHATAN DANA PENSIUN SECARA INDIVIDUAL

1. Dana Pensiun wajib melakukan penilaian Tingkat Kesehatan Dana Pensiun dengan menggunakan pendekatan berdasarkan risiko (*risk-based nonbank rating*) secara individual.
2. Dana Pensiun yang menyelenggarakan sebagian usahanya dengan prinsip syariah wajib melakukan penilaian tingkat kesehatan terhadap penyelenggaraan sebagian usaha Dana Pensiun dengan prinsip syariah dengan menggunakan pendekatan secara individual.
3. Penilaian tingkat kesehatan terhadap penyelenggaraan sebagian usaha Dana Pensiun dengan prinsip syariah secara individual sebagaimana dimaksud pada angka 2, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam penilaian Tingkat Kesehatan Dana Pensiun dari Dana Pensiun yang menjadi induknya.

4. Penilaian Tingkat Kesehatan Dana Pensiun secara individual sebagaimana dimaksud pada angka 1 bagi DPPK, dilakukan dengan cakupan penilaian terhadap faktor sebagai berikut:
 - a. tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun;
 - b. profil risiko;
 - c. rentabilitas; dan
 - d. pendanaan.
5. Penilaian Tingkat Kesehatan Dana Pensiun secara individual sebagaimana dimaksud pada angka 1 bagi DPLK, dilakukan dengan cakupan penilaian terhadap faktor sebagai berikut:
 - a. tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun;
 - b. profil risiko; dan
 - c. rentabilitas.
6. Penilaian tingkat kesehatan terhadap penyelenggaraan sebagian usaha Dana Pensiun dengan prinsip syariah secara individual sebagaimana dimaksud pada angka 3 mencakup penilaian terhadap faktor profil risiko.

IV. PENILAIAN FAKTOR TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK BAGI DANA PENSIUN

1. Penilaian faktor tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun merupakan penilaian terhadap pelaksanaan prinsip tata kelola perusahaan yang baik oleh Dana Pensiun.
2. Prinsip tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun berpedoman pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai tata kelola Dana Pensiun dan peraturan pelaksanaannya, dengan tetap memperhatikan karakteristik dan kompleksitas usaha Dana Pensiun.
3. Penetapan peringkat faktor tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun dilakukan berdasarkan analisis atas:
 - a. penerapan prinsip tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun sebagaimana dimaksud pada angka 1;
 - b. kecukupan tata kelola atas struktur, proses, dan hasil penerapan tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun pada Dana Pensiun; dan

- c. informasi lain yang terkait dengan tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun yang didasarkan pada data dan informasi yang relevan.
4. Dana Pensiun menilai faktor tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun menggunakan kertas kerja penilaian sendiri sebagaimana tercantum dalam tabel I.A Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
5. Dana Pensiun menetapkan peringkat faktor tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun dalam 5 (lima) peringkat, yaitu:
 - a. peringkat 1;
 - b. peringkat 2;
 - c. peringkat 3;
 - d. peringkat 4; dan
 - e. peringkat 5,dengan urutan peringkat faktor tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun yang lebih kecil mencerminkan penerapan tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun yang lebih baik.
6. Penetapan peringkat faktor tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun dilakukan sesuai dengan tabel I.B Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

V. PENILAIAN FAKTOR PROFIL RISIKO

A. Umum

1. Penilaian faktor profil risiko merupakan penilaian terhadap:
 - a. risiko inheren; dan
 - b. kualitas penerapan manajemen risiko, dalam operasional Dana Pensiun.
2. Risiko yang dinilai terdiri atas 8 (delapan) jenis risiko, yaitu:
 - a. risiko strategis;
 - b. risiko operasional;
 - c. risiko kredit;
 - d. risiko pasar;
 - e. risiko likuiditas;

- f. risiko hukum;
 - g. risiko kepatuhan; dan
 - h. risiko reputasi.
3. Dalam menilai profil risiko, Dana Pensiun memperhatikan cakupan penerapan manajemen risiko sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan manajemen risiko bagi lembaga jasa keuangan nonbank.
- B. Penilaian Risiko Inheren
1. Penilaian risiko inheren merupakan penilaian atas risiko yang melekat pada kegiatan bisnis Dana Pensiun, baik yang dapat dikuantifikasi maupun yang tidak, yang berpotensi memengaruhi posisi keuangan Dana Pensiun.
 2. Karakteristik risiko inheren Dana Pensiun ditentukan oleh faktor internal maupun eksternal, antara lain:
 - a. strategi bisnis;
 - b. karakteristik bisnis;
 - c. kompleksitas kegiatan usaha Dana Pensiun;
 - d. kondisi industri Dana Pensiun; dan
 - e. kondisi makro ekonomi.
 3. Penilaian atas risiko inheren dilakukan dengan memperhatikan parameter atau indikator yang bersifat kuantitatif maupun kualitatif.
 4. Penetapan tingkat risiko inheren atas masing-masing jenis risiko mengacu pada prinsip umum penilaian Tingkat Kesehatan Dana Pensiun sebagaimana dimaksud dalam romawi II.
 5. Penetapan tingkat risiko inheren untuk masing-masing jenis risiko dikategorikan ke dalam peringkat sebagai berikut:
 - a. peringkat 1 (rendah);
 - b. peringkat 2 (sedang rendah);
 - c. peringkat 3 (sedang);
 - d. peringkat 4 (sedang tinggi); dan
 - e. peringkat 5 (tinggi).
- C. Penilaian Risiko Inheren atas Risiko Strategis
1. Risiko strategis adalah risiko akibat ketidaktepatan Dana Pensiun dalam pengambilan dan/atau pelaksanaan suatu

keputusan strategis serta kegagalan dalam mengantisipasi perubahan lingkungan bisnis.

2. Sumber risiko strategis dapat disebabkan antara lain:
 - a. menetapkan strategi yang kurang sejalan dengan visi dan misi Dana Pensiun;
 - b. melakukan analisis lingkungan strategis yang tidak komprehensif;
 - c. terdapat ketidaksesuaian rencana strategis (*strategic plan*) antar level strategis; dan
 - d. kegagalan dalam mengantisipasi perubahan lingkungan bisnis seperti perubahan teknologi, perubahan kondisi ekonomi makro, kompetisi di pasar, dan perubahan kebijakan otoritas terkait.
3. Dalam menilai risiko inheren atas risiko strategis, parameter atau indikator yang digunakan paling sedikit adalah:
 - a. kesesuaian strategi bisnis dengan kondisi lingkungan usaha;
 - b. posisi strategis Dana Pensiun di industri Dana Pensiun bagi DPLK; dan
 - c. pencapaian realisasi bisnis Dana Pensiun.
4. Dana Pensiun menilai risiko inheren untuk risiko strategis dengan menggunakan parameter atau indikator risiko inheren sebagaimana tercantum dalam tabel II.A.1 Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
5. Dana Pensiun menetapkan tingkat risiko inheren untuk risiko strategis dalam 5 (lima) peringkat, yaitu:
 - a. peringkat 1 (rendah);
 - b. peringkat 2 (sedang rendah);
 - c. peringkat 3 (sedang);
 - d. peringkat 4 (sedang tinggi); dan
 - e. peringkat 5 (tinggi),dengan menggunakan pedoman sebagaimana tercantum dalam tabel II.A.2 Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

D. Penilaian Risiko Inheren atas Risiko Operasional

1. Risiko operasional adalah risiko akibat ketidakcukupan dan/atau tidak berfungsinya proses internal, kesalahan manusia, kegagalan sistem, dan/atau adanya kejadian eksternal yang memengaruhi operasional Dana Pensiun.
2. Sumber risiko operasional dapat disebabkan antara lain:
 - a. kelemahan sumber daya manusia;
 - b. kelemahan proses internal;
 - c. sistem dan infrastruktur yang kurang memadai; dan
 - d. kejadian eksternal yang berdampak buruk terhadap Dana Pensiun.
3. Risiko operasional pada DPPK yang menyelenggarakan program pensiun manfaat pasti termasuk juga risiko yang timbul dari ketidakcukupan liabilitas yang disebabkan kelemahan dalam proses penetapan asumsi aktuarial dan/atau ketidakmampuan aktuaris dalam menetapkan asumsi yang sesuai dengan kondisi yang dihadapi Dana Pensiun.
4. Dalam menilai risiko inheren atas risiko operasional, parameter atau indikator yang digunakan paling sedikit adalah:
 - a. karakteristik dan kompleksitas kegiatan Dana Pensiun;
 - b. sumber daya manusia;
 - c. infrastruktur dan sistem teknologi informasi;
 - d. risiko kecurangan (*fraud*);
 - e. gangguan terhadap Dana Pensiun; dan
 - f. penggunaan jasa pihak ketiga.
5. Dana Pensiun menilai risiko inheren untuk risiko operasional dengan menggunakan parameter atau indikator penilaian risiko inheren sebagaimana tercantum dalam tabel II.B.1 Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
6. Dana Pensiun menetapkan tingkat risiko inheren untuk risiko operasional dalam 5 (lima) peringkat, yaitu:
 - a. peringkat 1 (rendah);
 - b. peringkat 2 (sedang rendah);
 - c. peringkat 3 (sedang);
 - d. peringkat 4 (sedang tinggi); dan

e. peringkat 5 (tinggi),
dengan menggunakan pedoman sebagaimana tercantum dalam tabel II.B.2 Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

E. Penilaian Risiko Inheren atas Risiko Kredit

1. Risiko kredit adalah risiko akibat kegagalan pihak lain dalam memenuhi kewajiban kepada Dana Pensiun.
2. Termasuk risiko kredit akibat kegagalan investasi antara lain risiko konsentrasi investasi, *counterparty credit risk*, dan *settlement risk*.
3. Risiko kredit pada umumnya terdapat pada seluruh aktivitas Dana Pensiun yang kinerjanya bergantung pada kinerja investasi, kinerja pihak lawan (*counterparty*), dan/atau penerbit (*issuer*).
4. Risiko konsentrasi investasi sebagaimana dimaksud pada angka 2 merupakan risiko yang timbul akibat investasi yang terkonsentrasi, antara lain pada pihak tertentu, wilayah geografis, produk, jenis investasi, atau lapangan usaha tertentu, yang lazim disebut risiko konsentrasi investasi dan diperhitungkan dalam penilaian risiko inheren.
5. *Counterparty credit risk* sebagaimana dimaksud pada angka 2 merupakan risiko yang timbul akibat terjadinya kegagalan pihak lawan dalam memenuhi kewajibannya dan timbul dari jenis transaksi yang memiliki karakteristik tertentu, misalnya transaksi yang dipengaruhi oleh pergerakan nilai wajar atau nilai pasar.
6. *Settlement risk* sebagaimana dimaksud pada angka 2 merupakan risiko yang timbul akibat kegagalan penyerahan kas dan/atau instrumen keuangan pada tanggal penyelesaian (*settlement date*) yang telah disepakati dari transaksi penjualan dan/atau pembelian instrumen keuangan.
7. Dalam menilai risiko inheren atas risiko kredit, parameter atau indikator yang digunakan paling sedikit adalah:
 - a. komposisi portofolio dan tingkat konsentrasi investasi;
 - b. investasi pada pihak terafiliasi;

- c. risiko gagal bayar (wanprestasi); dan
 - d. faktor eksternal.
8. Dana Pensiun menilai risiko inheren untuk risiko kredit dengan menggunakan parameter atau indikator penilaian risiko inheren sebagaimana tercantum dalam tabel II.C.1 Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
9. Dana Pensiun menetapkan tingkat risiko inheren untuk risiko kredit dalam 5 (lima) peringkat, yaitu:
- a. peringkat 1 (rendah);
 - b. peringkat 2 (sedang rendah);
 - c. peringkat 3 (sedang);
 - d. peringkat 4 (sedang tinggi); dan
 - e. peringkat 5 (tinggi),
- dengan menggunakan pedoman sebagaimana tercantum dalam tabel II.C.2 Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
- F. Penilaian Risiko Inheren atas Risiko Pasar
- 1. Risiko pasar adalah risiko pada posisi aset, liabilitas, ekuitas, termasuk transaksi derivatif akibat perubahan secara keseluruhan dari kondisi pasar.
 - 2. Risiko pasar antara lain meliputi risiko suku bunga, risiko nilai tukar, dan risiko ekuitas.
 - 3. Penerapan manajemen risiko untuk risiko ekuitas diterapkan oleh Dana Pensiun yang melakukan konsolidasi dengan Perusahaan Anak.
 - 4. Dalam menilai risiko inheren atas risiko pasar, parameter atau indikator yang digunakan paling sedikit adalah:
 - a. alokasi dan/atau portofolio investasi;
 - b. tujuan dan strategi investasi;
 - c. volatilitas portofolio investasi;
 - d. kemudahan transaksi portofolio investasi; dan
 - e. penilaian investasi.
 - 5. Dana Pensiun menilai risiko inheren untuk risiko pasar dengan menggunakan parameter atau indikator penilaian risiko inheren sebagaimana tercantum dalam tabel II.D.1 Lampiran II yang

merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

6. Dana Pensiun menetapkan tingkat risiko inheren untuk risiko pasar dalam 5 (lima) peringkat, yaitu:
 - a. peringkat 1 (rendah);
 - b. peringkat 2 (sedang rendah);
 - c. peringkat 3 (sedang);
 - d. peringkat 4 (sedang tinggi); dan
 - e. peringkat 5 (tinggi),

dengan menggunakan pedoman sebagaimana tercantum dalam tabel II.D.2 Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

G. Penilaian Risiko Inheren atas Risiko Likuiditas

1. Risiko likuiditas adalah risiko akibat ketidakmampuan Dana Pensiun untuk memenuhi liabilitas yang jatuh tempo dari sumber pendanaan arus kas, dan/atau dari aset likuid yang dapat dengan mudah dikonversi menjadi kas, tanpa mengganggu aktivitas dan kondisi keuangan Dana Pensiun.
2. Risiko likuiditas juga dapat disebabkan oleh ketidakmampuan Dana Pensiun melikuidasi aset tanpa terkena diskon yang material karena tidak adanya pasar aktif atau adanya gangguan pasar (*market disruption*) yang parah, yang disebut sebagai risiko likuiditas pasar (*market liquidity risk*).
3. Risiko likuiditas pada DPPK yang menyelenggarakan program pensiun manfaat pasti termasuk juga risiko yang timbul dari ketidakmampuan menyediakan aset untuk mendanai liabilitas akibat ketidakcukupan penetapan iuran.
4. Dalam menilai risiko inheren atas risiko likuiditas, parameter atau indikator yang digunakan paling sedikit adalah:
 - a. profil aset lancar dan kewajiban lancar;
 - b. profil arus kas;
 - c. profil aset jangka panjang;
 - d. profil liabilitas jangka panjang;
 - e. perbandingan antara aset jangka panjang dan liabilitas jangka panjang; dan

- f. selisih antara ekspektasi kinerja investasi dan capaian kinerja investasi.
 5. Dana Pensiun menilai risiko inheren untuk risiko likuiditas dengan menggunakan parameter atau indikator penilaian risiko inheren sebagaimana tercantum dalam tabel II.E.1 Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
 6. Dana Pensiun menetapkan tingkat risiko inheren untuk risiko likuiditas dalam 5 (lima) peringkat, yaitu:
 - a. peringkat 1 (rendah);
 - b. peringkat 2 (sedang rendah);
 - c. peringkat 3 (sedang);
 - d. peringkat 4 (sedang tinggi); dan
 - e. peringkat 5 (tinggi),dengan menggunakan pedoman sebagaimana tercantum dalam tabel II.E.2 Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
- H. Penilaian Risiko Inheren atas Risiko Hukum
1. Risiko hukum adalah risiko yang timbul akibat tuntutan hukum dan/atau kelemahan aspek hukum.
 2. Risiko hukum dapat timbul antara lain karena ketiadaan dan/atau perubahan peraturan perundang-undangan atau kelemahan perikatan, seperti tidak dipenuhinya syarat sahnya kontrak dan proses litigasi yang timbul dari gugatan pihak ketiga terhadap Dana Pensiun maupun Dana Pensiun terhadap pihak ketiga.
 3. Dalam menilai risiko inheren atas risiko hukum, parameter atau indikator yang digunakan paling sedikit adalah:
 - a. ketiadaan atau perubahan peraturan perundang-undangan;
 - b. kelemahan aspek yuridis (*legal issues*); dan
 - c. litigasi atau proses penyelesaian sengketa.
 4. Dana Pensiun menilai risiko inheren untuk risiko hukum dengan menggunakan parameter atau indikator penilaian risiko inheren sebagaimana tercantum dalam tabel II.F.1 Lampiran II

yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

5. Dana Pensiun menetapkan tingkat risiko inheren untuk risiko hukum dalam 5 (lima) peringkat, yaitu:
 - a. peringkat 1 (rendah);
 - b. peringkat 2 (sedang rendah);
 - c. peringkat 3 (sedang);
 - d. peringkat 4 (sedang tinggi); dan
 - e. peringkat 5 (tinggi),dengan menggunakan pedoman sebagaimana tercantum dalam tabel II.F.2 Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

I. Penilaian Risiko Inheren atas Risiko Kepatuhan

1. Risiko kepatuhan adalah risiko yang timbul akibat Dana Pensiun tidak mematuhi dan/atau tidak melaksanakan peraturan perundang-undangan dan ketentuan.
2. Sumber risiko kepatuhan antara lain timbul dari perilaku hukum yaitu perilaku atau aktivitas Dana Pensiun yang menyimpang dari atau melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan, peraturan Dana Pensiun, dan perilaku organisasi, yaitu perilaku atau aktivitas Dana Pensiun yang menyimpang atau bertentangan dengan standar yang berlaku secara umum.
3. Dalam menilai risiko inheren atas risiko kepatuhan, parameter atau indikator yang digunakan paling sedikit adalah:
 - a. jenis dan signifikansi pelanggaran yang dilakukan;
 - b. frekuensi pelanggaran termasuk sanksi yang dilakukan dan *track-record* ketidakpatuhan Dana Pensiun;
 - c. perilaku yang mendasari pelanggaran; dan
 - d. tindak lanjut atas pelanggaran.
4. Dana Pensiun menilai risiko inheren untuk risiko kepatuhan dengan menggunakan parameter atau indikator penilaian risiko inheren sebagaimana tercantum dalam tabel II.G.1 Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

5. Dana Pensiun menetapkan tingkat risiko inheren untuk risiko kepatuhan dalam 5 (lima) peringkat, yaitu:
 - a. peringkat 1 (rendah);
 - b. peringkat 2 (sedang rendah);
 - c. peringkat 3 (sedang);
 - d. peringkat 4 (sedang tinggi); dan
 - e. peringkat 5 (tinggi),dengan menggunakan pedoman sebagaimana tercantum dalam tabel II.G.2 Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
- J. Penilaian Risiko Inheren atas Risiko Reputasi
1. Risiko reputasi adalah risiko akibat menurunnya tingkat kepercayaan pemangku kepentingan yang bersumber dari persepsi negatif terhadap Dana Pensiun.
 2. Risiko reputasi timbul antara lain karena adanya pemberitaan media dan/atau rumor mengenai Dana Pensiun yang bersifat negatif, serta strategi komunikasi Dana Pensiun yang kurang efektif.
 3. Dalam menilai risiko inheren atas risiko reputasi, parameter atau indikator yang digunakan paling sedikit adalah:
 - a. pengaruh reputasi dari pendiri dan/atau perusahaan anak;
 - b. pelanggaran etika bisnis;
 - c. kompleksitas produk; dan
 - d. frekuensi dan materialitas keluhan atau pengaduan peserta, termasuk permasalahan hukum.
 4. Dana Pensiun menilai risiko inheren untuk risiko reputasi dengan menggunakan parameter atau indikator penilaian risiko inheren sebagaimana tercantum dalam tabel II.H.1 Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
 5. Dana Pensiun menetapkan tingkat risiko inheren untuk risiko reputasi dalam 5 (lima) peringkat, yaitu:
 - a. peringkat 1 (rendah);
 - b. peringkat 2 (sedang rendah);
 - c. peringkat 3 (sedang);
 - d. peringkat 4 (sedang tinggi); dan

e. peringkat 5 (tinggi),
dengan menggunakan pedoman sebagaimana tercantum dalam tabel II.H.2 Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

K. Penilaian Kualitas Penerapan Manajemen Risiko

1. Penilaian kualitas penerapan manajemen risiko mencerminkan penilaian terhadap kecukupan sistem pengendalian risiko yang mencakup seluruh pilar penerapan manajemen risiko sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan manajemen risiko bagi lembaga jasa keuangan nonbank.
2. Penilaian kualitas penerapan manajemen risiko bertujuan untuk mengevaluasi efektivitas penerapan manajemen risiko Dana Pensiun sesuai prinsip yang diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan manajemen risiko bagi lembaga jasa keuangan nonbank.
3. Penerapan manajemen risiko Dana Pensiun sangat bervariasi menurut ukuran, kompleksitas, dan tingkat risiko yang dapat ditoleransi oleh Dana Pensiun.
4. Penilaian kualitas penerapan manajemen risiko merupakan penilaian terhadap 4 (empat) aspek yang saling terkait, yaitu:
 - a. pengawasan aktif Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan DPS;
 - b. kecukupan kebijakan dan prosedur manajemen risiko serta penetapan limit risiko;
 - c. kecukupan proses identifikasi, pengukuran, pengendalian, dan pemantauan risiko, serta sistem informasi manajemen risiko; dan
 - d. sistem pengendalian internal yang menyeluruh.
5. Pengawasan aktif oleh Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan DPS sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf a mencakup evaluasi terhadap:
 - a. kecukupan pengawasan aktif oleh Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan DPS; dan

- b. kecukupan pelaksanaan kewenangan dan tanggung jawab Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan DPS.
6. Kecukupan kebijakan dan prosedur manajemen risiko serta penetapan limit risiko sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf b mencakup evaluasi terhadap:
 - a. perumusan tingkat risiko yang akan diambil (*risk appetite*) dan toleransi risiko (*risk tolerance*);
 - b. strategi manajemen risiko yang searah dengan tingkat risiko yang akan diambil dan toleransi risiko;
 - c. kecukupan kebijakan dan prosedur manajemen risiko; dan
 - d. kecukupan penetapan limit risiko.
7. Kecukupan proses identifikasi, pengukuran, pengendalian, dan pemantauan risiko, serta sistem informasi manajemen risiko sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf c mencakup evaluasi terhadap:
 - a. kecukupan proses identifikasi, pengukuran, pengendalian, dan pemantauan risiko;
 - b. kecukupan sistem informasi manajemen risiko; dan
 - c. kecukupan kuantitas dan kualitas sumber daya manusia dalam mendukung efektivitas proses manajemen risiko.
8. Sistem pengendalian internal yang menyeluruh sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf d mencakup evaluasi terhadap:
 - a. kecukupan sistem pengendalian internal; dan
 - b. kecukupan kaji ulang oleh pihak independen dalam Dana Pensiun, baik oleh satuan kerja yang menangani manajemen risiko maupun oleh satuan kerja yang menangani audit internal.
9. Kaji ulang oleh satuan kerja yang menangani manajemen risiko sebagaimana dimaksud pada angka 8 huruf b antara lain mencakup metode, asumsi, dan variabel yang digunakan untuk mengukur dan menetapkan limit risiko.
10. Kaji ulang oleh satuan kerja yang menangani audit internal sebagaimana dimaksud pada angka 8 huruf b antara lain mencakup keandalan kerangka manajemen risiko dan

penerapan manajemen risiko oleh unit bisnis dan/atau unit pendukung.

11. Tingkat kualitas penerapan manajemen risiko untuk masing-masing jenis risiko dikategorikan dalam 5 (lima) peringkat, yaitu:
 - a. peringkat 1 (kuat);
 - b. peringkat 2 (agak kuat);
 - c. peringkat 3 (cukup);
 - d. peringkat 4 (agak lemah); dan
 - e. peringkat 5 (lemah).
12. Penetapan kualitas penerapan manajemen risiko dilakukan untuk masing-masing jenis risiko, yaitu:
 - a. risiko strategis, dengan menggunakan pedoman sebagaimana tercantum dalam tabel II.A.3 Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini;
 - b. risiko operasional, dengan menggunakan pedoman sebagaimana tercantum dalam tabel II.B.3 Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini;
 - c. risiko kredit, dengan menggunakan pedoman sebagaimana tercantum dalam tabel II.C.3 Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini;
 - d. risiko pasar, dengan menggunakan pedoman sebagaimana tercantum dalam tabel II.D.3 Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini;
 - e. risiko likuiditas, dengan menggunakan pedoman sebagaimana tercantum dalam tabel II.E.3 Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini;
 - f. risiko hukum, dengan menggunakan pedoman sebagaimana tercantum dalam tabel II.F.3 Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini;

- g. risiko kepatuhan, dengan menggunakan pedoman sebagaimana tercantum dalam tabel II.G.3 Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini; dan
- h. risiko reputasi, dengan menggunakan pedoman sebagaimana tercantum dalam tabel II.H.3 Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

L. Penetapan Peringkat Faktor Profil Risiko

1. Penetapan peringkat faktor profil risiko dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. penetapan tingkat risiko dari masing-masing risiko;
 - b. penetapan tingkat risiko inheren secara komposit dan kualitas penerapan manajemen risiko komposit; dan
 - c. penetapan peringkat faktor profil risiko.
2. Penetapan tingkat risiko sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a ditetapkan berdasarkan penilaian atas tingkat risiko inheren dan kualitas penerapan manajemen risiko dari masing-masing jenis risiko sebagaimana dimaksud dalam huruf B sampai dengan huruf K.
3. Setelah Dana Pensiun menetapkan tingkat risiko inheren dan kualitas penerapan manajemen risiko, Dana Pensiun menetapkan tingkat risiko untuk masing-masing jenis risiko, yaitu:
 - a. risiko strategis;
 - b. risiko operasional;
 - c. risiko kredit;
 - d. risiko pasar;
 - e. risiko likuiditas;
 - f. risiko hukum;
 - g. risiko kepatuhan; dan
 - h. risiko reputasi,dengan menggunakan pedoman sebagaimana tercantum dalam tabel II.I Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

4. Dalam hal Dana Pensiun memiliki Perusahaan Anak, Dana Pensiun memperhitungkan dampak risiko Perusahaan Anak terhadap profil risiko Dana Pensiun dengan mempertimbangkan signifikansi dan materialitas Perusahaan Anak dan/atau signifikansi permasalahan Perusahaan Anak.
5. Penetapan tingkat risiko inheren komposit dan tingkat kualitas penerapan manajemen risiko komposit sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b, dilakukan dengan memperhatikan signifikansi masing-masing risiko terhadap profil risiko secara keseluruhan.
6. Dana Pensiun menetapkan peringkat faktor profil risiko sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c berdasarkan analisis secara komprehensif dan terstruktur atas hasil penetapan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a dan huruf b dengan memperhatikan signifikansi masing-masing risiko terhadap profil risiko secara keseluruhan.
7. Peringkat faktor profil risiko merupakan kesimpulan akhir atas risiko Dana Pensiun setelah mempertimbangkan mitigasi yang dilakukan melalui penerapan manajemen risiko.
8. Penetapan peringkat profil risiko sebagaimana dimaksud pada angka 6 dan 7 menggunakan format sebagaimana tercantum dalam tabel II.J Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
9. Penetapan peringkat faktor profil risiko terdiri dari 5 (lima) peringkat, yaitu:
 - a. peringkat 1;
 - b. peringkat 2;
 - c. peringkat 3;
 - d. peringkat 4; dan
 - e. peringkat 5,dengan urutan peringkat profil risiko yang lebih kecil mencerminkan semakin rendahnya risiko yang dihadapi Dana Pensiun.
10. Penetapan peringkat faktor profil risiko dilakukan sesuai dengan tabel II.K Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

- M. Penilaian Faktor Profil Risiko bagi penyelenggaraan sebagian usaha Dana Pensiun dengan prinsip syariah:
1. Ketentuan mengenai penilaian faktor profil risiko bagi Dana Pensiun sebagaimana dimaksud dalam huruf A sampai dengan huruf L mutatis mutandis berlaku bagi penilaian faktor profil risiko bagi penyelenggaraan sebagian usaha Dana Pensiun dengan prinsip syariah.
 2. Dana Pensiun yang menyelenggarakan sebagian usahanya dengan prinsip syariah harus melakukan penilaian faktor profil risiko bagi penyelenggaraan sebagian usaha Dana Pensiun dengan prinsip syariah dengan menggunakan:
 - a. parameter atau indikator risiko inheren, pedoman penetapan tingkat risiko inheren, dan pedoman penetapan kualitas penerapan manajemen risiko dengan format sebagai berikut:
 - 1) risiko strategis, dengan menggunakan tabel II.A.1, tabel II.A.2, dan tabel II.A.3;
 - 2) risiko operasional, dengan menggunakan tabel II.B.1, tabel II.B.2, dan tabel II.B.3;
 - 3) risiko kredit, dengan menggunakan tabel II.C.1, tabel II.C.2, dan tabel II.C.3;
 - 4) risiko pasar, dengan menggunakan tabel II.D.1, tabel II.D.2, dan tabel II.D.3;
 - 5) risiko likuiditas, dengan menggunakan tabel II.E.1, tabel II.E.2, dan tabel II.E.3;
 - 6) risiko hukum, dengan menggunakan tabel II.F.1, tabel II.F.2, dan tabel II.F.3;
 - 7) risiko kepatuhan, dengan menggunakan tabel II.G.1, tabel II.G.2, dan tabel II.G.3;
 - 8) risiko reputasi, dengan menggunakan tabel II.H.1, tabel II.H.2, dan tabel II.H.3;
 - b. pedoman penetapan tingkat risiko untuk masing-masing jenis risiko, dengan menggunakan tabel II.I;
 - c. format penetapan peringkat profil risiko dengan menggunakan tabel II.J; dan

- d. pedoman penetapan peringkat faktor profil risiko, dengan menggunakan tabel II.K, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

VI. PENILAIAN FAKTOR RENTABILITAS

1. Penilaian faktor rentabilitas paling sedikit memuat penilaian terhadap:
 - a. kinerja Dana Pensiun dalam menghasilkan pendapatan investasi (rentabilitas);
 - b. sumber-sumber yang mendukung rentabilitas;
 - c. kesinambungan prospek rentabilitas di masa datang; dan
 - d. manajemen rentabilitas.
2. Penilaian dilakukan dengan mempertimbangkan tingkat, tren, struktur, stabilitas rentabilitas, dan perbandingan kinerja Dana Pensiun dengan kinerja kelompok yang setara (*peer group*) baik melalui analisis aspek kuantitatif maupun aspek kualitatif.
3. Dalam menentukan kelompok yang setara (*peer group*), Dana Pensiun perlu memperhatikan skala bisnis, karakteristik, dan/atau kompleksitas usaha Dana Pensiun serta ketersediaan data dan informasi yang dimiliki.
4. Parameter atau indikator dalam menilai rentabilitas meliputi:
 - a. kinerja Dana Pensiun dalam menghasilkan pendapatan investasi (rentabilitas);
 - b. sumber-sumber yang mendukung rentabilitas;
 - c. prospek rentabilitas di masa datang; dan
 - d. manajemen rentabilitas.
5. Dana Pensiun menilai faktor rentabilitas menggunakan parameter atau indikator sebagaimana tercantum dalam tabel III.A Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
6. Penetapan peringkat faktor rentabilitas dilakukan berdasarkan analisis yang komprehensif dan terstruktur terhadap parameter atau indikator rentabilitas sebagaimana dimaksud pada angka 5 dengan memperhatikan signifikansi masing-masing parameter atau indikator

serta mempertimbangkan permasalahan lain yang memengaruhi rentabilitas Dana Pensiun.

7. Dana Pensiun menetapkan peringkat faktor rentabilitas dalam 5 (lima) peringkat, yaitu:
 - a. peringkat 1;
 - b. peringkat 2;
 - c. peringkat 3;
 - d. peringkat 4; dan
 - e. peringkat 5,dengan urutan peringkat faktor rentabilitas yang lebih kecil mencerminkan kondisi rentabilitas yang lebih baik.
8. Penetapan peringkat faktor rentabilitas dilakukan sesuai dengan tabel III.B Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

VII. PENILAIAN FAKTOR PENDANAAN

1. Penilaian faktor pendanaan hanya dilakukan oleh DPPK.
2. Penilaian atas faktor pendanaan paling sedikit memuat penilaian terhadap:
 - a. kondisi pendanaan; dan
 - b. tambahan pendanaan.
3. Dalam melakukan penilaian, DPPK perlu mempertimbangkan tingkat, tren, struktur, dan stabilitas pendanaan dengan memperhatikan kinerja kelompok yang setara (*peer group*) serta kecukupan manajemen pendanaan DPPK.
4. Penilaian dilakukan dengan menggunakan parameter atau indikator kuantitatif maupun kualitatif.
5. Dalam menentukan kelompok yang setara (*peer group*), DPPK perlu memperhatikan skala bisnis, karakteristik, dan/atau kompleksitas usaha DPPK serta ketersediaan data dan informasi yang dimiliki.
6. Parameter atau indikator dalam menilai pendanaan meliputi:
 - a. posisi Pendanaan;
 - b. kemampuan Pemberi Kerja dalam mendanai program pensiun; dan
 - c. iuran.

7. DPPK menilai faktor pendanaan menggunakan parameter atau indikator sebagaimana tercantum dalam tabel IV.A Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
8. Faktor pendanaan ditetapkan berdasarkan analisis yang komprehensif dan terstruktur terhadap parameter atau indikator pendanaan sebagaimana dimaksud pada angka 7 dengan memperhatikan materialitas dan signifikansi masing-masing parameter atau indikator serta mempertimbangkan permasalahan lain yang memengaruhi pendanaan DPPK.
9. DPPK menetapkan peringkat faktor pendanaan dalam 5 (lima) peringkat, yaitu:
 - a. peringkat 1;
 - b. peringkat 2;
 - c. peringkat 3;
 - d. peringkat 4; dan
 - e. peringkat 5,dengan urutan peringkat faktor pendanaan yang lebih kecil mencerminkan kondisi pendanaan DPPK yang lebih baik.
10. Penetapan peringkat faktor pendanaan dilakukan sesuai dengan tabel IV.B Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

VIII. PENILAIAN PERINGKAT KOMPOSIT TINGKAT KESEHATAN DANA PENSIUN

1. Tingkat Kesehatan Dana Pensiun ditetapkan berdasarkan analisis secara komprehensif dan terstruktur terhadap peringkat setiap faktor dan dengan memperhatikan prinsip umum penilaian Tingkat Kesehatan Dana Pensiun sebagaimana dimaksud dalam romawi II.
2. Dalam melakukan analisis secara komprehensif, Dana Pensiun perlu mempertimbangkan kemampuan dalam menghadapi perubahan kondisi eksternal yang signifikan.
3. Dana Pensiun menetapkan Peringkat Komposit dalam 5 (lima) peringkat komposit, yaitu:
 - a. Peringkat Komposit 1 (PK-1);

- b. Peringkat Komposit 2 (PK-2);
 - c. Peringkat Komposit 3 (PK-3);
 - d. Peringkat Komposit 4 (PK-4); dan
 - e. Peringkat Komposit 5 (PK-5),
- dengan urutan Peringkat Komposit yang lebih kecil mencerminkan Dana Pensiun yang lebih sehat.
4. Penetapan Peringkat Komposit dilakukan sesuai dengan Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

IX. TATA CARA PENILAIAN TINGKAT KESEHATAN DANA PENSIUN SECARA KONSOLIDASI

1. Dalam hal Dana Pensiun melakukan Pengendalian terhadap Perusahaan Anak, selain melakukan penilaian tingkat kesehatan dengan menggunakan pendekatan risiko (*risk-based nonbank rating*) secara individual sebagaimana dimaksud pada dalam romawi III angka 1, Dana Pensiun wajib melakukan penilaian tingkat kesehatan dengan menggunakan pendekatan risiko (*risk-based nonbank rating*) secara konsolidasi.
2. Penilaian Tingkat Kesehatan Dana Pensiun sebagaimana dimaksud pada angka 1, dilakukan dengan cakupan penilaian terhadap faktor-faktor sebagai berikut:
 - a. tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun;
 - b. profil risiko;
 - c. rentabilitas; dan
 - d. pendanaan bagi DPPK.
3. Dalam melakukan penilaian secara konsolidasi, Dana Pensiun memperhatikan:
 - a. signifikansi atau materialitas pangsa Perusahaan Anak terhadap Dana Pensiun secara konsolidasi; dan/atau
 - b. permasalahan Perusahaan Anak terhadap tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun, profil risiko, rentabilitas, dan pendanaan yang berpengaruh secara signifikan terhadap Dana Pensiun secara konsolidasi.

4. Penetapan signifikansi dan materialitas pangsa Perusahaan Anak terhadap Dana Pensiun secara konsolidasi sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf a dapat ditentukan melalui:
 - a. perbandingan total aset Perusahaan Anak terhadap total aset Dana Pensiun secara konsolidasi; atau
 - b. signifikansi pos-pos tertentu pada Perusahaan Anak yang memengaruhi kinerja Dana Pensiun secara konsolidasi seperti profil risiko, rentabilitas, dan pendanaan.
5. Penetapan signifikansi permasalahan Perusahaan Anak sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf b, antara lain mempertimbangkan permasalahan yang terdapat pada Perusahaan Anak yang berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja atau kondisi Dana Pensiun secara konsolidasi, misalnya:
 - a. permasalahan terkait dengan bisnis Perusahaan Anak yang dapat berdampak pada risiko reputasi, risiko kredit, atau risiko likuiditas Dana Pensiun secara konsolidasi;
 - b. permasalahan pada tata kelola risiko; dan/atau
 - c. kelemahan pada penerapan manajemen risiko Perusahaan Anak.
6. Bagi Dana Pensiun yang melakukan penilaian Tingkat Kesehatan Dana Pensiun secara konsolidasi:
 - a. mekanisme penetapan peringkat setiap faktor penilaian dan penetapan Peringkat Komposit Tingkat Kesehatan Dana Pensiun secara konsolidasi; dan
 - b. pengkategorian peringkat setiap faktor penilaian dan Peringkat Komposit secara konsolidasi,
wajib mengacu pada mekanisme penetapan dan pengkategorian peringkat Dana Pensiun secara individual.
7. Parameter atau indikator yang digunakan dalam penilaian Tingkat Kesehatan Dana Pensiun secara individual dapat digunakan oleh Dana Pensiun pada saat menilai Tingkat Kesehatan Dana Pensiun secara konsolidasi.
8. Penggunaan parameter atau indikator sebagaimana dimaksud pada angka 7 tersebut dapat dilengkapi dengan parameter atau indikator lain sepanjang relevan dengan skala usaha, karakteristik, dan kompleksitas usaha Dana Pensiun secara konsolidasi.

9. Dalam menilai Tingkat Kesehatan Dana Pensiun secara konsolidasi, mekanisme penetapan peringkat serta kategori peringkat setiap faktor penilaian dan penetapan peringkat komposit Tingkat Kesehatan Dana Pensiun secara konsolidasi berpedoman pada tata cara penilaian Tingkat Kesehatan Dana Pensiun secara individual sebagaimana dimaksud dalam romawi III sampai dengan romawi VIII.
10. Penetapan peringkat faktor tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun secara konsolidasi dilakukan dengan memperhatikan:
 - a. signifikansi atau materialitas pangsa Perusahaan Anak terhadap Dana Pensiun secara konsolidasi; dan
 - b. permasalahan terkait dengan pelaksanaan prinsip tata kelola perusahaan yang baik pada Perusahaan Anak yang berpengaruh secara signifikan terhadap pelaksanaan prinsip tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun secara konsolidasi.
11. Faktor penilaian tata kelola Perusahaan Anak yang digunakan untuk penilaian penerapan prinsip tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun secara konsolidasi ditetapkan dengan memperhatikan karakteristik usaha Perusahaan Anak serta didukung oleh data dan informasi yang memadai.
12. Penetapan peringkat tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun secara konsolidasi dilakukan dengan mempertimbangkan dampak penerapan tata kelola Perusahaan Anak.
13. Penetapan faktor profil risiko secara konsolidasi dilakukan dengan memperhatikan:
 - a. signifikansi atau materialitas pangsa Perusahaan Anak terhadap Dana Pensiun secara konsolidasi; dan
 - b. permasalahan profil risiko pada Perusahaan Anak yang berpengaruh secara signifikan terhadap profil risiko secara konsolidasi.
14. Penetapan faktor profil risiko secara konsolidasi dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. penetapan tingkat risiko inheren, kualitas penerapan

- manajemen risiko, dan tingkat risiko Dana Pensiun secara konsolidasi dilakukan dengan memperhitungkan dampak yang ditimbulkan oleh risiko Perusahaan Anak terhadap profil risiko Dana Pensiun secara konsolidasi; dan
- b. penetapan peringkat profil risiko Dana Pensiun secara konsolidasi dilakukan dengan memperhitungkan dampak seluruh risiko Perusahaan Anak terhadap profil risiko Dana Pensiun secara konsolidasi.
15. Penetapan peringkat faktor rentabilitas secara konsolidasi dilakukan berdasarkan analisis secara komprehensif dan terstruktur terhadap parameter atau indikator rentabilitas tertentu yang dihasilkan dari laporan keuangan Dana Pensiun secara konsolidasi dan informasi keuangan lainnya dengan memperhatikan:
 - a. signifikansi atau materialitas pangsa Perusahaan Anak terhadap Dana Pensiun secara konsolidasi; dan
 - b. permasalahan rentabilitas pada Perusahaan Anak yang berpengaruh secara signifikan terhadap rentabilitas secara konsolidasi.
 16. Penilaian dilakukan dengan mengacu pada parameter atau indikator tertentu yang berlaku pada Dana Pensiun secara individual sepanjang didukung oleh data atau informasi yang memadai.
 17. Dalam melakukan penilaian, Dana Pensiun dapat menambahkan parameter atau indikator yang relevan dengan skala, karakteristik, dan kompleksitas Perusahaan Anak.
 18. Penetapan peringkat faktor pendanaan secara konsolidasi dilakukan berdasarkan analisis secara komprehensif dan terstruktur terhadap parameter atau indikator pendanaan tertentu yang dihasilkan dari laporan keuangan secara konsolidasi dan informasi keuangan lainnya dengan memperhatikan:
 - a. signifikansi atau materialitas pangsa Perusahaan Anak terhadap DPPK secara konsolidasi; dan
 - b. permasalahan permodalan pada Perusahaan Anak yang berpengaruh secara signifikan terhadap pendanaan secara konsolidasi.

19. Penilaian dilakukan dengan mengacu pada parameter atau indikator tertentu yang berlaku pada Dana Pensiun secara individual sepanjang didukung oleh data atau informasi yang memadai.
20. Dalam melakukan penilaian, Dana Pensiun dapat menambahkan parameter atau indikator yang relevan dengan skala, karakteristik, dan kompleksitas Perusahaan Anak.

X. PELAPORAN

1. Dana Pensiun wajib melakukan penilaian sendiri atas Tingkat Kesehatan Dana Pensiun.
2. Penilaian sendiri Tingkat Kesehatan Dana Pensiun sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan paling sedikit setiap tahun untuk posisi akhir bulan Desember.
3. Selain melakukan penilaian sendiri sebagaimana dimaksud pada angka 1, Dana Pensiun wajib melakukan pengkinian penilaian sendiri Tingkat Kesehatan Dana Pensiun apabila diperlukan.
4. Dana Pensiun melakukan pengkinian atas penilaian sendiri Tingkat Kesehatan Dana Pensiun sebagaimana dimaksud pada angka 3, antara lain dalam hal:
 - a. kondisi keuangan Dana Pensiun memburuk;
 - b. terdapat faktor eksternal dan internal yang dapat memengaruhi Tingkat Kesehatan Dana Pensiun secara signifikan; atau
 - c. kondisi lainnya yang menurut Otoritas Jasa Keuangan dan/atau Dana Pensiun perlu dilakukan pengkinian penilaian Tingkat Kesehatan Dana Pensiun.
5. Hasil penilaian sendiri atas Tingkat Kesehatan Dana Pensiun dan penyelenggaraan sebagian usaha Dana Pensiun dengan prinsip syariah disampaikan dengan menggunakan format laporan sebagaimana dimaksud dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

6. Dana Pensiun menyampaikan hasil penilaian sendiri Tingkat Kesehatan Dana Pensiun kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagai berikut:
 - a. paling lambat pada tanggal 15 Februari untuk penilaian Tingkat Kesehatan Dana Pensiun posisi akhir bulan Desember; atau
 - b. paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal pengkinian penilaian sendiri Tingkat Kesehatan Dana Pensiun.
7. Apabila batas waktu penyampaian hasil penilaian sendiri Tingkat Kesehatan Dana Pensiun sebagaimana dimaksud pada angka 6 huruf a dan huruf b jatuh pada hari libur, hasil penilaian sendiri Tingkat Kesehatan Dana Pensiun disampaikan pada hari kerja berikutnya.
8. Dana Pensiun harus menyampaikan hasil penilaian sendiri Tingkat Kesehatan Dana Pensiun kepada Otoritas Jasa Keuangan secara dalam jaringan melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan.
9. Dalam hal sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 8 belum tersedia atau mengalami gangguan teknis, penyampaian disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara luar jaringan dengan cara:
 - a. diserahkan langsung; atau
 - b. dikirim melalui perusahaan jasa pengiriman.
10. Dalam hal terjadi gangguan teknis sebagaimana dimaksud pada angka 9, Otoritas Jasa Keuangan mengumumkan melalui situs web Otoritas Jasa Keuangan.
11. Penyampaian laporan secara luar jaringan sebagaimana dimaksud pada angka 9 harus disampaikan dalam bentuk data elektronik dengan menggunakan media berupa *compact disc* atau media penyimpanan data elektronik lainnya.
12. Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada angka 11 harus dilengkapi surat pengantar dalam bentuk cetak yang ditandatangani oleh Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus.
13. Laporan hasil penilaian sendiri atas Tingkat Kesehatan Dana Pensiun dan/atau pengkinian atas penilaian sendiri Tingkat Kesehatan Dana

Pensiun secara luar jaringan sebagaimana dimaksud pada angka 9 disampaikan kepada:

a. untuk Dana Pensiun:

Kepala Eksekutif Pengawas Perusahaan Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya

Otoritas Jasa Keuangan

u.p. Direktur Pengawasan Dana Pensiun dan BPJS Ketenagakerjaan

Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 12

Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav. 40

Jakarta 12710;

b. untuk Dana Pensiun yang menyelenggarakan seluruh atau sebagian usahanya dengan prinsip syariah:

Kepala Eksekutif Pengawas Perusahaan Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya

Otoritas Jasa Keuangan

u.p. Direktur IKNB Syariah

Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 15

Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav. 40

Jakarta 12710.

14. Dalam hal terdapat perubahan alamat Kantor Otoritas Jasa Keuangan untuk penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada angka 13, Otoritas Jasa Keuangan akan menyampaikan pemberitahuan mengenai perubahan alamat melalui surat atau pengumuman.

15. Dana Pensiun dinyatakan telah menyampaikan laporan hasil penilaian sendiri atas Tingkat Kesehatan Dana Pensiun dan/atau pengkinian atas penilaian sendiri Tingkat Kesehatan Dana Pensiun dengan ketentuan sebagai berikut:

a. untuk penyampaian secara dalam jaringan melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan, dibuktikan dengan tanda terima dari sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan; atau

- b. untuk penyampaian secara luar jaringan dibuktikan dengan tanda terima dari Otoritas Jasa Keuangan.

XI. PENUTUP

1. Pada saat Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku, Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 2/SEOJK.05/2015 tentang Penilaian Tingkat Risiko Dana Pensiun, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
2. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 November 2020

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS
PERASURANSIAN, DANA PENSIUN,
LEMBAGA PEMBIAYAAN, DAN
LEMBAGA JASA KEUANGAN LAINNYA
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

RISWINANDI

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Mufli Asmawidjaja

LAMPIRAN I

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 22 /SEOJK.05/2020

TENTANG

PENILAIAN TINGKAT KESEHATAN DANA PANSIUN

PENILAIAN FAKTOR TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
BAGI DANA PENSIUN
TINGKAT KESEHATAN DANA PENSIUN

Tabel I.A	: Kertas Kerja Penilaian Sendiri (<i>Self Assesment</i>) Faktor Tata Kelola Perusahaan yang Baik Bagi Dana Pensiun	2
Tabel I.B	: Pedoman Penetapan Peringkat Faktor Tata Kelola Perusahaan yang Baik Bagi Dana Pensiun	50

Tabel I.A: Kertas Kerja Penilaian Sendiri (*Self Assesment*) Faktor Tata Kelola Perusahaan yang Baik Bagi Dana Pensiun

Tujuan
<p>1. Penilaian struktur tata kelola (<i>governance structure</i>) bertujuan untuk menilai kecukupan struktur dan infrastruktur tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun agar proses pelaksanaan prinsip tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun menghasilkan <i>outcome</i> yang sesuai dengan harapan pemangku kepentingan Dana Pensiun. Yang termasuk dalam struktur tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun adalah Dewan Pengawas, Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Komite dan satuan kerja pada Dana Pensiun. Adapun yang termasuk infrastruktur tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun antara lain adalah kebijakan dan prosedur Dana Pensiun, sistem informasi manajemen serta tugas pokok dan fungsi masing-masing struktur organisasi.</p>
<p>2. Penilaian proses tata kelola (<i>governance process</i>) bertujuan untuk menilai efektivitas proses penerapan prinsip tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun yang didukung oleh kecukupan struktur dan infrastruktur tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun sehingga menghasilkan <i>outcome</i> yang sesuai dengan harapan pemangku kepentingan Dana Pensiun.</p>
<p>3. Penilaian hasil penerapan tata kelola (<i>governance outcome</i>) bertujuan untuk menilai kualitas <i>outcome</i> yang memenuhi harapan pemangku kepentingan Dana Pensiun yang merupakan hasil proses penerapan prinsip tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun yang didukung oleh kecukupan struktur dan infrastruktur tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun.</p> <p>Yang termasuk dalam hasil penerapan (<i>outcome</i>) mencakup aspek kualitatif dan aspek kuantitatif, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none">kecukupan transparansi laporan;kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan;peningkatan kualitas sumber daya manusia;perlindungan konsumen;objektivitas dalam melakukan penilaian (<i>assessment</i>) atau audit; dan/ataukinerja Dana Pensiun seperti rentabilitas, efisiensi, dan pendanaan.

Petunjuk Pengisian:

1. Dana Pensiun melakukan penilaian sendiri atas penerapan prinsip tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun dalam kolom “analisis” dalam Lampiran I.
2. Parameter atau indikator penilaian faktor tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun dalam Lampiran I, merupakan standar minimum yang harus digunakan dalam melakukan penilaian faktor tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun.
3. Dana Pensiun dapat menambah parameter atau indikator lainnya sesuai dengan karakteristik dan kompleksitas Dana Pensiun.
4. Penilaian dilakukan per posisi dan periode selama 12 (dua belas) bulan terakhir untuk parameter atau indikator yang bersifat kuantitatif.
5. Dalam menilai faktor tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun secara konsolidasi dapat menggunakan parameter atau indikator penilaian faktor tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun secara individu, yang disesuaikan dengan skala, karakteristik dan kompleksitas usaha Perusahaan Anak.
6. Dalam hal terdapat perubahan terhadap ketentuan yang mengatur mengenai kriteria atau indikator, maka Dana Pensiun harus menyesuaikan kriteria atau indikator berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

No	Parameter atau Indikator*	Analisis
1.	<p>Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Pengurus/ Pelaksana Tugas Pengurus</p> <p>A. Struktur tata kelola (<i>governance structure</i>)</p> <p>1) Pengurus DPPK</p> <ul style="list-style-type: none">a. DPPK wajib memiliki paling sedikit 2 (dua) orang anggota Pengurus.b. DPPK dapat memiliki lebih dari 2 (dua) orang anggota Pengurus disesuaikan dengan kompleksitas DPPK dengan tetap memperhatikan efektivitas dalam pengambilan keputusan.c. seluruh Pengurus wajib berdomisili di wilayah negara Republik Indonesia.d. paling sedikit separuh dari jumlah Pengurus wajib memiliki pengetahuan atau pengalaman di bidang investasi atau manajemen risiko.e. DPPK wajib memiliki anggota Pengurus yang membawahkan fungsi kepatuhan.f. Pengurus yang membawahkan fungsi kepatuhan dilarang merangkap jabatan dengan Pengurus yang membawahkan fungsi pendanaan, fungsi keuangan, atau fungsi investasi.g. dalam hal jumlah Pengurus adalah 2 (dua) orang, fungsi kepatuhan dapat dirangkap oleh Pengurus yang membawahkan fungsi keuangan.h. seluruh Pengurus harus memiliki pengetahuan yang relevan dengan jabatannya.i. untuk tindak lanjut hasil pengawasan, Otoritas Jasa Keuangan dapat	

	<p>meminta DPPK untuk menyesuaikan jumlah Pengurus.</p> <p>j. Anggota Pengurus DPPK wajib memenuhi kriteria sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none">(1) memenuhi persyaratan penilaian kemampuan dan kepatutan sesuai Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan bagi pihak utama lembaga jasa keuangan;(2) mampu bertindak dengan itikad baik, jujur, dan profesional;(3) mampu bertindak untuk kepentingan DPPK, Peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat;(4) mendahulukan kepentingan DPPK, Peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat daripada kepentingan pribadi;(5) mampu mengambil keputusan berdasarkan penilaian independen dan objektif untuk kepentingan DPPK, Peserta, dan/ atau pihak yang berhak memperoleh manfaat; dan(6) mampu menghindari penyalahgunaan kewenangannya untuk mendapatkan keuntungan pribadi yang tidak semestinya atau menyebabkan kerugian bagi DPPK. <p>k. mayoritas Pengurus DPPK dilarang saling memiliki hubungan keluarga sampai derajat kedua dengan sesama Pengurus dan/atau Dewan Pengawas pada DPPK yang sama.</p>	
--	--	--

	<p>2) Pelaksana Tugas Pengurus DPLK</p> <ul style="list-style-type: none">a. Pendiri DPLK bertindak sebagai Pengurus.b. dalam pengelolaan DPLK, Pendiri DPLK wajib menunjuk Pelaksana Tugas Pengurus.c. Pelaksana Tugas Pengurus yang ditunjuk oleh Pendiri DPLK wajib mengelola seluruh aspek DPLK.d. DPLK wajib memiliki paling sedikit 2 (dua) orang anggota Pelaksana Tugas Pengurus.e. DPLK dapat memiliki lebih dari 2 (dua) orang anggota Pelaksana Tugas Pengurus disesuaikan dengan kompleksitas DPLK dengan tetap memperhatikan efektivitas dalam pengambilan keputusan.f. seluruh Pelaksana Tugas Pengurus wajib berdomisili di wilayah negara Republik Indonesia.g. paling sedikit separuh dari jumlah Pelaksana Tugas Pengurus wajib memiliki pengetahuan atau pengalaman di bidang investasi atau manajemen risiko.h. Pelaksana Tugas Pengurus yang membawahkan fungsi kepatuhan dilarang merangkap jabatan dengan Pelaksana Tugas Pengurus yang membawahkan fungsi pendanaan, fungsi keuangan, atau fungsi investasi.i. dalam hal jumlah Pelaksana Tugas Pengurus adalah 2 (dua) orang, fungsi kepatuhan dapat dirangkap oleh	
--	--	--

	<p>Pelaksana Tugas Pengurus yang membawahkan fungsi keuangan.</p> <p>j. seluruh Pelaksana Tugas Pengurus harus memiliki pengetahuan yang relevan dengan jabatannya.</p> <p>k. untuk tindak lanjut hasil pengawasan, Otoritas Jasa Keuangan dapat meminta DPLK untuk menyesuaikan jumlah Pelaksana Tugas Pengurus.</p> <p>1. Anggota Pelaksana Tugas Pengurus wajib memenuhi kriteria sebagai berikut:</p> <p>(1) memenuhi persyaratan penilaian kemampuan dan kepatutan sesuai Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan bagi pihak utama lembaga jasa keuangan;</p> <p>(2) mampu bertindak dengan itikad baik, jujur, dan profesional;</p> <p>(3) mampu bertindak untuk kepentingan DPLK, Peserta, dan/ atau pihak yang berhak memperoleh manfaat;</p> <p>(4) mendahulukan kepentingan DPLK, Peserta, dan/ atau pihak yang berhak memperoleh manfaat daripada kepentingan pribadi;</p> <p>(5) mampu mengambil keputusan berdasarkan penilaian independen dan objektif untuk kepentingan DPLK, Peserta, dan/ atau pihak yang berhak memperoleh manfaat; dan</p> <p>(6) mampu menghindarkan penyalahgunaan kewenangannya</p>	
--	---	--

	<p>untuk mendapatkan keuntungan pribadi yang tidak semestinya atau menyebabkan kerugian bagi DPLK.</p> <p>m. mayoritas Pelaksana Tugas Pengurus dilarang saling memiliki hubungan keluarga sampai derajat kedua dengan sesama Pelaksana Tugas Pengurus dan/ atau Dewan Pengawas pada DPLK yang sama.</p> <p>B. Proses tata kelola (<i>governance process</i>)</p> <p>1) Pengurus DPPK wajib:</p> <ul style="list-style-type: none">a. bertanggung jawab penuh atas pengelolaan DPPK.b. menerapkan tata kelola perusahaan yang baik bagi DPPK.c. melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagaimana diatur dalam Peraturan Dana Pensiun dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun.d. menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja yang melakukan fungsi audit internal DPPK, fungsi audit eksternal DPPK, dan/atau hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan.e. memastikan fungsi dan tugas masing-masing satuan kerja pada DPPK secara jelas sehingga masing-masing dapat melaksanakan fungsi dan tugasnya dengan baik.f. mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Pendiri.g. memastikan agar DPPK memperhatikan kepentingan semua	
--	---	--

	<p>pihak, khususnya Peserta dan/atau pihak yang berhak atas manfaat.</p> <ul style="list-style-type: none">h. memastikan agar informasi mengenai DPPK telah diberikan kepada Dewan Pengawas dan DPS secara tepat dan lengkap.i. menyelenggarakan rapat Pengurus secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan. <p>2) Pelaksana Tugas Pengurus DPLK wajib:</p> <ul style="list-style-type: none">a. bertanggung jawab penuh atas pengelolaan DPLK.b. menerapkan tata kelola perusahaan yang baik bagi DPLK.c. melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagaimana diatur dalam Peraturan Dana Pensiun dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun.d. menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja yang melakukan fungsi audit internal DPLK, fungsi audit eksternal DPLK, dan/atau hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan.e. memastikan fungsi dan tugas masing-masing satuan kerja pada DPLK secara jelas sehingga masing-masing dapat melaksanakan fungsi dan tugasnya dengan baik.f. mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Pendiri.g. memastikan agar DPLK memperhatikan kepentingan semua pihak, khususnya Peserta dan/atau pihak yang berhak atas manfaat.	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none">h. memastikan agar informasi mengenai DPLK telah diberikan kepada Dewan Pengawas dan DPS secara tepat dan lengkap.i. memastikan Peserta diberikan pilihan atas paket atau jenis investasi yang sesuai dan mendapatkan informasi mengenai kemungkinan timbulnya risiko kerugian atas pilihan paket atau jenis investasi yang dilakukan oleh Peserta melalui DPLK.j. memastikan kinerja dari paket atau jenis investasi termonitor dengan baik.k. memastikan biaya yang dibebankan kepada Peserta diungkap secara rinci dan Peserta ditawarkan bantuan dalam memilih paket atau jenis investasi.l. menyelenggarakan rapat Pelaksana Tugas Pengurus secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan. <p>C. Hasil Penerapan tata kelola (<i>governance outcome</i>)</p> <ul style="list-style-type: none">1) Pengurus DPPK<ul style="list-style-type: none">a. telah mempertanggungjawabkan pengelolaan DPPK.b. menjamin pengambilan keputusan yang efektif, tepat, dan cepat serta dapat bertindak secara independen tidak mempunyai kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugas secara mandiri, objektif, dan kritis.c. telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Pendiri.	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none">d. tidak melakukan transaksi yang mempunyai benturan kepentingan dengan kegiatan DPPK tempat Pengurus dimaksud menjabat.e. tidak memanfaatkan DPPK untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan DPPK.f. tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari DPPK tempat Pengurus dimaksud menjabat selain remunerasi dan fasilitas yang ditetapkan.g. telah melaksanakan rapat Pengurus secara berkala.h. menuangkan hasil rapat Pengurus dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, termasuk pengungkapan secara jelas perbedaan pendapat yang terjadi dalam rapat Pengurus disertai alasan perbedaan pendapat tersebut.i. Setiap kebijakan dan keputusan strategis Pengurus telah diputuskan dalam rapat Pengurus dengan memperhatikan pengawasan sesuai tugas dan tanggung jawab Dewan Pengawas. <p>3) Pelaksana Tugas Pengurus DPLK</p> <ul style="list-style-type: none">a. telah mempertanggungjawabkan pengelolaan DPLK.b. menjamin pengambilan keputusan yang efektif, tepat, dan cepat serta dapat bertindak secara independen tidak mempunyai kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya	
--	--	--

	<p>untuk melaksanakan tugas secara mandiri, objektif, dan kritis.</p> <ul style="list-style-type: none">c. telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Pendiri.d. tidak melakukan transaksi yang mempunyai benturan kepentingan dengan kegiatan DPLK tempat Pelaksana Tugas Pengurus dimaksud menjabat.e. tidak memanfaatkan DPLK untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan DPLK.f. tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari DPLK tempat Pelaksana Tugas Pengurus dimaksud menjabat selain remunerasi dan fasilitas yang ditetapkan.g. telah melaksanakan rapat Pelaksana Tugas Pengurus secara berkala.h. menuangkan hasil rapat Pengurus dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, termasuk pengungkapan secara jelas perbedaan pendapat yang terjadi dalam rapat Pelaksana Tugas Pengurus disertai alasan perbedaan pendapat tersebut.i. Setiap kebijakan dan keputusan strategis Pelaksana Tugas Pengurus telah diputuskan dalam rapat Pelaksana Tugas Pengurus dengan memperhatikan pengawasan sesuai tugas dan tanggung jawab Dewan Pengawas.	
--	---	--

<p>2.</p>	<p>Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Pengawas</p> <p>A. Struktur tata kelola (<i>governance structure</i>)</p> <p>1) Dewan Pengawas DPPK</p> <ul style="list-style-type: none">a. Dewan Pengawas DPPK wajib memiliki paling sedikit 2 (dua) orang Dewan Pengawas yang terdiri dari wakil Pemberi Kerja dan wakil Peserta dengan jumlah yang sama.b. Anggota Dewan Pengawas DPPK dari wakil Peserta harus ditetapkan oleh Pendiri berdasarkan usulan dari Peserta.c. Dewan Pengawas DPPK dari wakil Peserta harus berasal dari Peserta aktif di DPPK.d. dalam hal Dewan Pengawas DPPK yang mewakili Peserta lebih dari 1 (satu) orang dan jumlah pensiunan lebih dari 50 (lima puluh) orang maka paling sedikit 1 (satu) orang anggota yang mewakili Peserta tersebut adalah pensiunan yang masih menerima manfaat pensiun secara berkala.e. mekanisme penyampaian usulan dari Peserta dan penetapan Pendiri atas Dewan Pengawas DPPK dari wakil Peserta ditetapkan dalam pedoman tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun.f. Dewan Pengawas DPPK dari wakil Peserta harus dapat bertindak mewakili kepentingan Peserta.g. DPPK wajib mengkomunikasikan pengangkatan Dewan Pengawas DPPK	
-----------	--	--

	<p>dari wakil Peserta kepada seluruh Peserta.</p> <p>h. paling sedikit separuh dari jumlah Dewan Pengawas DPPK wajib berdomisili di wilayah negara Republik Indonesia.</p> <p>i. seluruh Dewan Pengawas DPPK harus memiliki pengetahuan yang relevan dengan jabatannya.</p> <p>j. Anggota Dewan Pengawas DPPK wajib memenuhi kriteria sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">(1) memenuhi persyaratan penilaian kemampuan dan kepatutan sesuai Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan bagi pihak utama lembaga jasa keuangan;(2) mampu bertindak dengan itikad baik, jujur, dan profesional;(3) mampu bertindak untuk kepentingan DPPK, Peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat;(4) mendahulukan kepentingan DPPK, Peserta, dan/ atau pihak yang berhak memperoleh manfaat daripada kepentingan pribadi;(5) mampu mengambil keputusan berdasarkan penilaian independen dan objektif untuk kepentingan DPPK, Peserta, dan/ atau pihak yang berhak memperoleh manfaat; dan(6) mampu menghindari penyalahgunaan kewenangannya untuk mendapatkan keuntungan	
--	--	--

	<p>pribadi yang tidak semestinya atau menyebabkan kerugian bagi DPPK.</p> <p>k. mayoritas Dewan Pengawas DPPK dilarang saling memiliki hubungan keluarga sampai derajat kedua dengan sesama Dewan Pengawas dan/ atau Pengurus pada DPPK yang sama.</p> <p>1. Dewan Pengawas DPPK dilarang merangkap jabatan sebagai:</p> <p>(1) Pengurus atau DPS pada DPPK yang sama; atau</p> <p>(2) Dewan Pengawas, Pengurus, atau DPS pada DPPK yang lain. Larangan rangkap jabatan dimaksud tidak termasuk dalam hal Pendiri DPPK tempat Dewan Pengawas menjabat merupakan bagian dari grup atau konglomerasi keuangan yang sama.</p> <p>2) Dewan Pengawas DPLK Dewan Komisaris atau yang setara, dari Pendiri DPLK bertindak sebagai Dewan Pengawas DPLK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Dana Pensiun.</p> <p>B. Proses tata kelola (<i>governance process</i>)</p> <p>1) Dewan Pengawas DPPK</p> <p>a. Dewan Pengawas bertanggung jawab penuh atas pengawasan DPPK.</p> <p>b. Dewan Pengawas memantau efektivitas penerapan tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun.</p> <p>c. Dewan Pengawas memastikan pengendalian internal DPPK telah dapat dilaksanakan dengan baik.</p>	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none">d. Dewan Pengawas melaksanakan tugas dan tanggung jawab Dewan Pengawas sebagaimana diatur dalam Peraturan Dana Pensiun dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun secara independen.e. Dewan Pengawas memastikan bahwa Pengurus DPPK telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja yang melakukan fungsi audit internal DPPK, fungsi audit eksternal, dan/atau hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan.f. Dewan Pengawas memastikan pelaksanaan audit internal maupun audit eksternal telah dilaksanakan sesuai dengan standar audit yang berlaku.g. Dewan Pengawas menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja yang melakukan fungsi audit internal DPPK, fungsi audit eksternal, dan/atau hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan.h. Dewan Pengawas mengawasi Pengurus DPPK dalam menjaga keseimbangan kepentingan semua pihak, khususnya kepentingan Peserta dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat.i. Dewan Pengawas memastikan bahwa DPPK memiliki kode etik sebagai pedoman perilaku etis bagi Dewan Pengawas, DPS, Pengurus, dan seluruh karyawan.	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none">j. Dewan Pengawas menyelenggarakan rapat Dewan Pengawas secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.k. Dewan Pengawas menyelenggarakan rapat Dewan Pengawas dengan mengundang Pengurus DPPK paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan. <p>2) Dewan Pengawas DPLK</p> <ul style="list-style-type: none">a. Dewan Pengawas bertanggung jawab penuh atas pengawasan DPLK.b. Dewan Pengawas memantau efektivitas penerapan tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun.c. Dewan Pengawas memastikan struktur pengendalian internal Dana Pensiun telah dapat dilaksanakan dengan baik.d. Dewan Pengawas melaksanakan tugas dan tanggung jawab Dewan Pengawas sebagaimana diatur dalam Peraturan Dana Pensiun dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun secara independen.e. Dewan Pengawas memastikan pelaksanaan audit internal maupun audit eksternal telah dilaksanakan sesuai dengan standar audit yang berlaku.f. Dewan Pengawas memastikan tindak lanjut temuan hasil audit dilaksanakan oleh manajemen.	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none">g. Dewan Pengawas mengawasi Pelaksana Tugas Pengurus dalam menjaga keseimbangan kepentingan Peserta dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat.h. Dewan Pengawas memastikan bahwa DPLK memiliki kode etik sebagai pedoman perilaku etis bagi Dewan Pengawas, DPS, Pelaksana Tugas Pengurus, dan seluruh karyawan.i. Dewan Pengawas menyusun dan menerapkan mekanisme pengawasan DPLK.j. Dewan Pengawas membentuk komite yang berfungsi membantu Dewan Pengawas DPLK dalam melaksanakan tugasnya. <p>C. Hasil penerapan tata kelola (<i>governance outcome</i>)</p> <ul style="list-style-type: none">1) Dewan Pengawas DPPK<ul style="list-style-type: none">a. Dewan Pengawas telah mempertanggungjawabkan pengawasan DPPK.b. Dewan Pengawas menjamin pengambilan keputusan yang efektif, tepat, dan cepat serta dapat bertindak secara independen, tidak mempunyai kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugas secara mandiri, objektif, dan kritis.c. Dewan Pengawas telah menyusun laporan hasil pengawasan Dewan Pengawas atas penerapan tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun yang merupakan bagian dari	
--	---	--

	<p>laporan penerapaaan tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun.</p> <p>d. Dewan Pengawas tidak melakukan transaksi yang mempunyai benturan kepentingan dengan kegiatan Dana Pensiun tempat Dewan Pengawas dimaksud menjabat.</p> <p>e. Dewan Pengawas tidak memanfaatkan DPPK untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan DPPK.</p> <p>f. Dewan Pengawas tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari DPPK tempat Dewan Pengawas dimaksud menjabat selain remunerasi dan fasilitas uang ditetapkan.</p> <p>g. Dewan Pengawas tidak mencampuri kegiatan operasional DPPK yang menjadi tanggung jawab Pengurus DPPK.</p> <p>h. Dewan Pengawas telah menyelenggarakan rapat Dewan Pengawas secara berkala.</p> <p>i. Dewan Pengawas telah menyelenggarakan rapat Dewan Pengawas dengan mengundang Pengurus DPPK.</p> <p>j. Hasil rapat Dewan Pengawas telah dituangkan dalam risalah rapat Dewan Pengawas dan didokumentasikan dengan baik, termasuk pengungkapan secara jelas perbedaan pendapat yang terjadi dalam rapat disertai alasan perbedaan pendapat tersebut.</p>	
--	--	--

	<p>k. DPPK memiliki kode etik sebagai pedoman perilaku etis bagi Dewan Pengawas, DPS, Pengurus, dan seluruh karyawan.</p> <p>2) Dewan Pengawas DPLK</p> <p>a. Dewan Pengawas telah mempertanggungjawabkan pengawasan DPLK.</p> <p>b. Dewan Pengawas telah mengawasi Pelaksana Tugas Pengurus dalam menjaga keseimbangan kepentingan Peserta dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat.</p> <p>c. Dewan Pengawas telah menyusun dan menerapkan mekanisme pengawasan DPLK.</p> <p>d. Dewan Pengawas telah menyusun laporan hasil pengawasan Dewan Pengawas atas penerapan tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun yang merupakan bagian dari laporan penerapan tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun.</p> <p>e. Dewan Pengawas telah membentuk komite yang berfungsi membantu Dewan Pengawas DPLK dalam melaksanakan tugasnya.</p> <p>f. DPLK memiliki kode etik sebagai pedoman perilaku etis bagi Dewan Pengawas, DPS, Pelaksana Tugas Pengurus, dan seluruh karyawan.</p>	
3.	Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab DPS untuk Dana Pensiun yang menyelenggarakan seluruh atau sebagian usahanya dengan prinsip syariah	

	<p>A. Struktur tata kelola (<i>governance structure</i>)</p> <ol style="list-style-type: none">1) Jumlah DPS terdiri dari 1 (satu) orang atau lebih.2) DPS merupakan ahli syariah yang ditunjuk oleh Pendiri atas rekomendasi Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia.3) DPS diangkat secara jelas dalam surat keputusan Pendiri.4) Separuh dari jumlah anggota DPS wajib berdomisili di wilayah negara Republik Indonesia.5) Anggota DPS harus memenuhi kriteria sebagai berikut:<ol style="list-style-type: none">a. memenuhi persyaratan penilaian kemampuan dan kepatutan sesuai Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan bagi pihak utama lembaga jasa keuangan;b. mampu bertindak dengan itikad baik, jujur, dan profesional;c. mampu bertindak untuk kepentingan Dana Pensiun, Peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat;d. mendahulukan kepentingan Dana Pensiun, Peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat daripada kepentingan pribadi;e. mampu mengambil keputusan berdasarkan penilaian independen dan objektif untuk kepentingan Dana Pensiun, Peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat; dan	
--	---	--

	<p>f. mampu menghindarkan penyalahgunaan kewenangannya untuk mendapatkan keuntungan pribadi yang tidak semestinya atau menyebabkan kerugian bagi Dana Pensiun.</p> <p>6) Anggota DPS dilarang merangkap jabatan sebagai Pengurus DPPK, Pelaksana Tugas Pengurus, atau Dewan Pengawas pada Dana Pensiun yang sama.</p> <p>7) Anggota DPS dilarang merangkap jabatan sebagai anggota DPS pada lebih dari 4 (empat) lembaga jasa keuangan syariah lainnya.</p> <p>B. Proses tata kelola (<i>governance process</i>)</p> <p>1) DPS melaksanakan tugas dan tanggung jawab DPS sebagaimana diatur dalam PDP dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun.</p> <p>2) DPS melaksanakan tugas pengawasan dan pemberian nasihat dan saran kepada Pengurus DPPK dan Pelaksana Tugas Pengurus agar kegiatan usaha sesuai dengan prinsip syariah.</p> <p>3) DPS menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja yang melakukan fungsi audit internal Dana Pensiun, fungsi audit eksternal, dan/atau hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan.</p> <p>4) DPS menyelenggarakan rapat DPS secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.</p> <p>C. Hasil penerapan tata kelola (<i>governance outcome</i>)</p> <p>1) DPS telah menyampaikan temuan pelanggaran yang terkait dengan</p>	
--	--	--

	<p>penerapan prinsip syariah pada Dana Pensiun yang diawasi kepada Pengurus DPPK dan/atau Pelaksana Tugas Pengurus.</p> <ol style="list-style-type: none">2) DPS tidak melakukan transaksi yang mempunyai benturan kepentingan dengan kegiatan Dana Pensiun tempat DPS dimaksud menjabat.3) DPS tidak memanfaatkan Dana Pensiun untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan Dana Pensiun.4) DPS tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari Dana Pensiun tempat DPS dimaksud menjabat selain remunerasi dan fasilitas yang ditetapkan.5) Hasil rapat DPS dituangkan dalam risalah rapat DPS dan didokumentasikan dengan baik, termasuk pengungkapan secara jelas perbedaan pendapat yang terjadi dalam rapat disertai alasan perbedaan pendapat tersebut.	
4.	<p>Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pendiri dan mitra pendiri</p> <p>A. Struktur tata kelola (<i>governance structure</i>)</p> <ol style="list-style-type: none">1) Pendiri dan Mitra Pendiri memiliki integritas dan kelayakan keuangan yang memadai.2) Pendiri bertanggung jawab penuh atas penyelenggaraan Dana Pensiun <p>B. Proses tata kelola (<i>governance process</i>)</p> <ol style="list-style-type: none">1) Pendiri dan Mitra Pendiri wajib mendukung penerapan tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun.2) Pendiri dan Mitra Pendiri wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawab	

	<p>masing-masing sebagaimana diatur dalam PDP dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun.</p> <ol style="list-style-type: none">3) Pendiri dan Mitra Pendiri wajib menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja yang melakukan fungsi audit internal Dana Pensiun, fungsi audit eksternal Dana Pensiun, dan/ atau hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan.4) Pendiri dan Mitra Pendiri memiliki komitmen untuk melakukan upaya-upaya yang diperlukan apabila Dana Pensiun menghadapi kesulitan keuangan.5) Pendiri dan Mitra Pendiri memiliki komitmen terhadap pengembangan operasional Dana Pensiun.6) Pendiri dan Mitra Pendiri memastikan Dana Pensiun dijalankan berdasarkan praktik usaha yang sehat. <p>C. Hasil penerapan tata kelola (<i>governance outcome</i>)</p> <ol style="list-style-type: none">1) Pendiri dan Mitra Pendiri tidak mencampuri kegiatan operasional Dana Pensiun yang menjadi tanggung jawab Pengurus/ Pelaksana Tugas Pengurus sesuai dengan peraturan perundang-undangan.2) Pendiri dan Mitra Pendiri tidak memengaruhi atau memerintahkan Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, pejabat, dan/atau pegawai Dana Pensiun untuk memberikan keuntungan secara tidak wajar.3) Pendiri dan Mitra Pendiri tidak memengaruhi atau memerintahkan	
--	--	--

	<p>Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, pejabat, dan/atau pegawai Dana Pensiun untuk melakukan perbuatan yang melanggar prinsip kehati-hatian di sektor jasa keuangan dan/atau prinsip pengelolaan Dana Pensiun yang baik.</p> <p>4) Pendiri dan Mitra Pendiri tidak memengaruhi atau memerintahkan Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, pejabat, dan/atau pegawai Dana Pensiun untuk melakukan perbuatan yang melanggar prinsip syariah di sektor jasa keuangan syariah.</p> <p>5) Pendiri dan Mitra Pendiri tidak melakukan intervensi terhadap pelaksanaan tugas Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus dan Dewan Pengawas yang menyebabkan Dana Pensiun mengalami kesulitan, membahayakan kelangsungan usaha Dana Pensiun, dan/atau industri jasa keuangan.</p> <p>6) Pendiri dan Mitra Pendiri menunjukkan keseriusan dan/atau mengambil langkah yang diperlukan dalam rangka mendukung rencana bisnis Dana Pensiun antara lain tercermin dari komitmen dan upaya pemilik untuk memperkuat pendanaan Dana Pensiun.</p>	
5.	<p>Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab komite audit (jika ada)</p> <p>A. Struktur tata kelola (<i>governance structure</i>)</p> <p>1) Jumlah komite audit paling sedikit 1 (satu) orang Dewan Pengawas yang mewakili Peserta dan paling sedikit 1 (satu) orang pihak lain di luar Dana Pensiun.</p>	

	<p>2) Pihak lain di luar Dana Pensiun yang bertugas sebagai komite audit tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, dan/atau hubungan keluarga dengan Dewan Pengawas, Pengurus DPPK, Pelaksana Tugas Pengurus, dan/atau Pendiri atau hubungan lain yang dapat memengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.</p> <p>B. Proses tata kelola (<i>governance process</i>)</p> <p>1) Komite audit sebagai fasilitator bagi Dewan Pengawas untuk memastikan bahwa:</p> <ul style="list-style-type: none">a. struktur pengendalian internal Dana Pensiun telah dapat dilaksanakan dengan baik;b. pelaksanaan audit internal maupun audit eksternal telah dilaksanakan sesuai dengan standar audit yang berlaku; danc. tindak lanjut temuan hasil audit dilaksanakan oleh manajemen. <p>2) Komite audit menyelenggarakan rapat sesuai dengan kebutuhan Dana Pensiun.</p> <p>C. Hasil penerapan tata kelola (<i>governance outcome</i>)</p> <p>1) Komite audit mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya.</p> <p>2) Hasil rapat komite telah dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan secara baik, termasuk pengungkapan secara jelas perbedaan pendapat yang terjadi dalam rapat disertai alasan perbedaan pendapat tersebut.</p>	
6.	Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab komite pemantau risiko	

	<p>A. Struktur tata kelola (<i>governance structure</i>)</p> <ol style="list-style-type: none">1) Komite pemantau risiko paling sedikit terdiri dari 2 (dua) orang anggota komite.2) Anggota komite pemantau risiko harus memiliki pengalaman di bidang pemantauan risiko.3) Anggota komite pemantau risiko pada DPPK paling sedikit terdiri dari salah satu anggota Dewan Pengawas yang mewakili Peserta dan pihak lain. <p>B. Proses tata kelola (<i>governance process</i>)</p> <ol style="list-style-type: none">1) Komite pemantau risiko membantu Dewan Pengawas dalam memantau pelaksanaan manajemen risiko yang disusun oleh Pengurus DPPK atau Pelaksana Tugas Pengurus serta menilai toleransi risiko yang dapat diambil oleh Dana Pensiun.2) Komite pemantau risiko menyelenggarakan rapat sesuai dengan kebutuhan Dana Pensiun. <p>C. Hasil penerapan tata kelola (<i>governance outcome</i>)</p> <ol style="list-style-type: none">1) Komite pemantau risiko mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya.2) Hasil rapat Komite telah dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan secara baik, termasuk pengungkapan secara jelas perbedaan pendapat yang terjadi dalam rapat disertai alasan perbedaan pendapat tersebut.	
7.	<p>Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Tugas Komite Nominasi dan Remunerasi (jika ada)</p> <p>A. Struktur tata kelola (<i>governance structure</i>)</p> <p>Komite nominasi dan remunerasi terdiri dari salah satu anggota Dewan Pengawas dan</p>	

	<p>pihak lain.</p> <p>B. Proses tata kelola (<i>governance process</i>)</p> <ol style="list-style-type: none">1) Komite nominasi dan remunerasi sebagai fasilitator bagi Dewan Pengawas dalam membantu Pendiri untuk menetapkan kriteria dan memilih calon Dewan Pengawas dan Pengurus DPPK atau Pelaksana Tugas Pengurus.2) Komite nominasi dan remunerasi sebagai fasilitator bagi Dewan Pengawas dalam membantu Pendiri untuk menetapkan sistem remunerasi.3) Komite nominasi dan remunerasi menyelenggarakan rapat sesuai dengan kebutuhan Dana Pensiun. <p>C. Hasil penerapan tata kelola (<i>governance outcome</i>)</p> <ol style="list-style-type: none">1) Komite nominasi dan remunerasi mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya.2) Hasil rapat komite telah dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan secara baik, termasuk pengungkapan secara jelas perbedaan pendapat yang terjadi dalam rapat disertai alasan perbedaan pendapat tersebut.	
8.	<p>Penerapan fungsi audit internal</p> <p>A. Struktur tata kelola (<i>governance structure</i>)</p> <ol style="list-style-type: none">1) Struktur organisasi satuan kerja yang membidangi audit internal Dana Pensiun telah sesuai dengan ketentuan internal Dana Pensiun.2) Satuan kerja yang membidangi audit internal independen terhadap satuan kerja operasional.3) Dana Pensiun menyediakan sumber daya	

	<p>manusia yang berkualitas pada satuan kerja yang membidangi audit internal untuk menyelesaikan tugas secara efektif.</p> <p>B. Proses tata kelola (<i>governance process</i>)</p> <ol style="list-style-type: none">1) Pengurus atau Pelaksana Tugas Pengurus bertanggung jawab atas:<ol style="list-style-type: none">a. terciptanya struktur pengendalian internal, dan menjamin terselenggaranya fungsi audit internal Dana Pensiun dalam setiap tingkatan manajemen; danb. tindak lanjut temuan audit internal Dana Pensiun sesuai dengan kebijakan dan arahan Dewan Pengawas.2) Fungsi audit internal bertugas menjabarkan operasional perencanaan, pelaksanaan, dan pemantauan atas hasil audit.3) Dana Pensiun menerapkan fungsi audit internal secara efektif pada seluruh aspek dan unsur kegiatan yang secara langsung diperkirakan dapat memengaruhi kepentingan Dana Pensiun dan masyarakat.4) Rencana pemeriksaan satuan kerja yang membidangi audit internal Dana Pensiun, kecukupan ruang lingkup pemeriksaan serta kedalaman pemeriksaan telah memadai.5) Tidak terdapat penyimpangan dalam realisasi atas rencana pemeriksaan satuan kerja yang membidangi audit internal Dana Pensiun.6) Dana Pensiun merencanakan dan merealisasikan peningkatan mutu	
--	--	--

	<p>keterampilan sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan.</p> <p>7) Satuan kerja yang membidangi audit internal telah melakukan fungsi pengawasan secara independen dengan cakupan tugas yang memadai dan sesuai dengan rencana, pelaksanaan maupun pemantauan hasil audit.</p> <p>8) Satuan kerja yang membidangi audit internal telah melaksanakan tugas paling sedikit meliputi penilaian:</p> <ul style="list-style-type: none">a) kecukupan sistem pengendalian internal Dana Pensiun;b) efektivitas sistem pengendalian internal Dana Pensiun; danc) kualitas kinerja. <p>9) Satuan kerja yang membidangi audit internal telah melaporkan seluruh temuan hasil pemeriksaan sesuai ketentuan.</p> <p>10) Satuan kerja yang membidangi audit internal telah memantau, menganalisis, dan melaporkan perkembangan tindak lanjut perbaikan yang dilakukan oleh objek audit (<i>auditee</i>).</p> <p>11) Satuan kerja yang membidangi audit internal telah menyusun dan mengkinikan pedoman kerja serta sistem dan prosedur untuk melaksanakan tugas bagi auditor internal secara berkala sesuai ketentuan dan perundangan.</p> <p>C. Hasil penerapan tata kelola (<i>governance outcome</i>)</p> <p>1) Pengurus atau Pelaksana Tugas Pengurus bertanggung jawab atas tersedianya laporan kegiatan pelaksanaan fungsi audit</p>	
--	---	--

	<p>internal Dana Pensiun yang disampaikan kepada Dewan Pengawas.</p> <ol style="list-style-type: none">2) Temuan pemeriksaan satuan kerja yang membidangi audit internal telah ditindaklanjuti dan tidak terjadi temuan yang berulang.3) Satuan kerja yang membidangi audit internal bertindak objektif dalam melakukan audit.4) Fungsi audit internal telah dilaksanakan secara memadai dengan memperhatikan antara lain:<ol style="list-style-type: none">a) program audit telah mencakup keseluruhan unit kerja yang pelaksanaannya mempertimbangkan tingkat risiko pada masing-masing unit kerja;b) program audit dan ruang lingkup audit telah memadai sesuai dengan prinsip audit internal yang berlaku umum antara lain terpenuhinya independensi, objektivitas, tidak ada pembatasan dalam cakupan dan ruang lingkup audit internal; danc) terpenuhinya jumlah dan kualitas auditor internal.	
9.	<p>Penerapan fungsi audit eksternal dan aktuaris</p> <p>A. Struktur tata kelola (<i>governance structure</i>)</p> <ol style="list-style-type: none">1) Penugasan audit kepada akuntan publik paling sedikit memenuhi aspek:<ol style="list-style-type: none">a) kapasitas akuntan publik yang ditunjuk;b) legalitas perjanjian kerja;c) ruang lingkup audit;d) standar profesional akuntan publik; dan	

	<p>e) komunikasi Otoritas Jasa Keuangan dengan akuntan publik dimaksud.</p> <p>2) Penugasan aktuaris harus menyertakan pernyataan kesanggupan yang ditandatangani oleh aktuaris, untuk menggunakan standar praktik aktuarial yang berlaku di Indonesia dan kesediaan untuk memberikan informasi terkait dengan hasil valuasinya kepada Otoritas Jasa Keuangan</p> <p>B. Proses tata kelola (<i>governance process</i>)</p> <p>1) Dalam pelaksanaan audit laporan keuangan Dana Pensiun, Dana Pensiun menunjuk akuntan publik yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan dan tidak sedang dikenakan sanksi administratif oleh otoritas yang berwenang.</p> <p>2) Penunjukan akuntan publik yang sama oleh Dana Pensiun telah sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan.</p> <p>3) Akuntan publik wajib ditunjuk oleh Dewan Pengawas dari calon auditor eksternal yang diajukan oleh komite audit atau Dewan Pengawas yang melaksanakan fungsi komite audit.</p> <p>4) Akuntan publik yang ditunjuk, mampu bekerja secara independen, memenuhi standar profesional akuntan publik dan perjanjian kerja serta ruang lingkup audit yang ditetapkan.</p> <p>5) Akuntan publik telah melakukan komunikasi dengan Otoritas Jasa Keuangan mengenai kondisi Dana Pensiun yang diaudit dalam rangka persiapan dan pelaksanaan audit.</p>	
--	--	--

	<p>6) Dana Pensiun wajib menyediakan semua catatan akuntansi dan data penunjang yang diperlukan oleh auditor eksternal dalam melakukan audit laporan keuangan Dana Pensiun.</p> <p>7) Akuntan publik telah melaksanakan audit secara independen dan profesional.</p> <p>8) Penunjukan aktuaris yang akan digunakan jasanya dalam pemenuhan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun wajib ditunjuk oleh Dewan Pengawas dari calon aktuaris yang diajukan oleh Pengurus DPPK atau Pelaksana Tugas Pengurus.</p> <p>9) Dana Pensiun wajib menyediakan semua data penunjang yang diperlukan oleh aktuaris dalam melakukan valuasi aktuarial.</p> <p>C. Hasil penerapan tata kelola (<i>governance outcome</i>)</p> <p>1) Hasil audit dan <i>management letter</i> telah menggambarkan permasalahan Dana Pensiun yang signifikan.</p> <p>2) Cakupan hasil audit paling sedikit sesuai dengan ruang lingkup audit sebagaimana diatur dalam ketentuan.</p> <p>3) Auditor bertindak objektif dalam melakukan audit.</p> <p>4) Hasil valuasi aktuarial adalah berdasarkan standar praktik aktuarial yang berlaku di Indonesia.</p>	
10.	<p>Penanganan benturan kepentingan</p> <p>A. Struktur tata kelola (<i>governance structure</i>)</p> <p>Dana Pensiun memiliki kebijakan, sistem, dan prosedur penyelesaian mengenai:</p>	

	<p>1) Benturan kepentingan yang mengikat setiap Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas dan pegawai Dana Pensiun;</p> <p>2) Administrasi, dokumentasi, dan pengungkapan benturan kepentingan dimaksud dalam risalah rapat.</p> <p>B. Proses tata kelola (<i>governance process</i>)</p> <p>Dalam hal terjadi benturan kepentingan, Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus dan Dewan Pengawas tidak mengambil tindakan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Dana Pensiun.</p> <p>C. Hasil penerapan tata kelola (<i>governance outcome</i>)</p> <p>1) benturan kepentingan yang dapat merugikan Dana Pensiun atau mengurangi keuntungan Dana Pensiun telah diungkapkan dalam setiap keputusan dan telah terdokumentasi dengan baik.</p> <p>2) kegiatan operasional Dana Pensiun bebas dari intervensi Pendiri atau pihak terkait atau pihak lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan yang dapat merugikan Dana Pensiun atau mengurangi keuntungan Dana Pensiun.</p> <p>3) Dana Pensiun berhasil menyelesaikan benturan kepentingan yang terjadi.</p>	
11.	<p>Penerapan fungsi kepatuhan</p> <p>A. Struktur tata kelola (<i>governance structure</i>)</p> <p>1) Satuan kerja yang membidangi fungsi kepatuhan independen terhadap satuan kerja operasional.</p> <p>2) Satuan kerja atau pegawai yang menjalankan fungsi kepatuhan bertanggung jawab kepada Pengurus/</p>	

	<p>Pelaksana Tugas Pengurus yang membawahkan fungsi kepatuhan.</p> <p>3) Dana Pensiun telah menyediakan sumber daya manusia yang berkualitas pada satuan kerja kepatuhan untuk menyelesaikan tugas secara efektif.</p> <p>B. Proses tata kelola (<i>governance process</i>)</p> <p>1) Pengurus/ Pelaksana Tugas Pengurus yang membawahkan fungsi kepatuhan bertugas dan bertanggung jawab antara lain:</p> <p>a) memastikan kepatuhan Dana Pensiun terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan cara:</p> <ul style="list-style-type: none">(1) menetapkan langkah yang diperlukan dengan memperhatikan prinsip kehati-hatian;(2) memantau dan menjaga agar kegiatan usaha Dana Pensiun tidak menyimpang dari ketentuan;(3) memantau dan menjaga kepatuhan Dana Pensiun terhadap seluruh perjanjian dan komitmen yang dibuat oleh Dana Pensiun kepada Otoritas Jasa Keuangan dan otoritas yang berwenang; <p>b) menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab secara berkala kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus dengan tembusan kepada Dewan Pengawas atau pihak yang berwenang sesuai struktur organisasi Dana Pensiun;</p> <p>c) merumuskan strategi guna mendorong terciptanya budaya kepatuhan Dana Pensiun;</p>	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none">d) mengusulkan kebijakan kepatuhan atau prinsip kepatuhan yang akan ditetapkan oleh Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus;e) menetapkan sistem dan prosedur kepatuhan yang akan digunakan untuk menyusun ketentuan dan pedoman internal Dana Pensiun;f) memastikan bahwa seluruh kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan Dana Pensiun telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;g) meminimalkan risiko kepatuhan Dana Pensiun;h) melakukan tindakan pencegahan agar kebijakan dan/atau keputusan yang akan diambil agar tidak menyimpang dari ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan;i) melakukan tugas-tugas lain yang terkait dengan fungsi kepatuhan. <p>2) Penunjukan Pengurus/ Pelaksana Tugas Pengurus yang membawahkan fungsi kepatuhan telah sesuai dengan ketentuan.</p> <p>3) Pengurus/ Pelaksana Tugas Pengurus telah:</p> <ul style="list-style-type: none">a) menyetujui kebijakan kepatuhan Dana Pensiun dalam bentuk dokumen formal tentang fungsi kepatuhan yang efektif;b) bertanggung jawab untuk mengkomunikasikan seluruh kebijakan, pedoman, sistem, dan	
--	---	--

	<p>prosedur ke seluruh jenjang organisasi terkait;</p> <p>c) bertanggung jawab untuk menciptakan fungsi kepatuhan yang efektif dan permanen sebagai bagian dari kebijakan kepatuhan Dana Pensiun secara keseluruhan.</p> <p>4) Satuan kerja yang membidangi fungsi kepatuhan bertugas dan bertanggung jawab antara lain:</p> <p>a) membuat langkah dalam rangka mendukung terciptanya budaya kepatuhan pada seluruh kegiatan usaha Dana Pensiun pada setiap jenjang organisasi;</p> <p>b) melakukan identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian terhadap risiko kepatuhan;</p> <p>c) menilai dan mengevaluasi efektivitas, kecukupan, dan kesesuaian kebijakan, ketentuan, sistem maupun prosedur yang dimiliki oleh Dana Pensiun dengan peraturan perundang-undangan;</p> <p>d) melakukan kaji ulang dan/atau merekomendasikan pengkinian dan penyempurnaan kebijakan, ketentuan, serta sistem dan prosedur yang dimiliki oleh Dana Pensiun agar sesuai dengan peraturan perundang-undangan;</p> <p>e) melakukan upaya untuk memastikan bahwa kebijakan, ketentuan, sistem dan prosedur, serta kegiatan usaha Dana Pensiun telah sesuai dengan peraturan perundangan-undangan;</p>	
--	--	--

	<p>f) melakukan tugas lain yang terkait dengan fungsi kepatuhan.</p> <p>C. Hasil penerapan tata kelola (<i>governance outcome</i>)</p> <ol style="list-style-type: none">1) Cakupan laporan pelaksanaan tugas Pengurus/ Pelaksana Tugas Pengurus yang membawahkan fungsi kepatuhan telah sesuai dengan ketentuan internal Dana Pensiun.2) Dana Pensiun berhasil menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan.3) Dana Pensiun berhasil membangun budaya kepatuhan dalam pengambilan keputusan dan dalam kegiatan operasional Dana Pensiun.	
12.	<p>Penerapan manajemen risiko termasuk sistem pengendalian internal</p> <p>A. Struktur tata kelola (<i>governance structure</i>)</p> <ol style="list-style-type: none">1) Dana Pensiun telah memiliki struktur organisasi yang memadai untuk mendukung penerapan manajemen risiko dan pengendalian internal yang baik antara lain satuan kerja yang membidangi audit internal, satuan kerja yang membidangi manajemen risiko, dan satuan kerja kepatuhan.2) Dana Pensiun telah memiliki kebijakan dan prosedur manajemen risiko serta penetapan limit risiko yang memadai. <p>B. Proses tata kelola (<i>governance process</i>)</p> <ol style="list-style-type: none">1) Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus memiliki tugas dan tanggung jawab yang jelas, antara lain:<ol style="list-style-type: none">a) menyusun kebijakan manajemen risiko termasuk strategi dan kerangka manajemen risiko secara tertulis dan	

	<p>komprehensif termasuk penetapan limit risiko secara keseluruhan dan per jenis risiko, dengan memperhatikan tingkat risiko yang diambil dan toleransi risiko terhadap kecukupan pendanaan. Setelah mendapat persetujuan dari Dewan Pengawas, Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus menetapkan kebijakan, strategi, dan kerangka manajemen risiko dimaksud;</p> <ul style="list-style-type: none">b) menyusun, menetapkan, dan mengkinikan prosedur dan alat untuk mengidentifikasi, mengukur, memonitor, dan mengendalikan risiko;c) menyusun dan menetapkan mekanisme persetujuan transaksi, termasuk yang melampaui limit dan kewenangan untuk setiap jenjang jabatan;d) mengevaluasi dan/atau mengkinikan kebijakan, strategi, dan kerangka manajemen risiko paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau dalam frekuensi yang lebih sering dalam hal terdapat perubahan faktor yang memengaruhi kegiatan usaha Dana Pensiun, eksposur risiko, dan/atau profil risiko secara signifikan;e) menetapkan struktur organisasi termasuk wewenang dan tanggung jawab yang jelas pada setiap jenjang jabatan yang terkait dengan penerapan manajemen risiko;f) bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan, strategi, dan kerangka	
--	---	--

	<p>manajemen risiko yang telah disetujui oleh Dewan Pengawas serta mengevaluasi dan memberikan arahan berdasarkan laporan yang disampaikan oleh satuan kerja yang membidangi manajemen risiko termasuk laporan mengenai profil risiko;</p> <p>g) memastikan seluruh risiko yang material dan dampak yang ditimbulkan oleh risiko dimaksud telah ditindaklanjuti dan telah menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Dewan Pengawas secara berkala. Laporan dimaksud antara lain memuat laporan perkembangan dan permasalahan terkait risiko yang material disertai langkah perbaikan yang telah, sedang, dan akan dilakukan;</p> <p>h) memastikan pelaksanaan langkah perbaikan atas permasalahan atau penyimpangan dalam kegiatan usaha Dana Pensiun yang ditemukan oleh satuan kerja yang membidangi audit internal yang efektif;</p> <p>i) mengembangkan budaya manajemen risiko termasuk kesadaran risiko pada seluruh jenjang organisasi, antara lain meliputi komunikasi yang memadai kepada seluruh jenjang organisasi tentang pentingnya pengendalian internal yang efektif;</p> <p>j) memastikan kecukupan dukungan keuangan dan infrastruktur untuk mengelola dan mengendalikan risiko;</p>	
--	--	--

	<p>k) memastikan bahwa fungsi manajemen risiko telah diterapkan secara independen yang dicerminkan antara lain adanya pemisahan fungsi antara satuan kerja yang membidangi manajemen risiko yang melakukan identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian risiko dengan satuan kerja yang melakukan dan menyelesaikan transaksi.</p> <p>2) Dewan Pengawas memiliki tugas dan tanggung jawab yang jelas, antara lain:</p> <p>a) menyetujui kebijakan manajemen risiko termasuk strategi dan kerangka manajemen risiko yang ditetapkan sesuai dengan tingkat risiko yang diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>);</p> <p>b) mengevaluasi kebijakan manajemen risiko dan strategi manajemen risiko paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau dalam frekuensi yang lebih sering dalam hal terdapat perubahan faktor yang memengaruhi kegiatan usaha Dana Pensiun secara signifikan; dan</p> <p>c) mengevaluasi pertanggungjawaban Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus dan memberikan arahan perbaikan atas pelaksanaan kebijakan manajemen risiko secara berkala. Evaluasi dilakukan dalam rangka memastikan bahwa Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus mengelola aktivitas dan risiko Dana Pensiun secara efektif.</p>	
--	---	--

	<p>3) Dana Pensiun telah menerapkan sistem pengendalian internal yang menyeluruh dan andal.</p> <p>C. Hasil penerapan tata kelola (<i>governance outcome</i>)</p> <p>1) Dana Pensiun menerapkan manajemen risiko secara efektif, yang disesuaikan dengan tujuan, kebijakan, ukuran, dan kompleksitas usaha serta kemampuan Dana Pensiun.</p> <p>2) Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus dan Dewan Pengawas mampu melakukan pengawasan secara aktif terhadap pelaksanaan kebijakan dan strategi manajemen risiko.</p> <p>3) Dana Pensiun tidak melakukan aktivitas bisnis yang melampaui kemampuan pendanaan untuk menyerap risiko kerugian.</p>	
13.	<p>Transparansi kondisi keuangan dan nonkeuangan, laporan pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun dan pelaporan internal</p> <p>A. Struktur tata kelola (<i>governance structure</i>)</p> <p>1) Dana Pensiun memiliki kebijakan dan prosedur antara lain mengenai tata cara pelaksanaan prinsip tata kelola, contohnya transparansi kondisi keuangan dan non keuangan.</p> <p>2) Dana Pensiun menyusun laporan pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun pada setiap akhir tahun buku dengan cakupan sesuai ketentuan.</p> <p>3) Tersedianya pelaporan internal yang lengkap, akurat, dan tepat waktu yang</p>	

	<p>didukung oleh sistem informasi manajemen yang memadai.</p> <p>B. Proses tata kelola (<i>governance process</i>)</p> <ol style="list-style-type: none">1) Dana Pensiun telah mentransparasikan kondisi keuangan dan non keuangan kepada pemangku kepentingan termasuk mengumumkan laporan keuangan publikasi dan melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan atau pemangku kepentingan sesuai ketentuan.2) Dana Pensiun mengungkapkan informasi program pensiun yang diselenggarakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, antara lain:<ol style="list-style-type: none">a) informasi secara tertulis mengenai program pensiun yang diselenggarakan yang memenuhi persyaratan minimal sebagaimana ditentukan;b) petugas Dana Pensiun telah menjelaskan informasi program pensiun yang diselenggarakan kepada Peserta;c) informasi program pensiun yang diselenggarakan disampaikan sesuai dengan kondisi yang sebenarnya;d) Dana Pensiun telah menyampaikan kepada peserta jika terdapat perubahan informasi program pensiun yang diselenggarakan;e) informasi program pensiun yang diselenggarakan dapat terbaca dengan jelas dan dapat dimengerti;f) Dana Pensiun memiliki layanan informasi program pensiun yang	
--	---	--

	<p>diselenggarakan yang dapat diperoleh dengan mudah oleh Peserta;</p> <p>g) Dana Pensiun telah menjelaskan tujuan dan konsekuensi penyebaran data pribadi kepada Peserta;</p> <p>h) Peserta yang data pribadinya disebarluaskan telah memberikan persetujuan atas pemberian data pribadinya tersebut.</p> <p>3) Dana Pensiun mengungkapkan informasi mengenai tata cara pengaduan peserta secara transparan dan penyelesaian sengketa kepada peserta sesuai ketentuan yang mengatur mengenai pengaduan peserta dan mediasi Dana Pensiun.</p> <p>4) Dana Pensiun menyusun dan menyajikan laporan dengan tata cara, jenis, dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan.</p> <p>5) Dana Pensiun telah menyusun laporan pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun dengan isi dan cakupan paling sedikit sesuai dengan ketentuan.</p> <p>6) Dalam hal laporan pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun tidak sesuai dengan kondisi Dana Pensiun yang sebenarnya, Dana Pensiun segera menyampaikan revisi secara lengkap kepada Otoritas Jasa Keuangan.</p> <p>C. Hasil penerapan tata kelola (<i>governance outcome</i>)</p> <p>1) Laporan keuangan tahunan telah disampaikan Dana Pensiun secara lengkap dan tepat waktu kepada Otoritas Jasa Keuangan.</p>	
--	--	--

	<p>2) Laporan pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun telah mencerminkan kondisi Dana Pensiun yang sebenarnya atau sesuai hasil penilaian sendiri (<i>self-assessment</i>) Dana Pensiun dan dilampiri hasil penilaian sendiri (<i>self-assessment</i>) dengan cakupan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.</p> <p>3) Laporan pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun telah disampaikan secara lengkap dan tepat waktu kepada Otoritas Jasa Keuangan.</p> <p>4) Mediasi dalam rangka penyelesaian pengaduan Peserta Dana Pensiun dilaksanakan dengan baik.</p> <p>5) Dana Pensiun menerapkan transparansi informasi mengenai program pensiun yang diselenggarakan dan penggunaan data pribadi peserta.</p>	
14.	<p>Tata Kelola Investasi dan Tata Kelola Teknologi Informasi</p> <p>A. Struktur tata kelola (<i>governance structure</i>)</p> <p>1) Pengurus DPPK atau Pelaksana Tugas Pengurus menyusun dan menerapkan Pedoman investasi Dana Pensiun yang paling sedikit memuat:</p> <p>a) kewenangan, otorisasi, dan tanggung jawab Pengurus DPPK, Pelaksana Tugas Pengurus, dan karyawan Dana Pensiun;</p> <p>b) proses analisis dalam rangka penempatan dan pelepasan investasi;</p> <p>c) evaluasi yang memadai atas pengelolaan investasi; dan</p>	

	<p>d) manajemen risiko investasi.</p> <p>2) Dana Pensiun menyusun tata kelola teknologi informasi paling sedikit memuat:</p> <ul style="list-style-type: none">a) struktur organisasi sistem informasi;b) pedoman penggunaan sistem informasi yang dilengkapi dengan instruksi atau perintah kerja untuk setiap fungsi (<i>standard operating procedure</i>); danc) pedoman manajemen pengamanan data dan pedoman manajemen insiden (<i>disaster recovery plan</i>) <p>3) Terdapat sistem informasi yang andal yang didukung oleh sumber daya manusia yang kompeten dan teknologi informasi sistem keamanan (<i>security system</i>) yang memadai.</p> <p>B. Proses tata kelola (<i>governance process</i>)</p> <ul style="list-style-type: none">1) Pengelolaan investasi oleh Dana Pensiun dilakukan berdasarkan penerapan prinsip kehati-hatian dengan mengutamakan kepentingan Peserta dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat.2) Dana Pensiun menerapkan tata kelola teknologi informasi yang efektif. <p>C. Hasil penerapan tata kelola (<i>governance outcome</i>)</p> <ul style="list-style-type: none">1) Hasil pengelolaan investasi Dana Pensiun dilaporkan dengan tata cara, jenis, dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan.2) Pedoman penggunaan sistem informasi yang dilengkapi dengan instruksi atau perintah kerja untuk setiap fungsi (<i>standard operating procedure</i>) dan pedoman manajemen pengamanan data dan pedoman manajemen insiden	
--	--	--

	<p>(<i>disaster recovery plan</i>) telah dipahami dan diterapkan oleh Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas dan pegawai Dana Pensiun.</p>	
15.	<p>Rencana bisnis Dana Pensiun</p> <p>A. Struktur tata kelola (<i>governance structure</i>)</p> <ol style="list-style-type: none">1) Rencana strategis Dana Pensiun telah disusun dalam bentuk rencana bisnis sesuai dengan visi dan misi Dana Pensiun.2) Rencana bisnis Dana Pensiun didukung sepenuhnya oleh pendiri, antara lain tercermin dari komitmen dan upaya pendiri untuk memperkuat pendanaan Dana Pensiun. <p>B. Proses tata kelola (<i>governance process</i>)</p> <ol style="list-style-type: none">1) Dana Pensiun telah menyusun rencana bisnis Dana Pensiun secara realistis, komprehensif, terukur (<i>achievable</i>) dengan memperhatikan prinsip kehati-hatian dan responsif terhadap perubahan internal dan eksternal.2) Rencana bisnis Dana Pensiun disetujui oleh Dewan Pengawas.3) Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus telah mengkomunikasikan rencana bisnis Dana Pensiun kepada:<ol style="list-style-type: none">a) Pendiri; danb) seluruh jenjang organisasi yang ada pada Dana Pensiun.4) Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus telah melaksanakan rencana bisnis Dana Pensiun secara efektif.5) Dalam penyusunan dan penyampaian rencana bisnis Dana Pensiun telah memperhatikan:	

	<p>a) faktor eksternal dan faktor internal yang dapat memengaruhi kelangsungan usaha Dana Pensiun;</p> <p>b) prinsip kehati-hatian;</p> <p>c) penerapan manajemen risiko; dan</p> <p>d) asas Dana Pensiun yang sehat.</p> <p>6) Dewan Pengawas telah melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana bisnis Dana Pensiun.</p> <p>C. Hasil penerapan tata kelola (<i>governance outcome</i>)</p> <p>1) Rencana bisnis Dana Pensiun disusun oleh Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus dan disetujui oleh Dewan Pengawas.</p> <p>2) Rencana bisnis Dana Pensiun beserta realisasinya telah dikomunikasikan Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus kepada pendiri dan seluruh jenjang organisasi yang ada pada Dana Pensiun.</p> <p>3) Rencana bisnis Dana Pensiun menggambarkan pertumbuhan Dana Pensiun yang berkesinambungan.</p> <p>4) Rencana bisnis Dana Pensiun disusun atas dasar kajian yang komprehensif dengan memperhatikan peluang bisnis dan kekuatan yang dimiliki Dana Pensiun serta mengidentifikasi kelemahan dan ancaman (<i>strength, weakness, opportunity, threat/SWOT Analysis</i>).</p> <p>5) Rencana bisnis Dana Pensiun harus didukung dengan persiapan infrastruktur yang memadai antara lain sumber daya manusia, teknologi informasi, jaringan kantor, serta kebijakan dan prosedur.</p>	
--	--	--

Kesimpulan:

Berdasarkan analisis terhadap seluruh kriteria atau indikator penilaian tersebut di atas, disimpulkan bahwa:

- A. Struktur tata kelola (*governance structure*)
 - kekuatan aspek *governance structure* Dana Pensiun adalah.....
 - kelemahan aspek *governance structure* Dana Pensiun adalah.....
- B. Proses tata kelola (*governance process*)
 - kekuatan aspek proses tata kelola (*governance process*) Dana Pensiun adalah.....
 - kelemahan aspek proses tata kelola (*governance process*) Dana Pensiun adalah.....
- C. Hasil Penerapan tata kelola (*governance outcome*)
 - kekuatan aspek hasil penerapan tata kelola (*governance outcome*) Dana Pensiun adalah.....
 - kelemahan aspek hasil penerapan tata kelola (*governance outcome*) Dana Pensiun adalah.....

Tabel I.B: Pedoman Penetapan Peringkat Faktor tata kelola Dana Pensiun yang Baik

Peringkat	Definisi
1	Mencerminkan manajemen Dana Pensiun telah melakukan penerapan tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun yang secara umum sangat baik. Hal ini tercermin dari pemenuhan yang sangat memadai atas prinsip tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun. Dalam hal terdapat kelemahan dalam penerapan prinsip tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun maka secara umum kelemahan tersebut tidak signifikan dan dapat segera dilakukan perbaikan oleh manajemen Dana Pensiun.
2	Mencerminkan manajemen Dana Pensiun telah melakukan penerapan tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun yang secara umum baik. Hal ini tercermin dari pemenuhan yang memadai atas prinsip tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun. Dalam hal terdapat kelemahan dalam penerapan prinsip tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun maka secara umum kelemahan tersebut kurang signifikan dan dapat diselesaikan dengan tindakan normal oleh manajemen Dana Pensiun.
3	Mencerminkan manajemen Dana Pensiun telah melakukan penerapan tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun yang secara umum cukup baik. Hal ini tercermin dari pemenuhan yang cukup memadai atas prinsip tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun. Dalam hal terdapat kelemahan dalam penerapan prinsip tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun maka secara umum kelemahan tersebut cukup signifikan dan memerlukan perhatian yang cukup dari manajemen Dana Pensiun.
4	Mencerminkan manajemen Dana Pensiun telah melakukan penerapan tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun yang secara umum kurang baik. Hal ini tercermin dari pemenuhan yang kurang memadai atas prinsip tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun. Terdapat kelemahan

Peringkat	Definisi
	dalam penerapan prinsip tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun maka secara umum kelemahan tersebut signifikan dan memerlukan perbaikan yang menyeluruh oleh manajemen Dana Pensiun.
5	Mencerminkan manajemen Dana Pensiun telah melakukan penerapan tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun yang secara umum tidak baik. Hal ini tercermin dari pemenuhan yang tidak memadai atas prinsip tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun. Terdapat kelemahan dalam penerapan prinsip tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun maka secara umum kelemahan tersebut sangat signifikan dan sulit untuk diperbaiki oleh manajemen Dana Pensiun.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 November 2020

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS
PERASURANSIAN, DANA PENSIUN,
LEMBAGA PEMBIAYAAN, DAN
LEMBAGA JASA KEUANGAN LAINNYA
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

RISWINANDI

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Mufli Asmawidjaja

LAMPIRAN II

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 22 /SEOJK.05/2020

TENTANG

PENILAIAN TINGKAT KESEHATAN DANA PANSIUN

PENILAIAN FAKTOR PROFIL RISIKO TINGKAT KESEHATAN DANA PENSIUN

Penilaian Risiko Strategis

Tabel II.A.1	: Parameter atau Indikator Penilaian Risiko Inheren untuk untuk Risiko Strategis	4
Tabel II.A.2	: Pedoman Penetapan Tingkat Risiko Inheren untuk Risiko Risiko Strategis	8
Tabel II.A.3	: Pedoman Penetapan Kualitas Penerapan Manajemen Risiko Risiko untuk Risiko Strategis	11

Penilaian Risiko

Operasional

Tabel II.B.1	: Parameter atau Indikator Penilaian Risiko Inheren untuk untuk Risiko Operasional	21
Tabel II.B.2	: Pedoman Penetapan Tingkat Risiko Inheren untuk Risiko Risiko Operasional	25
Tabel II.B.3	: Pedoman Penetapan Kualitas Penerapan Manajemen Risiko Risiko untuk Risiko Operasional	30

Penilaian Risiko Kredit

Tabel II.C.1	: Parameter atau Indikator Penilaian Risiko Inheren untuk untuk Risiko Kredit	43
Tabel II.C.2	: Pedoman Penetapan Tingkat Risiko Inheren untuk Risiko Risiko Kredit	48
Tabel II.C.3	: Pedoman Penetapan Kualitas Penerapan Manajemen Risiko Risiko untuk Risiko Kredit	53

Penilaian Risiko Pasar

Tabel II.D.1	: Parameter atau Indikator Penilaian Risiko Inheren untuk untuk Risiko Pasar	64
Tabel II.D.2	: Pedoman Penetapan Tingkat Risiko Inheren untuk Risiko Risiko Pasar	71
Tabel II.D.3	: Pedoman Penetapan Kualitas Penerapan Manajemen Risiko Risiko untuk Risiko Pasar	76

Penilaian Risiko

Likuiditas

Tabel II.E.1	: Parameter atau Indikator Penilaian Risiko Inheren untuk untuk Risiko Likuiditas	85
Tabel II.E.2	: Pedoman Penetapan Tingkat Risiko Inheren untuk Risiko Risiko Likuiditas	91

Tabel II.E.3	: Pedoman Penetapan Kualitas Penerapan Manajemen Risiko Risiko untuk Risiko Likuiditas	94
Penilaian Risiko Hukum		
Tabel II.F.1	: Parameter atau Indikator Penilaian Risiko Inheren untuk untuk Risiko Hukum	105
Tabel II.F.2	: Pedoman Penetapan Tingkat Risiko Inheren untuk Risiko Risiko Hukum	108
Tabel II.F.3	: Pedoman Penetapan Kualitas Penerapan Manajemen Risiko Risiko untuk Risiko Hukum	111
Penilaian Risiko Kepatuhan		
Tabel II.G.1	: Parameter atau Indikator Penilaian Risiko Inheren untuk untuk Risiko Kepatuhan	120
Tabel II.G.2	: Pedoman Penetapan Tingkat Risiko Inheren untuk Risiko Risiko Kepatuhan	122
Tabel II.G.3	: Pedoman Penetapan Kualitas Penerapan Manajemen Risiko Risiko untuk Risiko Kepatuhan	125
Penilaian Risiko Reputasi		
Tabel II.H.1	: Parameter atau Indikator Penilaian Risiko Inheren untuk untuk Risiko Reputasi	135
Tabel II.H.2	: Pedoman Penetapan Tingkat Risiko Inheren untuk Risiko Risiko Reputasi	137
Tabel II.H.3	: Pedoman Penetapan Kualitas Penerapan Manajemen Risiko Risiko untuk Risiko Reputasi	141
Tabel II.I	: Pedoman Penetapan Tingkat Risiko Untuk Masing-Masing Jenis Risiko	151
Tabel II.J	: Format Penetapan Peringkat Profil Risiko	152
Tabel II.K	: Pedoman Penetapan Peringkat Faktor Profil Risiko	153

Petunjuk Pengisian:

1. Dana Pensiun melakukan penilaian Tingkat Kesehatan Dana Pensiun dan penyelenggaraan sebagian usaha Dana Pensiun dengan prinsip syariah dengan menggunakan pendekatan risiko (*risk-based nonbank rating*) secara individual dengan cakupan penilaian terhadap faktor profil risiko sesuai Lampiran II.
2. Parameter atau indikator penilaian faktor profil risiko dalam Lampiran II, merupakan standar minimum yang harus digunakan dalam melakukan penilaian faktor profil risiko.
3. Dana Pensiun dapat menambah parameter atau indikator lainnya sesuai dengan karakteristik dan kompleksitas usaha Dana Pensiun.
4. Penilaian dilakukan per posisi dan periode selama 12 (dua belas) bulan terakhir untuk parameter atau indikator yang bersifat kuantitatif.
5. Untuk parameter atau indikator tertentu, penilaian dapat dilakukan dengan mempertimbangkan tren paling sedikit dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun.
6. Dalam menilai faktor profil risiko Dana Pensiun secara konsolidasi dapat menggunakan parameter atau indikator penilaian faktor profil risiko Dana Pensiun secara individu, yang disesuaikan dengan skala, karakteristik dan kompleksitas usaha Perusahaan Anak.
7. Parameter berlaku untuk keseluruhan Dana Pensiun dan penyelenggaraan sebagian usaha Dana Pensiun dengan prinsip syariah, kecuali dinyatakan berbeda.

Tabel II.A.1: Parameter atau Indikator Penilaian Risiko Inheren untuk Risiko Strategis

Parameter atau Indikator		Keterangan
1. Kesesuaian strategi bisnis dengan kondisi lingkungan usaha	a. Tahapan atau mekanisme penyusunan rencana strategis oleh Pengurus/ Pelaksana Tugas Pengurus	Penilaian parameter antara lain mengenai ketersediaan prosedur penyusunan.
	b. Pemahaman Pengurus/ Pelaksana Tugas Pengurus atas keseluruhan rencana strategi Dana Pensiun.	Cukup jelas.
	c. Proses Dana Pensiun dalam melakukan formulasi strategi bisnis serta perubahan strategi bisnis yang dilakukan.	Cukup jelas.
	d. Strategi alternatif (<i>kontinjen/emergent strategy</i>) dalam hal terjadi perubahan lingkungan bisnis yang telah diantisipasi.	Cukup jelas.
	e. Penetapan tujuan strategis perlu mempertimbangkan faktor internal dan eksternal bisnis Dana Pensiun: Faktor internal, antara lain: 1) visi, misi, dan arah bisnis yang ingin dicapai Dana Pensiun;	Penilaian parameter antara lain untuk mengukur apakah penetapan sasaran strategis oleh Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus didukung dengan kondisi internal maupun eksternal dari lingkungan bisnis Dana Pensiun.

Parameter atau Indikator		Keterangan
	<ul style="list-style-type: none">2) kultur organisasi, terutama dalam hal penetapan tujuan strategis mensyaratkan perubahan struktur organisasi dan penyesuaian proses bisnis;3) faktor kemampuan organisasi yang mencakup antara lain sumber daya manusia, infrastruktur, jaringan kantor, dan sistem informasi manajemen;4) tingkat toleransi Risiko yaitu tingkat kemampuan keuangan Dana Pensiun menyerap Risiko;5) pemilihan Program Pensiun;6) besaran dan kompleksitas Manfaat Pensiun bagi DPPK-Program Pensiun Manfaat Pasti (PPMP); dan7) pendanaan Dana Pensiun Bermitra bagi DPPK.	

Parameter atau Indikator		Keterangan
	<p>8) Proyeksi komposisi peserta aktif dibandingkan peserta pasif (<i>freezing</i> kepesertaan)</p> <p>Faktor eksternal, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) kondisi makroekonomi; 2) perkembangan teknologi; dan 3) tingkat persaingan usaha, untuk DPLK. 	
2. Posisi strategis Dana Pensiun di industri Dana Pensiun bagi DPLK	a. Pasar dimana Dana Pensiun melaksanakan kegiatan usaha	Cukup jelas.
	b. Kecukupan analisis terhadap keunggulan kompetitif yang dimiliki oleh Dana Pensiun dibandingkan kompetitornya.	Yang dinilai adalah kecukupan analisis dan keunggulan kompetitif Dana Pensiun.
	c. Efisiensi dalam melaksanakan kegiatan usaha	Cukup jelas
	d. Kesiapan Dana Pensiun dalam menghadapi perubahan ekonomi secara makro dan dampaknya terhadap kondisi Dana Pensiun, antara lain tingkat suku bunga, inflasi, dan nilai tukar.	Cukup jelas.

Parameter atau Indikator		Keterangan
	e. Strategi Dana Pensiun dalam mempertahankan atau meningkatkan posisi strategis di pasar yang akan dilakukan Dana Pensiun baik kegiatan usaha, cakupan wilayah operasional atau lainnya.	Cukup jelas.
	f. Penyusunan/formulasi strategi penetapan paket investasi untuk peserta sesuai dengan profil risiko dan <i>risk appetite</i> -nya (contoh: <i>default option</i> sesuai dengan <i>life cycle fund</i>)	Cukup jelas.
3. Pencapaian realisasi bisnis Dana Pensiun	a. tingkat deviasi antara sasaran strategis dengan hasil pencapaian Dana Pensiun.	Tujuan penilaian antara lain untuk mengukur seberapa besar deviasi realisasi rencana bisnis dibandingkan dengan target dalam rencana bisnis.
	b. tren peningkatan deviasi antara sasaran strategis dengan hasil pencapaian Dana Pensiun dalam beberapa tahun terakhir	Cukup jelas.
	c. dokumentasi penyebab terjadinya deviasi rencana bisnis.	Cukup jelas.

Tabel II.A.2: Pedoman Penetapan Tingkat Risiko Inheren untuk Risiko Strategis

Peringkat	Definisi Peringkat
Peringkat 1 (Rendah)	<p>Dengan mempertimbangkan aktivitas bisnis yang dilakukan Dana Pensiun, kemungkinan kegagalan Dana Pensiun dalam memenuhi kewajiban kepada peserta yang diakibatkan risiko strategis tergolong rendah selama periode waktu tertentu pada masa yang akan datang.</p> <p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 1 (rendah) antara lain sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. strategi Dana Pensiun tergolong konservatif atau berisiko rendah; b. aktivitas Dana Pensiun tergolong stabil, tidak kompleks, dan terdiversifikasi; c. manfaat pensiun yang ditetapkan tidak besar dan tidak kompleks; d. tidak ada indikasi risiko mengenai pendanaan Dana Pensiun bermitra; dan e. pencapaian rencana bisnis Dana Pensiun sangat memadai.
Peringkat 2 (Sedang Rendah)	<p>Dengan mempertimbangkan aktivitas bisnis yang dilakukan Dana Pensiun, kemungkinan kegagalan dana pensiun dalam memenuhi kewajiban kepada peserta yang diakibatkan risiko strategis tergolong sedang rendah selama periode waktu tertentu pada masa yang akan datang.</p> <p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 2 (sedang rendah) antara lain sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. strategi Dana Pensiun tergolong berisiko sedang rendah; b. aktivitas Dana Pensiun tergolong tidak kompleks dan terdiversifikasi; c. manfaat pensiun yang ditetapkan sedikit besar dan sedikit kompleks; d. terdapat indikasi risiko mengenai pendanaan Dana Pensiun pada beberapa mitra pendiri namun tidak berdampak signifikan kepada dana pensiun; dan e. pencapaian rencana bisnis Dana Pensiun memadai.
Peringkat 3 (Sedang)	<p>Dengan mempertimbangkan aktivitas bisnis yang dilakukan Dana Pensiun, kemungkinan kegagalan Dana Pensiun dalam memenuhi</p>

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>kewajiban kepada peserta yang diakibatkan risiko strategis tergolong sedang selama periode waktu tertentu pada masa yang akan datang.</p> <p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 3 (sedang) antara lain sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. strategi Dana Pensiun tergolong berisiko sedang; b. aktivitas Dana Pensiun cukup kompleks dan secara umum cukup terdiversifikasi; c. manfaat pensiun yang ditetapkan cukup besar dan cukup kompleks sehingga terdapat kemungkinan membahayakan pendanaan Dana Pensiun; d. terdapat indikasi risiko mengenai pendanaan Dana Pensiun pada beberapa mitra pendiri dan berdampak cukup signifikan kepada dana pensiun; dan e. pencapaian rencana bisnis Dana Pensiun cukup memadai.
Peringkat 4 (Sedang Tinggi)	<p>Dengan mempertimbangkan aktivitas bisnis yang dilakukan Dana Pensiun, kemungkinan kegagalan Dana Pensiun dalam memenuhi kewajiban kepada peserta yang diakibatkan risiko strategis tergolong sedang tinggi selama periode waktu tertentu pada masa datang.</p> <p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 4 (sedang tinggi) antara lain sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. strategi Dana Pensiun tergolong berisiko sedang tinggi; b. aktivitas Dana Pensiun tergolong kompleks dan terkonsentrasi; c. manfaat pensiun yang ditetapkan besar dan kompleks sehingga terdapat kemungkinan dapat membahayakan pendanaan Dana Pensiun; d. terdapat indikasi risiko mengenai pendanaan Dana Pensiun pada sebagian mitra pendiri dan berdampak signifikan kepada Dana Pensiun; dan e. pencapaian rencana bisnis Dana Pensiun kurang memadai.
Peringkat 5 (Tinggi)	<p>Dengan mempertimbangkan aktivitas bisnis yang dilakukan Dana Pensiun, kemungkinan kegagalan Dana Pensiun dalam memenuhi kewajiban kepada peserta yang diakibatkan risiko strategis tinggi selama periode waktu tertentu di masa datang.</p>

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 5 (tinggi) antara lain sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">a. strategi Dana Pensiun tergolong berisiko tinggi;b. aktivitas Dana Pensiun tergolong sangat kompleks dan sangat terkonsentrasi;c. manfaat pensiun yang ditetapkan sangat besar dan sangat kompleks sehingga membahayakan pendanaan Dana Pensiun;d. terdapat indikasi risiko mengenai pendanaan Dana Pensiun pada sebagian besar mitra pendiri dan berdampak sangat signifikan kepada dana pensiun;e. pencapaian rencana bisnis Dana Pensiun tidak memadai.

Tabel II.A.3: Pedoman Penetapan Kualitas Penerapan Manajemen Risiko untuk Risiko Strategis

Peringkat	Definisi Peringkat
Peringkat 1 (Kuat)	<p>Kualitas penerapan manajemen risiko untuk risiko strategis sangat memadai, terdapat kelemahan minor yang tidak signifikan.</p> <p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 1 (kuat) antara lain sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. perumusan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>) sangat memadai serta telah sejalan dengan sasaran strategis dan strategi bisnis secara keseluruhan; b. Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS memiliki kesadaran (<i>awareness</i>) dan pemahaman yang sangat baik mengenai manajemen risiko untuk risiko strategis, sumber risiko strategis, dan tingkat risiko strategis di Dana Pensiun; c. budaya manajemen risiko untuk risiko strategis sangat kuat dan telah diinternalisasikan dengan sangat baik pada seluruh level organisasi; d. pelaksanaan tugas Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS secara keseluruhan sangat memadai; e. fungsi manajemen risiko untuk risiko strategis independen, memiliki tugas dan tanggung jawab yang jelas, dan telah berjalan dengan sangat baik; f. delegasi kewenangan dikendalikan dan dipantau secara berkala, dan telah berjalan dengan sangat baik; g. strategi manajemen risiko untuk risiko strategis sangat sejalan dengan tingkat risiko yang akan diambil dan toleransi risiko strategis; h. kebijakan, prosedur, dan penetapan limit untuk risiko strategis sangat memadai dan tersedia untuk seluruh area manajemen risiko untuk risiko strategis, sejalan dengan penerapan, dan dipahami dengan baik oleh pegawai;

Peringkat	Definisi Peringkat
	<ul style="list-style-type: none"> i. proses manajemen risiko untuk risiko strategis sangat memadai dalam mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan risiko strategis; j. sistem informasi manajemen risiko untuk risiko strategis sangat baik sehingga menghasilkan laporan risiko strategis yang komprehensif kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS; k. sumber daya manusia sangat memadai dari sisi kuantitas maupun kualitas pada fungsi manajemen risiko untuk risiko strategis; l. sistem pengendalian internal sangat efektif dalam mendukung pelaksanaan manajemen risiko untuk risiko strategis; m. pelaksanaan kaji ulang independen oleh satuan kerja audit internal dan fungsi yang melakukan kaji ulang independen sangat memadai baik dari sisi metodologi, frekuensi, maupun pelaporan kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS; n. secara umum tidak terdapat kelemahan yang signifikan berdasarkan hasil kaji ulang independen; o. tindak lanjut atas kaji ulang independen telah dilaksanakan dengan sangat memadai; p. fungsi kepatuhan untuk risiko strategis memiliki tugas dan tanggung jawab yang sangat jelas serta telah berjalan dengan sangat baik; dan q. kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan Dana Pensiun sangat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
<p>Peringkat 2 (Agak kuat)</p>	<p>Kualitas penerapan manajemen risiko untuk risiko strategis memadai meskipun terdapat beberapa kelemahan minor yang dapat diselesaikan pada aktivitas bisnis normal.</p> <p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 2 (agak kuat) antara lain sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. perumusan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>) memadai dan

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>telah sejalan dengan sasaran strategis dan strategi bisnis secara keseluruhan;</p> <p>b. Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS memiliki kesadaran (<i>awareness</i>) dan pemahaman yang baik mengenai manajemen risiko untuk risiko strategis, sumber risiko strategis, dan tingkat risiko strategis di Dana Pensiun;</p> <p>c. budaya manajemen risiko untuk risiko strategis kuat dan telah diinternalisasikan dengan baik pada seluruh level organisasi;</p> <p>d. pelaksanaan tugas Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS secara umum memadai, terdapat beberapa kelemahan tetapi tidak signifikan dan dapat diperbaiki dengan segera;</p> <p>e. fungsi manajemen risiko untuk risiko strategis memiliki tugas dan tanggung jawab yang jelas dan telah berjalan dengan baik, terdapat kelemahan minor yang dapat diselesaikan pada aktivitas bisnis normal;</p> <p>f. delegasi kewenangan dikendalikan dan dipantau secara berkala serta telah berjalan dengan baik;</p> <p>g. strategi manajemen risiko untuk risiko strategis sejalan dengan tingkat risiko yang akan diambil dan toleransi risiko strategis;</p> <p>h. kebijakan, prosedur, dan penetapan limit untuk risiko strategis memadai dan tersedia untuk seluruh area manajemen risiko untuk risiko strategis, sejalan dengan penerapan, dan dipahami dengan baik oleh pegawai meskipun terdapat kelemahan minor;</p> <p>i. proses manajemen risiko untuk risiko strategis memadai dalam mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan risiko strategis;</p> <p>j. sistem informasi manajemen risiko untuk risiko strategis baik termasuk pelaporan risiko strategis kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau</p>

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>DPS, tetapi terdapat kelemahan minor yang dapat diperbaiki dengan mudah;</p> <p>k. sumber daya manusia memadai baik dari sisi kuantitas maupun kompetensi pada fungsi manajemen risiko untuk risiko strategis;</p> <p>l. sistem pengendalian internal efektif dalam mendukung pelaksanaan manajemen risiko untuk risiko strategis;</p> <p>m. pelaksanaan kaji ulang independen oleh satuan kerja audit internal dan fungsi yang melakukan kaji ulang independen memadai baik dari sisi metodologi, frekuensi, maupun pelaporan kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS;</p> <p>n. terdapat kelemahan tetapi tidak signifikan berdasarkan hasil kaji ulang independen;</p> <p>o. tindak lanjut atas kaji ulang independen telah dilaksanakan dengan memadai;</p> <p>p. fungsi kepatuhan untuk risiko strategis memiliki tugas dan tanggung jawab yang jelas serta telah berjalan dengan baik; dan</p> <p>q. kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan Dana Pensiun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>
<p>Peringkat 3 (Cukup)</p>	<p>Kualitas penerapan manajemen risiko untuk risiko strategis cukup memadai. Meskipun persyaratan minimum terpenuhi, terdapat beberapa kelemahan yang memerlukan perhatian manajemen.</p> <p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 3 (cukup) antara lain sebagai berikut:</p> <p>a. perumusan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>) cukup memadai tetapi tidak selalu sejalan dengan sasaran strategis dan strategi bisnis secara keseluruhan;</p> <p>b. Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS memiliki kesadaran (<i>awareness</i>) dan pemahaman yang cukup baik mengenai</p>

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>manajemen risiko untuk risiko strategis, sumber risiko strategis, dan tingkat risiko strategis di Dana Pensiun;</p> <p>c. budaya manajemen risiko untuk risiko strategis cukup kuat dan telah diinternalisasikan dengan cukup baik tetapi belum selalu dilaksanakan secara konsisten;</p> <p>d. pelaksanaan tugas Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS secara umum cukup memadai, terdapat kelemahan pada beberapa aspek penilaian yang perlu mendapat perhatian manajemen;</p> <p>e. fungsi manajemen risiko untuk risiko strategis cukup baik, tetapi terdapat beberapa kelemahan termasuk pelaporan kepada Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau Dewan Pengawas Syariah yang membutuhkan perhatian manajemen;</p> <p>f. delegasi kewenangan cukup baik, tetapi pengendalian dan pemantauan tidak selalu dilaksanakan dengan baik;</p> <p>g. strategi manajemen risiko untuk risiko strategis cukup sejalan dengan tingkat risiko yang akan diambil dan toleransi risiko strategis;</p> <p>h. kebijakan, prosedur, dan penetapan limit untuk risiko strategis cukup memadai tetapi tidak selalu konsisten dengan penerapan;</p> <p>i. proses manajemen risiko untuk risiko strategis cukup memadai dalam mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan risiko strategis;</p> <p>j. sistem informasi manajemen risiko untuk risiko strategis memenuhi ekspektasi minimum tetapi terdapat beberapa kelemahan termasuk pelaporan kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS yang membutuhkan perhatian manajemen;</p> <p>k. sumber daya manusia cukup memadai baik dari sisi kuantitas maupun kualitas pada fungsi manajemen risiko untuk risiko strategis;</p>

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>l. sistem pengendalian internal cukup efektif dalam mendukung pelaksanaan manajemen risiko untuk risiko strategis;</p> <p>m. pelaksanaan kaji ulang independen oleh satuan kerja audit internal dan fungsi yang melakukan kaji ulang independen cukup memadai, terdapat beberapa kelemahan pada metodologi, frekuensi, dan/atau pelaporan kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS yang memerlukan perhatian manajemen;</p> <p>n. terdapat kelemahan yang cukup signifikan berdasarkan hasil kaji ulang independen yang memerlukan perhatian manajemen; dan</p> <p>o. tindak lanjut atas kaji ulang independen telah dilaksanakan dengan cukup memadai;</p> <p>p. fungsi kepatuhan untuk risiko strategis memiliki tugas dan tanggung jawab yang cukup jelas serta telah berjalan dengan cukup baik; dan</p> <p>q. kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan Dana Pensiun cukup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>
<p>Peringkat 4 (agak lemah)</p>	<p>Kualitas penerapan manajemen risiko untuk risiko strategis kurang memadai, terdapat kelemahan signifikan pada berbagai aspek manajemen risiko untuk risiko strategis yang memerlukan tindakan korektif segera.</p> <p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 4 (agak lemah) antara lain sebagai berikut:</p> <p>a. perumusan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>) kurang memadai serta tidak sejalan dengan sasaran strategis dan strategi bisnis secara keseluruhan;</p> <p>b. terdapat kelemahan signifikan pada kesadaran (<i>awareness</i>) dan pemahaman Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS mengenai manajemen risiko untuk risiko strategis, sumber risiko strategis, dan tingkat risiko strategis di Dana Pensiun;</p>

Peringkat	Definisi Peringkat
	<ul style="list-style-type: none">c. budaya manajemen risiko untuk risiko strategis kurang kuat dan belum diinternalisasikan dengan baik pada setiap level organisasi;d. pelaksanaan tugas Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS secara umum kurang memadai, terdapat kelemahan pada berbagai aspek penilaian yang memerlukan perbaikan segera;e. terdapat kelemahan signifikan pada fungsi manajemen risiko untuk risiko strategis yang memerlukan perbaikan segera;f. delegasi kewenangan kurang baik, tidak dikendalikan dan tidak dipantau dengan baik;g. strategi manajemen risiko untuk risiko strategis kurang sejalan dengan tingkat risiko yang akan diambil dan toleransi risiko strategis;h. terdapat kelemahan signifikan pada kebijakan, prosedur, dan penetapan limit untuk risiko strategis;i. proses manajemen risiko untuk risiko strategis kurang memadai dalam mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan risiko strategis;j. terdapat kelemahan signifikan pada sistem informasi manajemen risiko untuk risiko strategis termasuk pelaporan kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS yang memerlukan perbaikan segera;k. sumber daya manusia kurang memadai dari segi kuantitas maupun kualitas pada fungsi manajemen risiko untuk risiko strategis;l. sistem pengendalian internal kurang efektif dalam mendukung pelaksanaan manajemen risiko;m. pelaksanaan kaji ulang independen oleh satuan kerja audit internal dan fungsi yang melakukan kaji ulang independen kurang memadai, terdapat kelemahan pada metodologi, frekuensi, dan/atau pelaporan kepada Pengurus/Pelaksana

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS yang membutuhkan perbaikan segera;</p> <p>n. terdapat kelemahan yang signifikan berdasarkan hasil kaji ulang independen yang membutuhkan tindakan perbaikan segera;</p> <p>o. tindak lanjut atas kaji ulang independen kurang memadai;</p> <p>p. fungsi kepatuhan untuk risiko strategis memiliki tugas dan tanggung jawab yang kurang jelas serta telah berjalan dengan kurang baik; dan</p> <p>q. kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan Dana Pensiun kurang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>
<p>Peringkat 5 (Lemah)</p>	<p>Kualitas penerapan manajemen risiko untuk risiko strategis tidak memadai, terdapat kelemahan signifikan pada berbagai aspek manajemen risiko untuk risiko strategis yang tindakan penyelesaiannya di luar kemampuan manajemen.</p> <p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 5 (lemah) antara lain sebagai berikut:</p> <p>a. perumusan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>) tidak memadai serta tidak terdapat kaitan dengan sasaran strategis dan strategi bisnis secara keseluruhan;</p> <p>b. kesadaran (<i>awareness</i>) dan pemahaman Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS sangat lemah mengenai manajemen risiko untuk risiko strategis, sumber risiko strategis, dan tingkat risiko strategis di Dana Pensiun;</p> <p>c. budaya manajemen risiko untuk risiko strategis tidak kuat atau belum ada sama sekali;</p> <p>d. pelaksanaan tugas Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS tidak memadai, terdapat kelemahan yang signifikan pada hampir seluruh aspek penilaian dan tindakan dan penyelesaiannya di luar kemampuan Dana Pensiun;</p>

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>e. terdapat kelemahan signifikan pada fungsi manajemen risiko untuk risiko strategis yang membutuhkan perbaikan fundamental;</p> <p>f. delegasi kewenangan sangat lemah atau tidak ada;</p> <p>g. strategi manajemen risiko untuk risiko strategis tidak sejalan dengan tingkat risiko yang akan diambil dan toleransi risiko strategis;</p> <p>h. terdapat kelemahan sangat signifikan pada kebijakan, prosedur, dan penetapan limit risiko strategis;</p> <p>i. proses manajemen risiko untuk risiko strategis tidak memadai dalam mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan risiko strategis;</p> <p>j. terdapat kelemahan fundamental pada sistem informasi manajemen risiko untuk risiko strategis;</p> <p>k. sumber daya manusia tidak memadai dari sisi kuantitas maupun kualitas pada fungsi manajemen risiko untuk risiko strategis;</p> <p>l. sistem pengendalian internal tidak efektif dalam mendukung pelaksanaan manajemen risiko untuk risiko strategis;</p> <p>m. pelaksanaan kaji ulang independen oleh satuan kerja audit internal dan fungsi yang melakukan kaji ulang independen tidak memadai, terdapat kelemahan pada metodologi, frekuensi, dan/atau pelaporan kepada Pengurus/ Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS yang memerlukan perbaikan fundamental;</p> <p>n. terdapat kelemahan yang sangat signifikan berdasarkan hasil kaji ulang independen yang tindakan perbaikannya di luar kemampuan manajemen;</p> <p>o. tindak lanjut atas kaji ulang independen tidak memadai atau tidak ada;</p> <p>p. fungsi kepatuhan untuk risiko strategis memiliki tugas dan tanggung jawab yang tidak jelas serta telah berjalan dengan tidak baik; dan</p>

Peringkat	Definisi Peringkat
	q. kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan Dana Pensiun tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Tabel II.B.1: Parameter atau Indikator Penilaian Risiko Inheren untuk Risiko Operasional

Parameter atau Indikator		Keterangan
1. Karakteristik dan kompleksitas kegiatan Dana Pensiun	a. Skala usaha dan struktur organisasi.	Cukup jelas.
	b. Ukuran, dan kompleksitas kegiatan Dana Pensiun.	Tingginya kompleksitas bisnis Dana Pensiun akan menimbulkan kerumitan dan variasi proses kerja baik secara manual maupun otomatisasi sehingga berpotensi menimbulkan terjadinya gangguan atau kerugian operasional.
	c. Kompleksitas proses bisnis dan keragaman produk/jasa, untuk DPLK.	Cukup jelas.
	d. Aksi korporasi (<i>corporate action</i>) dan pengembangan bisnis baru, untuk DPLK.	Cukup jelas.
	e. Rasio Beban Usaha (kuantitatif)	$\frac{\text{Beban Operasional} + \text{Beban Investasi}}{\text{Pendapatan Investasi}}$ <p>Keterangan:</p> <p>1) Beban operasional adalah sebagaimana disajikan dalam laporan perubahan aset neto.</p> <p>2) Beban investasi adalah sebagaimana disajikan dalam laporan perubahan aset neto.</p>

		3) Pendapatan investasi adalah termasuk pendapatan investasi terealisasi dan belum terealisasi sebagaimana disajikan dalam laporan perubahan aset neto.
	f. Pertumbuhan aset investasi (kuantitatif)	$\frac{\text{Total Investasi tn} - \text{total investasi tn-1}}{\text{Total investasi tn-1}}$ <p>Keterangan:</p> <p>1) Total investasi tn-1 adalah total investasi pada periode sebelum periode tahun berjalan sebagaimana disajikan dalam laporan aset neto periode sebelumnya.</p> <p>2) Total investasi tn adalah total investasi pada periode berjalan laporan aset neto.</p>
	g. Riwayat dari kegagalan proses transaksi atau proses manajemen.	Cukup jelas.
2. Sumber manusia	<p>daya a. Penerapan manajemen sumber daya manusia.</p> <p>b. Kegagalan karena faktor manusia (<i>human error</i>).</p>	<p>Manajemen sumber daya manusia yang tidak efektif dapat mengakibatkan potensi timbulnya gangguan atau kerugian operasional Dana Pensiun.</p> <p>Penilaian dapat dilakukan antara lain berdasarkan:</p> <p>1) persentase pemenuhan sumber daya manusia pada struktur organisasi;</p> <p>2) tingkat perputaran pegawai (<i>turn over</i>); dan</p>

		3) penganggaran dan realisasi biaya pendidikan dan pelatihan terhadap anggaran sumber daya manusia.
3. Infrastruktur dan sistem teknologi informasi	a. Kompleksitas sistem teknologi informasi.	Teknologi informasi yang sudah tidak memadai dan/atau pengelolaan yang tidak efektif dan efisien dapat menyebabkan timbulnya kerugian bagi Dana Pensiun. Penilaian dapat dilakukan antara lain berdasarkan jumlah keterjadian gangguan sistem untuk internal dan eksternal dalam 1 tahun.
	b. Perubahan dalam sistem teknologi informasi.	Cukup jelas.
	c. Kemapanan (<i>maturity</i>) sistem teknologi informasi.	Cukup jelas.
	d. Keandalan sistem informasi, termasuk infrastruktur pendukungnya, terhadap ancaman dan serangan teknologi informasi.	Cukup jelas.
	e. Kesesuaian sistem teknologi informasi dengan kegiatan Dana Pensiun.	Sistem teknologi informasi yang digunakan oleh Dana Pensiun harus sesuai dengan kegiatan Dana Pensiun contohnya sistem pencatatan akuntansi yang terintegrasi dengan sistem pencatatan, pembayaran investasi dan pembayaran manfaat pensiun, dan

		penggunaan teknologi yang memberikan kemudahan layanan kepesertaan DPLK.
	f. Materialitas gangguan/ kegagalan sistem teknologi informasi.	Cukup jelas.
4. Risiko kecurangan (<i>fraud</i>)	a. Riwayat dan frekuensi kecurangan (<i>fraud</i>) internal. b. Riwayat dan frekuensi kecurangan (<i>fraud</i>) eksternal. c. Materialitas <i>Fraud</i> .	Penilaian <i>fraud</i> dilakukan terhadap frekuensi atau materialitas <i>fraud</i> yang telah terjadi pada periode penilaian sebelumnya, termasuk potensi <i>fraud</i> yang dapat timbul dari kelemahan pada aspek bisnis, sumber daya manusia, teknologi informasi, dan kejadian eksternal.
5. Gangguan terhadap Dana Pensiun	a. Riwayat gangguan b. Frekuensi dan materialitas kejadian eksternal.	Kejadian eksternal tersebut misalnya terorisme, kriminalitas, pandemik dan bencana alam, lokasi, serta kondisi geografis Dana Pensiun.
6. Penggunaan jasa pihak ketiga	a. Reputasi Pihak Ketiga b. Proses pemilihan pihak ketiga c. Tingkat interaksi dan ketergantungan Dana Pensiun pada pihak ketiga terhadap proses bisnis dan kinerja keuangan. d. Evaluasi penggunaan pihak ketiga	Penyerahan sebagian pelaksanaan pekerjaan kepada pihak lain tidak menghapus tanggung jawab Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus dalam melaksanakan tugasnya.

Tabel II.B.2: Pedoman Penetapan Tingkat Risiko Inheren untuk Risiko Operasional

Peringkat	Definisi Peringkat
Peringkat 1 (Rendah)	<p>Dengan mempertimbangkan aktivitas bisnis yang dilakukan Dana Pensiun, kemungkinan kegagalan Dana Pensiun dalam memenuhi kewajiban kepada peserta yang diakibatkan risiko operasional tergolong rendah selama periode waktu tertentu pada masa yang akan datang.</p> <p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 1 (rendah) antara lain sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. kegiatan Dana Pensiun memiliki karakteristik yang sangat sederhana seperti: skala usaha dan struktur organisasi tidak kompleks, riwayat dari kegagalan proses transaksi atau proses manajemen rendah; b. sumber daya manusia sangat memadai, baik dari sisi kecukupan kuantitas maupun kualitas sumber daya manusia dan data historis kerugian akibat kesalahan manusia tidak signifikan; c. penggunaan jasa pihak ketiga dengan reputasi yang sangat baik, adanya efisiensi pekerjaan dan biaya dalam penggunaan jasa pihak ketiga, proses pemilihan jasa pihak ketiga sudah sesuai standar operasional prosedur (SOP) dan ketentuan yang berlaku, adanya evaluasi berkala atas penggunaan jasa pihak ketiga secara sangat komprehensif; d. teknologi informasi sangat matang (<i>mature</i>) dan tidak terdapat perubahan signifikan dalam sistem teknologi informasi, kerentanan teknologi informasi terhadap gangguan atau serangan sangat rendah, infrastruktur pendukung sangat andal dalam mendukung bisnis Dana Pensiun; e. frekuensi <i>fraud</i> internal dan eksternal tidak pernah terjadi pada periode tiga tahun terakhir; f. materialitas <i>fraud</i> internal dan eksternal rendah dan akumulasi kerugian yang disebabkan tidak signifikan dibandingkan dengan total investasi Dana Pensiun; dan

Peringkat	Definisi Peringkat
	g. ancaman gangguan bisnis sebagai akibat dari kejadian eksternal sangat rendah.
Peringkat 2 (Sedang Rendah)	<p>Dengan mempertimbangkan aktivitas bisnis yang dilakukan Dana Pensiun, kemungkinan kegagalan dana pensiun dalam memenuhi kewajiban kepada peserta yang diakibatkan risiko operasional tergolong sedang rendah selama periode waktu tertentu pada masa yang akan datang.</p> <p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 2 (sedang rendah) antara lain sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. kegiatan Dana Pensiun memiliki karakteristik yang sederhana seperti: skala usaha dan struktur organisasi kurang kompleks, riwayat dari kegagalan proses transaksi atau proses manajemen sedang rendah; b. sumber daya manusia memadai, baik dari sisi kecukupan kuantitas maupun kualitas sumber daya manusia dan data historis kerugian akibat kesalahan manusia kurang signifikan; c. penggunaan jasa pihak ketiga dengan reputasi yang baik, adanya efisiensi pekerjaan dan biaya dalam penggunaan jasa pihak ketiga, proses pemilihan jasa pihak ketiga sudah sesuai standar operasional prosedur (SOP) dan ketentuan yang berlaku, adanya evaluasi berkala atas penggunaan jasa pihak ketiga secara komprehensif; d. teknologi informasi relatif sudah matang (<i>mature</i>) dan tidak terdapat perubahan signifikan dalam sistem teknologi informasi. kerentanan teknologi informasi terhadap gangguan atau serangan rendah. infrastruktur pendukung andal dalam mendukung bisnis Dana Pensiun; e. frekuensi <i>fraud</i> internal dan eksternal pernah terjadi pada periode tiga tahun terakhir; f. materialitas <i>fraud</i> internal dan eksternal sedang rendah dan akumulasi kerugian yang disebabkan secara umum tidak signifikan dibandingkan dengan total investasi Dana Pensiun; dan g. ancaman gangguan bisnis sebagai akibat dari kejadian eksternal sedang rendah.

Peringkat	Definisi Peringkat
Peringkat 3 (Sedang)	<p data-bbox="391 289 1450 550">Dengan mempertimbangkan aktivitas bisnis yang dilakukan Dana Pensiun, kemungkinan kegagalan Dana Pensiun dalam memenuhi kewajiban kepada peserta yang diakibatkan risiko operasional tergolong sedang selama periode waktu tertentu pada masa yang akan datang.</p> <p data-bbox="391 568 1450 662">Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 3 (sedang) ini antara lain sebagai berikut:</p> <ul data-bbox="391 680 1450 2128" style="list-style-type: none"><li data-bbox="391 680 1450 892">a. kegiatan Dana Pensiun memiliki karakteristik yang cukup kompleks seperti: skala usaha dan struktur organisasi cukup kompleks, riwayat dari kegagalan proses transaksi atau proses manajemen sedang;<li data-bbox="391 909 1450 1116">b. sumber daya manusia cukup memadai, baik dari sisi kecukupan kuantitas maupun kualitas sumber daya manusia dan data historis kerugian akibat kesalahan manusia cukup signifikan;<li data-bbox="391 1133 1450 1447">c. penggunaan jasa pihak ketiga dengan reputasi yang cukup baik, adanya efisiensi pekerjaan namun penggunaan biaya dalam penggunaan jasa pihak cukup besar, proses pemilihan jasa pihak ketiga sudah cukup sesuai standar operasional prosedur (SOP) dan ketentuan yang berlaku, tidak adanya evaluasi atas penggunaan jasa pihak ketiga;<li data-bbox="391 1465 1450 1729">d. teknologi informasi menuju proses kematangan dan dapat terjadi perubahan signifikan dalam sistem teknologi informasi. teknologi informasi cukup rentan terhadap gangguan atau serangan. infrastruktur pendukung cukup andal dalam mendukung bisnis Dana Pensiun;<li data-bbox="391 1746 1450 1841">e. frekuensi <i>fraud</i> internal dan eksternal cukup sering terjadi pada periode tiga tahun terakhir;<li data-bbox="391 1859 1450 2013">f. materialitas <i>fraud</i> internal dan eksternal sedang dan akumulasi kerugian yang disebabkan cukup signifikan dibandingkan dengan total investasi Dana Pensiun; dan<li data-bbox="391 2030 1450 2125">g. ancaman gangguan bisnis sebagai akibat dari kejadian eksternal sedang.

Peringkat	Definisi Peringkat
Peringkat 4 (Sedang Tinggi)	<p>Dengan mempertimbangkan aktivitas bisnis yang dilakukan Dana Pensiun, kemungkinan kegagalan Dana Pensiun dalam memenuhi kewajiban kepada peserta yang diakibatkan risiko operasional tergolong sedang tinggi selama periode waktu tertentu pada masa yang akan datang.</p> <p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 4 (sedang tinggi) antara lain sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. kegiatan Dana Pensiun memiliki karakteristik yang kompleks seperti: skala usaha dan struktur organisasi kompleks, riwayat dari kegagalan proses transaksi atau proses manajemen sedang tinggi; b. sumber daya manusia kurang memadai, baik dari sisi kecukupan kuantitas maupun kualitas sumber daya manusia dan data historis kerugian akibat kesalahan manusia signifikan; c. penggunaan jasa pihak ketiga dengan reputasi yang kurang baik, tidak adanya efisiensi pekerjaan dan terdapat penggunaan biaya yang besar dalam penggunaan jasa pihak ketiga, proses pemilihan jasa pihak ketiga kurang sesuai standar operasional prosedur (SOP) dan ketentuan yang berlaku, tidak adanya evaluasi atas penggunaan jasa pihak ketiga; d. teknologi informasi belum matang dan terjadi perubahan signifikan dalam sistem teknologi informasi, teknologi informasi rentan terhadap gangguan atau serangan. infrastruktur pendukung kurang andal dalam mendukung bisnis Dana Pensiun; e. frekuensi <i>fraud</i> internal dan eksternal sering terjadi pada periode tiga tahun terakhir. f. materialitas <i>fraud</i> internal dan eksternal sedang tinggi dan akumulasi kerugian yang disebabkan signifikan dibandingkan dengan total investasi Dana Pensiun; dan g. ancaman gangguan bisnis sebagai akibat dari kejadian eksternal sedang tinggi.

Peringkat	Definisi Peringkat
Peringkat 5 (Tinggi)	<p data-bbox="388 289 1450 550">Dengan mempertimbangkan aktivitas bisnis yang dilakukan Dana Pensiun, kemungkinan kegagalan Dana Pensiun dalam memenuhi kewajiban kepada peserta yang diakibatkan risiko operasional tergolong tinggi selama periode waktu tertentu pada masa yang akan datang.</p> <p data-bbox="388 568 1450 662">Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 5 (tinggi) antara lain sebagai berikut:</p> <ul data-bbox="388 680 1450 2185" style="list-style-type: none"><li data-bbox="388 680 1450 892">a. kegiatan Dana Pensiun memiliki karakteristik yang sangat kompleks seperti: skala usaha dan struktur organisasi sangat kompleks, riwayat dari kegagalan proses transaksi atau proses manajemen tinggi;<li data-bbox="388 909 1450 1118">b. sumber daya manusia tidak memadai, baik dari sisi kecukupan kuantitas maupun kualitas sumber daya manusia dan data historis kerugian akibat kesalahan manusia sangat signifikan;<li data-bbox="388 1136 1450 1452">c. penggunaan jasa pihak ketiga dengan reputasi yang tidak baik, tidak adanya efisiensi pekerjaan dan terdapat penggunaan biaya yang besar dalam penggunaan jasa pihak ketiga, proses pemilihan jasa pihak ketiga tidak sesuai standar operasional prosedur (SOP) atau ketentuan yang berlaku, tidak adanya evaluasi atas penggunaan jasa pihak ketiga;<li data-bbox="388 1470 1450 1731">d. teknologi informasi belum matang dan terjadi perubahan signifikan dalam sistem teknologi informasi, teknologi informasi sangat rentan terhadap gangguan atau serangan, infrastruktur pendukung tidak andal dalam mendukung bisnis Dana Pensiun;<li data-bbox="388 1749 1450 1844">e. frekuensi <i>fraud</i> internal dan eksternal sangat sering terjadi pada periode tiga tahun terakhir.<li data-bbox="388 1861 1450 2070">f. materialitas <i>fraud</i> internal dan eksternal tinggi dan akumulasi kerugian yang disebabkan sangat signifikan dibandingkan dengan total investasi Dana Pensiun; dan<li data-bbox="388 2088 1450 2182">g. ancaman gangguan bisnis sebagai akibat dari kejadian eksternal tinggi.

Tabel II.B.3: Pedoman Penetapan Kualitas Penerapan Manajemen Risiko untuk Risiko Operasional

Peringkat	Definisi Peringkat
Peringkat 1 (Kuat)	<p>Kualitas penerapan manajemen risiko untuk risiko operasional sangat memadai, terdapat kelemahan minor yang tidak signifikan sehingga dapat diabaikan.</p> <p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 1 (kuat) antara lain sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. perumusan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>) sangat memadai dan telah sejalan dengan sasaran strategis dan strategi bisnis secara keseluruhan; b. Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS memiliki kesadaran (<i>awareness</i>) dan pemahaman yang sangat baik mengenai manajemen risiko untuk risiko operasional, sumber risiko operasional, dan tingkat risiko operasional di Dana Pensiun; c. budaya manajemen risiko untuk risiko operasional sangat kuat dan telah diinternalisasikan dengan sangat baik pada seluruh level organisasi; d. Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS bertanggung jawab secara sangat baik dalam pengembangan budaya organisasi yang sadar terhadap risiko operasional dan menumbuhkan komitmen dalam mengelola risiko operasional sesuai dengan strategi bisnis Dana Pensiun; e. Pengurus/ Pelaksana Tugas Pengurus sangat baik dalam menciptakan kultur pengungkapan secara objektif atas risiko operasional pada seluruh elemen organisasi sehingga risiko operasional dapat diidentifikasi dengan cepat dan dimitigasi dengan tepat; f. Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus menetapkan kebijakan <i>reward</i> termasuk remunerasi dan <i>punishment</i> yang sangat efektif yang terintegrasi dalam sistem penilaian kinerja dalam rangka mendukung pelaksanaan manajemen risiko yang optimal;

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>g. Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, dapat memastikan dengan sangat baik bahwa pelaksanaan wewenang dan tanggung jawab yang dialihkan kepada penyedia jasa telah dilakukan dengan baik dan bertanggung jawab;</p> <p>h. pelaksanaan tugas Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS secara keseluruhan sangat memadai;</p> <p>i. fungsi manajemen risiko untuk risiko operasional independen, memiliki tugas dan tanggung jawab yang jelas serta telah berjalan dengan sangat baik;</p> <p>j. delegasi kewenangan dikendalikan dan dipantau secara berkala, dan telah berjalan dengan sangat baik;</p> <p>k. strategi manajemen untuk risiko operasional sangat sejalan dengan tingkat risiko yang akan diambil dan toleransi risiko operasional;</p> <p>l. kebijakan, prosedur, dan penetapan limit untuk risiko operasional sangat memadai dan tersedia untuk seluruh area manajemen risiko untuk risiko operasional, sejalan dengan penerapan, dan dipahami dengan baik oleh pegawai;</p> <p>m. proses manajemen risiko untuk risiko operasional sangat memadai dalam mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan risiko operasional;</p> <p>n. pedoman manajemen pengamanan data dan pedoman manajemen insiden (<i>disaster recovery plan</i>) sangat andal dan sangat teruji;</p> <p>o. sistem informasi manajemen untuk risiko operasional sangat baik sehingga menghasilkan laporan risiko operasional yang komprehensif dan terintegrasi kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS;</p> <p>p. sumber daya manusia sangat memadai dari sisi kuantitas maupun kualitas pada fungsi manajemen risiko untuk risiko operasional;</p>

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>q. sistem pengendalian internal sangat efektif dalam mendukung pelaksanaan manajemen risiko untuk risiko operasional;</p> <p>r. pelaksanaan kaji ulang independen oleh satuan kerja audit internal dan fungsi yang melakukan kaji ulang independen sangat memadai baik dari sisi metodologi, frekuensi, maupun pelaporan kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS;</p> <p>s. secara umum tidak terdapat kelemahan yang signifikan berdasarkan hasil kaji ulang independen;</p> <p>t. tindak lanjut atas kaji ulang independen telah dilaksanakan dengan sangat memadai;</p> <p>u. fungsi kepatuhan untuk risiko operasional memiliki tugas dan tanggung jawab yang sangat jelas serta telah berjalan dengan sangat baik; dan</p> <p>v. kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan Dana Pensiun sangat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>
<p>Peringkat 2 (Agak Kuat)</p>	<p>Kualitas penerapan manajemen risiko untuk risiko operasional memadai, terdapat beberapa kelemahan minor yang dapat diselesaikan pada aktivitas bisnis normal.</p> <p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 2 (agak kuat) antara lain sebagai berikut:</p> <p>a. perumusan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>) memadai dan telah sejalan dengan sasaran strategis dan strategi bisnis secara keseluruhan;</p> <p>b. Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS memiliki kesadaran (<i>awareness</i>) dan pemahaman yang baik mengenai manajemen risiko untuk risiko operasional, sumber risiko operasional, dan tingkat risiko operasional di Dana Pensiun;</p> <p>c. budaya manajemen risiko untuk risiko operasional kuat dan telah diinternalisasikan dengan baik pada seluruh level organisasi;</p>

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>d. Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS bertanggung jawab secara baik dalam pengembangan budaya organisasi yang sadar terhadap risiko operasional dan menumbuhkan komitmen dalam mengelola risiko operasional sesuai dengan strategi bisnis Dana Pensiun;</p> <p>e. Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus baik dalam menciptakan kultur pengungkapan secara objektif atas risiko operasional pada seluruh elemen organisasi sehingga risiko operasional dapat diidentifikasi dengan cepat dan dimitigasi dengan tepat;</p> <p>f. Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus menetapkan kebijakan <i>reward</i> termasuk remunerasi dan <i>punishment</i> yang efektif yang terintegrasi dalam sistem penilaian kinerja dalam rangka mendukung pelaksanaan manajemen risiko yang optimal;</p> <p>g. Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus dapat memastikan dengan baik bahwa pelaksanaan wewenang dan tanggung jawab yang dialihkan kepada penyedia jasa telah dilakukan dengan baik dan bertanggung jawab;</p> <p>h. pelaksanaan tugas Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS secara umum memadai, terdapat beberapa kelemahan tetapi tidak signifikan dan dapat diperbaiki dengan segera;</p> <p>i. fungsi manajemen risiko untuk risiko operasional independen, memiliki tugas dan tanggung jawab yang jelas, dan telah berjalan dengan baik, terdapat kelemahan minor, tetapi dapat diselesaikan pada aktivitas bisnis normal;</p> <p>j. delegasi kewenangan dikendalikan dan dipantau secara berkala, dan telah berjalan dengan baik;</p> <p>k. strategi manajemen untuk risiko operasional sejalan dengan tingkat risiko yang akan diambil dan toleransi risiko operasional;</p>

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>l. kebijakan, prosedur, dan penetapan limit untuk risiko operasional memadai dan tersedia untuk seluruh area manajemen risiko untuk risiko operasional, sejalan dengan penerapan, dan dipahami dengan baik oleh pegawai meskipun terdapat kelemahan minor;</p> <p>m. proses manajemen risiko untuk risiko operasional memadai dalam mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan risiko operasional;</p> <p>n. pedoman manajemen pengamanan data dan pedoman manajemen insiden (<i>disaster recovery plan</i>) andal dan teruji;</p> <p>o. sistem informasi manajemen risiko operasional baik termasuk pelaporan risiko operasional kepada Pengurus/ Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS, terdapat kelemahan minor yang dapat diperbaiki dengan mudah;</p> <p>p. sumber daya manusia memadai, baik dari segi kuantitas maupun kualitas pada fungsi manajemen risiko untuk risiko operasional;</p> <p>q. sistem pengendalian internal efektif dalam mendukung pelaksanaan manajemen risiko untuk risiko operasional;</p> <p>r. pelaksanaan kaji ulang independen oleh satuan kerja audit internal dan fungsi yang melakukan kaji ulang independen memadai baik dari sisi metodologi, frekuensi, maupun pelaporan kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS;</p> <p>s. terdapat kelemahan yang tidak signifikan berdasarkan hasil kaji ulang independen;</p> <p>t. tindak lanjut atas kaji ulang independen telah dilaksanakan dengan memadai;</p> <p>u. fungsi kepatuhan untuk risiko operasional memiliki tugas dan tanggung jawab yang jelas serta telah berjalan dengan baik; dan</p> <p>v. kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan Dana Pensiun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>

Peringkat	Definisi Peringkat
Peringkat 3 (Cukup)	<p>Kualitas penerapan manajemen risiko untuk risiko operasional cukup memadai. Meskipun persyaratan minimum terpenuhi, terdapat beberapa kelemahan yang membutuhkan perhatian manajemen.</p> <p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 3 (cukup) antara lain sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none">a. perumusan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>) cukup memadai tetapi tidak selalu sejalan dengan sasaran strategis dan strategi bisnis secara keseluruhan;b. Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS memiliki kesadaran (<i>awareness</i>) dan pemahaman yang cukup baik mengenai manajemen risiko untuk risiko operasional, sumber risiko operasional, dan tingkat risiko operasional di Dana Pensiun;c. budaya manajemen risiko untuk risiko operasional cukup kuat dan telah diinternalisasikan dengan cukup baik tetapi belum selalu dilaksanakan secara konsisten;d. Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS bertanggung jawab secara cukup baik dalam pengembangan budaya organisasi yang sadar terhadap risiko operasional dan menumbuhkan komitmen dalam mengelola risiko operasional sesuai dengan strategi bisnis Dana Pensiun;e. Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus cukup baik dalam menciptakan kultur pengungkapan secara objektif atas risiko operasional pada seluruh elemen organisasi sehingga risiko operasional dapat diidentifikasi dengan cepat dan dimitigasi dengan tepat;f. Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus menetapkan kebijakan <i>reward</i> termasuk remunerasi dan <i>punishment</i> yang cukup efektif yang terintegrasi dalam sistem penilaian kinerja dalam rangka mendukung pelaksanaan manajemen risiko yang optimal;

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>g. Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus dapat memastikan dengan cukup baik bahwa pelaksanaan wewenang dan tanggung jawab yang dialihkan kepada penyedia jasa telah dilakukan dengan baik dan bertanggung jawab;</p> <p>h. pelaksanaan tugas Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS secara umum cukup memadai, tetapi terdapat kelemahan pada beberapa aspek penilaian yang perlu mendapat perhatian manajemen;</p> <p>i. fungsi manajemen risiko untuk risiko operasional cukup baik, tetapi terdapat beberapa kelemahan termasuk pelaporan kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS yang membutuhkan perhatian manajemen;</p> <p>j. delegasi kewenangan cukup baik, tetapi pengendalian dan pemantauan tidak selalu dilaksanakan dengan baik;</p> <p>k. strategi manajemen untuk risiko operasional cukup sejalan dengan tingkat risiko yang akan diambil dan toleransi risiko operasional;</p> <p>l. kebijakan, prosedur, dan penetapan limit untuk risiko operasional cukup memadai tetapi tidak selalu konsisten dengan penerapan;</p> <p>m. proses manajemen risiko untuk risiko operasional cukup memadai dalam mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan risiko operasional;</p> <p>n. pedoman manajemen pengamanan data dan pedoman manajemen insiden (<i>disaster recovery plan</i>) cukup andal;</p> <p>o. sistem informasi manajemen untuk risiko operasional memenuhi ekspektasi minimum tetapi terdapat beberapa kelemahan termasuk pelaporan kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS yang membutuhkan perhatian manajemen;</p> <p>p. sumber daya manusia cukup memadai dari sisi kuantitas maupun kualitas pada fungsi manajemen risiko untuk risiko operasional;</p>

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>q. sistem pengendalian internal cukup efektif dalam mendukung pelaksanaan manajemen risiko untuk risiko operasional;</p> <p>r. pelaksanaan kaji ulang independen oleh satuan kerja audit internal dan fungsi yang melakukan kaji ulang independen cukup memadai, terdapat beberapa kelemahan pada metodologi, frekuensi, dan/atau pelaporan kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS yang membutuhkan perhatian manajemen;</p> <p>s. terdapat kelemahan yang cukup signifikan berdasarkan hasil kaji ulang independen yang memerlukan perhatian manajemen;</p> <p>t. tindak lanjut atas kaji ulang independen telah dilaksanakan dengan cukup memadai;</p> <p>u. fungsi kepatuhan untuk risiko operasional memiliki tugas dan tanggung jawab yang cukup jelas serta telah berjalan dengan cukup baik; dan</p> <p>v. kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan Dana Pensiun cukup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>
<p>Peringkat 4 (Agak Lemah)</p>	<p>Kualitas penerapan manajemen risiko untuk risiko operasional kurang memadai, terdapat kelemahan signifikan pada berbagai aspek manajemen risiko untuk risiko operasional yang membutuhkan tindakan perbaikan segera</p> <p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 4 (agak lemah) antara lain sebagai berikut:</p> <p>a. perumusan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>) kurang memadai dan tidak sejalan dengan sasaran strategis dan strategi bisnis secara keseluruhan;</p> <p>b. kelemahan signifikan pada kesadaran (<i>awareness</i>) dan pemahaman Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS mengenai manajemen risiko untuk risiko operasional, sumber risiko operasional, dan tingkat risiko operasional di Dana Pensiun;</p>

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>c. budaya manajemen risiko untuk risiko operasional kurang kuat dan belum diinternalisasikan dengan baik pada setiap level organisasi;</p> <p>d. Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS kurang bertanggung jawab dalam pengembangan budaya organisasi yang sadar terhadap risiko operasional dan menumbuhkan komitmen dalam mengelola risiko operasional sesuai dengan strategi bisnis Dana Pensiun;</p> <p>e. Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus kurang mampu menciptakan kultur pengungkapan secara objektif atas risiko operasional pada seluruh elemen organisasi sehingga risiko operasional dapat diidentifikasi dengan cepat dan dimitigasi dengan tepat;</p> <p>f. Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus menetapkan kebijakan <i>reward</i> termasuk remunerasi dan <i>punishment</i> yang kurang efektif dan yang tidak terintegrasi dalam sistem penilaian kinerja dalam rangka mendukung pelaksanaan manajemen risiko yang optimal;</p> <p>g. Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus lemah dalam memastikan bahwa pelaksanaan wewenang dan tanggung jawab yang dialihkan kepada penyedia jasa telah dilakukan dengan baik dan bertanggung jawab;</p> <p>h. pelaksanaan tugas Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS secara umum kurang memadai, terdapat kelemahan pada berbagai aspek penilaian yang memerlukan perbaikan segera;</p> <p>i. terdapat kelemahan signifikan pada fungsi manajemen risiko untuk risiko operasional yang memerlukan perbaikan segera;</p> <p>j. delegasi kewenangan lemah, tidak dikendalikan dan tidak dipantau dengan baik;</p> <p>k. strategi manajemen untuk risiko operasional kurang sejalan dengan tingkat risiko yang akan diambil dan toleransi risiko operasional;</p>

Peringkat	Definisi Peringkat
	<ul style="list-style-type: none"> l. terdapat kelemahan signifikan pada kebijakan, prosedur, dan penetapan limit untuk risiko operasional; m. proses manajemen risiko untuk risiko operasional kurang memadai dalam mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan risiko operasional; n. pedoman manajemen pengamanan data dan pedoman manajemen insiden (<i>disaster recovery plan</i>) kurang andal; o. terdapat kelemahan signifikan pada sistem informasi manajemen risiko operasional termasuk pelaporan kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS yang memerlukan perbaikan segera; p. sumber daya manusia kurang memadai dari sisi kuantitas maupun kualitas pada fungsi manajemen risiko untuk risiko operasional; q. sistem pengendalian internal kurang efektif dalam mendukung pelaksanaan manajemen risiko untuk risiko operasional. r. pelaksanaan kaji ulang independen oleh satuan kerja audit internal dan fungsi yang melakukan kaji ulang independen kurang memadai, terdapat kelemahan pada metodologi, frekuensi, dan/atau pelaporan kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS yang membutuhkan perbaikan segera; s. terdapat kelemahan yang signifikan berdasarkan hasil kaji ulang independen yang memerlukan perbaikan segera; t. tindak lanjut atas kaji ulang independen kurang memadai; u. fungsi kepatuhan untuk risiko operasional memiliki tugas dan tanggung jawab yang kurang jelas serta telah berjalan dengan kurang baik; dan v. kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan Dana Pensiun kurang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
Peringkat 5 (Lemah)	Kualitas penerapan manajemen risiko untuk risiko operasional tidak memadai, terdapat kelemahan signifikan pada berbagai

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>aspek manajemen risiko untuk risiko operasional yang tindakan penyelesaiannya di luar kemampuan manajemen.</p> <p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 5 (lemah) antara lain sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none">a. perumusan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>) tidak memadai dan tidak terdapat kaitan dengan sasaran strategis dan strategi bisnis Dana Pensiun secara keseluruhan;b. kesadaran (<i>awareness</i>) dan pemahaman Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS sangat lemah mengenai manajemen risiko untuk risiko operasional, sumber risiko operasional, dan tingkat risiko operasional di Dana Pensiun;c. budaya manajemen risiko untuk risiko operasional tidak kuat atau belum ada sama sekali;d. Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS tidak melakukan pengembangan budaya organisasi yang sadar terhadap risiko operasional dan menumbuhkan komitmen dalam mengelola risiko operasional sesuai dengan strategi bisnis Dana Pensiun;e. Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus tidak mampu menciptakan kultur pengungkapan secara objektif atas risiko operasional pada seluruh elemen organisasi sehingga risiko operasional dapat diidentifikasi dengan cepat dan dimitigasi dengan tepat;f. Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus menetapkan kebijakan <i>reward</i> termasuk remunerasi dan <i>punishment</i> yang tidak efektif dan yang tidak terintegrasi dalam sistem penilaian kinerja dalam rangka mendukung pelaksanaan manajemen risiko yang optimal;g. Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus sangat lemah dalam memastikan bahwa pelaksanaan wewenang dan tanggung jawab yang dialihkan kepada penyedia jasa telah dilakukan dengan baik dan bertanggung jawab;

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>h. pelaksanaan tugas Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS tidak memadai, terdapat kelemahan signifikan pada hampir seluruh aspek penilaian dan tindakan penyelesaiannya di luar kemampuan Dana Pensiun;</p> <p>i. terdapat kelemahan signifikan pada fungsi manajemen risiko untuk risiko operasional yang membutuhkan perbaikan fundamental;</p> <p>j. delegasi kewenangan sangat lemah atau tidak ada;</p> <p>k. strategi manajemen untuk risiko operasional tidak sejalan dengan tingkat risiko yang akan diambil dan toleransi risiko operasional;</p> <p>l. terdapat kelemahan sangat signifikan pada kebijakan, prosedur, dan penetapan limit untuk risiko operasional;</p> <p>m. proses manajemen risiko untuk risiko operasional tidak memadai dalam mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan risiko operasional;</p> <p>n. pedoman manajemen pengamanan data dan pedoman manajemen insiden (<i>disaster recovery plan</i>) tidak andal;</p> <p>o. terdapat kelemahan fundamental pada sistem informasi manajemen untuk risiko operasional;</p> <p>p. sumber daya manusia tidak memadai dari segi kuantitas maupun kualitas pada fungsi manajemen risiko untuk risiko operasional;</p> <p>q. sistem pengendalian internal tidak efektif dalam mendukung pelaksanaan manajemen risiko untuk risiko operasional;</p> <p>r. pelaksanaan kaji ulang independen oleh satuan kerja audit internal dan fungsi yang melakukan kaji ulang independen tidak memadai, terdapat kelemahan pada metodologi, frekuensi, dan/atau pelaporan kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS yang memerlukan perbaikan fundamental;</p>

Peringkat	Definisi Peringkat
	<ul style="list-style-type: none">s. terdapat kelemahan yang sangat signifikan berdasarkan hasil kaji ulang independen yang tindakan perbaikannya di luar kemampuan manajemen;t. tindak lanjut atas kaji ulang independen tidak memadai atau tidak ada; danu. fungsi kepatuhan untuk risiko operasional memiliki tugas dan tanggung jawab yang tidak jelas serta telah berjalan dengan tidak baik; danv. kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan Dana Pensiun tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Tabel II.C.1: Parameter atau Indikator Penilaian Risiko Inheren untuk Risiko Kredit

Parameter atau Indikator		Keterangan
1. Komposisi portofolio tingkat konsentrasi investasi dan	a. Proporsi penempatan investasi per jenis.	<p style="text-align: center;"><u>Saldo per jenis Investasi</u> Total Investasi Dana Pensiun</p> <p>Keterangan:</p> <p>a. Saldo per jenis investasi dan Total Investasi adalah sebagaimana tertera dalam Laporan Aset Neto dan Laporan Keuangan Dana Pensiun.</p> <p>b. Batasan per jenis investasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan terkait Investasi Dana Pensiun.</p>
	b. Proporsi penempatan investasi per pihak.	<p style="text-align: center;"><u>Saldo investasi pada satu pihak</u> Total Investasi Dana Pensiun</p> <p>Keterangan:</p> <p>a. Saldo investasi pada satu pihak dan Total Investasi adalah sebagaimana tertera dalam Laporan Aset Neto dan rinciannya serta laporan keuangan Dana Pensiun.</p> <p>b. Batasan per pihak investasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan terkait Investasi Dana Pensiun.</p>

Parameter atau Indikator		Keterangan
2. Investasi pada pihak terafiliasi	a. Kewajaran transaksi investasi pada pihak terafiliasi	Pengertian afiliasi adalah sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan terkait Investasi Dana Pensiun.
	b. Proporsi investasi pada pihak terafiliasi	<p style="text-align: center;"><u>Saldo Investasi pada pihak terafiliasi</u> Total Investasi Dana Pensiun</p> <p>Keterangan:</p> <p>a. Saldo investasi pada pihak terafiliasi dan Total Investasi adalah sebagaimana tertera dalam Laporan Keuangan Dana Pensiun.</p> <p>b. Pengertian afiliasi adalah sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan terkait Investasi Dana Pensiun.</p> <p>Dana Pensiun harus memperhatikan juga keterkaitan antar instrument investasi yang dimiliki pihak terafiliasi.</p>
3. Risiko gagal bayar (wanprestasi)	a. Kredibilitas <i>counterparty</i>	a. Kredibilitas <i>counterparty</i> diantaranya dapat dilihat dari peringkat <i>investment grade</i> yang dikeluarkan oleh perusahaan pemeringkat efek yang telah mendapat izin usaha dari OJK dan atau lembaga pemeringkat yang telah diakui secara internasional.

Parameter atau Indikator		Keterangan
		b. Kredibilitas <i>counterparty</i> juga dapat dilihat dari <i>financial soundness</i> perusahaan yang tercermin dalam laporan keuangan <i>audited</i>
	b. Proporsi penempatan investasi pada pihak yang ‘bermasalah”	<p style="text-align: center;"><u>Saldo Investasi pada pihak teridentifikasi bermasalah</u> Total Investasi Dana Pensiun</p> <p>Keterangan: Investasi yang teridentifikasi bermasalah dapat diperoleh dari saldo investasi pada pihak yang teridentifikasi bermasalah dari Laporan Keuangan Dana Pensiun. Informasi <i>investee</i> yang mengalami masalah (<i>default risk</i>) dapat diperoleh diantaranya dari laporan keuangan <i>investee</i>, pengungkapan di media massa, dan/atau dari lembaga pemeringkat. Contoh kondisi atau pihak yang teridentifikasi bermasalah antara lain adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Saham yang perdagangannya disuspensi oleh Bursa; b. Reksadana yang harganya secara signifikan turun dalam waktu singkat; c. emiten surat utang atau bank penerbit deposito yang membukukan rugi;

Parameter atau Indikator		Keterangan
		<p>d. penurunan <i>rating</i> instrumen surat utang dibawah <i>investment grade</i>;</p> <p>e. keterlambatan pembayaran kupon obligasi atau bunga deposito;</p> <p>f. emiten surat utang atau deposito terlibat kasus hukum atau terindikasi <i>fraud</i>; dan</p> <p>g. surat utang yang direstrukturisasi</p>
	c. Potensi kerugian dibandingkan dengan total investasi	<p style="text-align: center;"><u>Total investasi yang berpotensi merugi</u></p> <p style="text-align: center;">Total Investasi Dana Pensiun</p> <p>Keterangan:</p> <p>Total investasi yang berpotensi rugi adalah saldo investasi pada satu pihak atau beberapa pihak, yang mana Dana Pensiun berpotensi kehilangan seluruh atau sebagian nilai investasi tersebut. Informasi potensi kerugian dapat diperoleh diantaranya dari pernyataan Dana Pensiun, pernyataan <i>investee</i>, pernyataan regulator, laporan penilai independen, hasil keputusan pengadilan dan/atau hasil penilaian auditor independen.</p>

Parameter atau Indikator		Keterangan
	d. Piutang Investasi dan Piutang Hasil Investasi Dana Pensiun terhadap Total Investasi Dana Pensiun	<p style="text-align: center;"><u>Piutang Investasi + Piutang Hasil Investasi</u> Total Investasi Dana Pensiun</p> <p>Keterangan:</p> <p>a) Tagihan Investasi merupakan akun Piutang investasi dan hasil investasi adalah sebagaimana disajikan dalam Laporan Keuangan Dana Pensiun.</p> <p>b) Total Investasi adalah sebagaimana disajikan dalam Laporan Keuangan Dana Pensiun.</p>
4. Faktor eksternal	Perubahan kondisi ekonomi, perubahan teknologi, ataupun regulasi yang mempengaruhi tingkat suku bunga, nilai tukar, siklus usaha <i>counterpart</i> , dan faktor eksternal lainnya, yang berdampak pada kemampuan <i>counterpart</i> untuk membayar kembali kewajibannya.	Cukup jelas.

Tabel II.C.2: Pedoman Penetapan Tingkat Risiko Inheren untuk Risiko Kredit

Peringkat	Definisi Peringkat
<p>Peringkat 1 (Rendah)</p>	<p>Dengan mempertimbangkan aktivitas bisnis yang dilakukan Dana Pensiun, kemungkinan kegagalan Dana Pensiun dalam memenuhi kewajiban kepada peserta yang diakibatkan risiko kredit tergolong rendah selama periode waktu tertentu pada masa yang akan datang.</p> <p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 1 (rendah) antara lain sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. penempatan investasi per jenis investasi, sangat sesuai dengan <i>strategi asset allocation</i> yang mempertimbangkan pernyataan tingkat risiko yang ditetapkan Dana Pensiun dan Pendi; b. proporsi penempatan investasi pada satu pihak rendah (di bawah 5%); c. tidak terdapat transaksi ataupun instrumen investasi pada pihak terafiliasi; d. tidak terdapat investasi pada pihak yang "bermasalah"; e. tingkat kredibilitas pihak <i>counterparty</i> investasi sangat tinggi Contoh: rating surat utang <i>investment grade</i> di atas <i>single A</i>, tingkat kesehatan bank penerbit deposito sangat sehat atau tidak ada pelanggaran ketentuan yang dilakukan oleh pihak <i>counterparty</i>; f. potensi kerugian dibandingkan dengan total investasi rendah; g. tidak terdapat keterlambatan pembayaran imbal hasil investasi dari <i>counterparty</i>; h. eksposur investasi terdiversifikasi dengan sangat baik; i. strategi investasi atau <i>business model</i> tergolong sangat stabil; dan j. portofolio investasi relatif tidak terpengaruh dengan perubahan faktor eksternal.
<p>Peringkat 2 (Sedang Rendah)</p>	<p>Dengan mempertimbangkan aktivitas bisnis yang dilakukan Dana Pensiun, kemungkinan kegagalan Dana Pensiun dalam memenuhi kewajiban kepada peserta yang diakibatkan risiko</p>

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>kredit tergolong sedang rendah selama periode waktu tertentu pada masa yang akan datang.</p> <p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 2 (sedang rendah) antara lain sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penempatan investasi per jenis investasi, secara umum sesuai dengan <i>strategi asset allocation</i> yang mempertimbangkan pernyataan tingkat risiko yang ditetapkan Dana Pensiun dan Pendiri; b. proporsi penempatan investasi pada satu pihak sedang rendah (di bawah 10%); c. terdapat transaksi ataupun instrumen investasi pada pihak terafiliasi namun dengan proporsi sedang rendah terhadap total investasi (di bawah 5%); d. terdapat investasi pada pihak yang "bermasalah" dengan proporsi sedang rendah (di bawah 1%); e. tingkat kredibilitas pihak <i>counterparty</i> investasi tinggi. Contoh: rating surat utang <i>investment grade</i> di atas BBB, tingkat kesehatan bank penerbit deposito sehat atau secara umum tidak ada pelanggaran ketentuan yang dilakukan oleh pihak <i>counterparty</i>; f. potensi kerugian dibandingkan dengan total investasi sedang rendah; g. keterlambatan pembayaran imbal hasil investasi dari <i>counterparty</i> sedang rendah, dapat diselesaikan dalam waktu singkat (<1 tahun); h. eksposur investasi terdiversifikasi dengan baik; i. strategi investasi atau <i>business model</i> tergolong stabil; dan j. portofolio investasi kurang terpengaruh dengan perubahan faktor eksternal.
Peringkat 3 (Sedang)	<p>Dengan mempertimbangkan aktivitas bisnis yang dilakukan Dana Pensiun, kemungkinan kegagalan Dana Pensiun dalam memenuhi kewajiban kepada peserta yang diakibatkan risiko kredit tergolong sedang selama periode waktu tertentu pada masa yang akan datang.</p>

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 3 (sedang) ini antara lain sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penempatan investasi per jenis investasi, cukup sesuai dengan <i>strategi asset allocation</i> yang mempertimbangkan pernyataan tingkat risiko yang ditetapkan Dana Pensiun dan Pendiri; b. proporsi penempatan investasi pada satu pihak sedang (10%-20%); c. terdapat transaksi ataupun instrumen investasi pada pihak terafiliasi namun dengan proporsi sedang terhadap total investasi (5%-10%); d. terdapat investasi pada pihak yang "bermasalah" dengan proporsi sedang (1%-5%); e. tingkat kredibilitas pihak <i>counterparty</i> investasi cukup tinggi. Contoh: rating surat utang <i>investment grade</i> kurang dari BBB+, tingkat kesehatan bank penerbit deposito cukup sehat atau terdapat pelanggaran ketentuan yang dilakukan oleh pihak <i>counterparty</i> namun tidak signifikan; f. Potensi kerugian dibandingkan dengan total investasi sedang; g. keterlambatan pembayaran imbal hasil investasi dari <i>counterparty</i> tergolong sedang, dapat diselesaikan dalam waktu singkat (<1 tahun); h. eksposur investasi terdiversifikasi dengan cukup baik, namun terdapat konsentrasi investasi yang tidak signifikan; i. strategi investasi atau <i>business model</i> secara umum cukup stabil; dan j. portofolio investasi cukup terpengaruh dengan perubahan faktor eksternal.
Peringkat 4 (Sedang Tinggi)	<p>Dengan mempertimbangkan aktivitas bisnis yang dilakukan Dana Pensiun, kemungkinan kegagalan Dana Pensiun dalam memenuhi kewajiban kepada peserta yang diakibatkan risiko kredit tergolong sedang tinggi selama periode waktu tertentu pada masa yang akan datang.</p>

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 4 (sedang tinggi) antara lain sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penempatan investasi per jenis investasi, kurang sesuai dengan <i>strategi asset allocation</i> yang mempertimbangkan pernyataan tingkat risiko yang ditetapkan Dana Pensiun dan Pendiri; b. proporsi penempatan investasi pada satu pihak sedang tinggi (di atas 20%), pengecualian perhitungan penempatan investasi pada jenis instrumen SBN; c. terdapat transaksi ataupun instrumen investasi pada pihak terafiliasi dengan proporsi sedang tinggi terhadap total investasi (di atas 10%); d. terdapat investasi pada pihak yang "bermasalah" dengan proporsi sedang tinggi (5%-10%); e. tingkat kredibilitas pihak <i>counterparty</i> investasi rendah Contoh: rating surat utang <i>non-investment</i>, tingkat kesehatan bank penerbit deposito kurang sehat atau terdapat pelanggaran ketentuan yang dilakukan oleh pihak <i>counterparty</i> cukup signifikan; f. potensi kerugian dibandingkan dengan total investasi sedang tinggi; g. keterlambatan pembayaran imbal hasil investasi dari <i>counterparty</i> tergolong sedang tinggi, tidak dapat diselesaikan dalam waktu singkat (>1 tahun); h. eksposur investasi terdiversifikasi dengan kurang baik, terdapat konsentrasi investasi yang cukup signifikan; i. terdapat perubahan signifikan pada strategi investasi atau <i>business model</i>; dan j. portofolio investasi terpengaruh dengan perubahan faktor eksternal.
Peringkat 5 (Tinggi)	<p>Dengan mempertimbangkan aktivitas bisnis yang dilakukan Dana Pensiun, kemungkinan kegagalan Dana Pensiun dalam memenuhi kewajiban kepada peserta yang diakibatkan risiko kredit tergolong tinggi selama periode waktu tertentu pada masa yang akan datang.</p>

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 5 (tinggi) antara lain sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">a. penempatan investas per jenis investasi, tidak sesuai dengan <i>strategi asset allocation</i> yang mempertimbangkan pernyataan tingkat risiko yang ditetapkan Dana Pensiun dan Pendiri;b. proporsi penempatan investasi pada satu pihak tinggi (di atas 20%), pengecualian perhitungan penempatan investasi pada jenis instrumen SBN;c. terdapat transaksi ataupun instrumen investasi pada pihak terafiliasi dengan proporsi tinggi terhadap total investasi (di atas 10%);d. terdapat investasi pada pihak yang "bermasalah" dengan proporsi tinggi (di atas 10%);e. tingkat kredibilitas pihak <i>counterparty</i> investasi sangat rendah Contoh: rating surat utang non <i>investment</i> dan <i>default</i>, tingkat kesehatan bank penerbit deposito tidak sehat atau terdapat pelanggaran ketentuan yang dilakukan oleh pihak <i>counterparty</i> signifikan;f. potensi kerugian dibandingkan dengan total investasi tinggi;g. keterlambatan pembayaran imbal hasil investasi dari <i>counterparty</i> tergolong tinggi, belum dapat diselesaikan dalam waktu singkat (>1 tahun) atau Penundaan Kewajiban Pembayaran Utang (PKPU) hingga pailit;h. eksposur investasi tidak terdiversifikasi dengan baik, terdapat konsentrasi investasi yang signifikan;i. terdapat perubahan sangat signifikan pada strategi investasi atau <i>business model</i>; danj. portofolio investasi sangat terpengaruh dengan perubahan faktor eksternal.

Tabel II.C.3: Pedoman Penetapan Kualitas Penerapan Manajemen Risiko untuk Risiko Kredit

Peringkat	Definisi Peringkat
<p>Peringkat 1 (Kuat)</p>	<p>Kualitas penerapan manajemen risiko untuk risiko kredit sangat memadai, terdapat kelemahan minor tetapi kelemahan tersebut tidak signifikan sehingga dapat diabaikan.</p> <p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 1 (kuat) antara lain sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. perumusan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>) sangat memadai dan telah sejalan dengan sasaran strategis dan strategi bisnis secara keseluruhan; b. Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS memiliki kesadaran (<i>awareness</i>) dan pemahaman yang sangat baik mengenai manajemen risiko untuk risiko kredit, sumber risiko kredit, dan tingkat risiko kredit di Dana Pensiun; c. budaya manajemen risiko untuk risiko kredit sangat kuat dan telah diinternalisasikan dengan sangat baik pada seluruh level organisasi; d. pelaksanaan tugas Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS secara keseluruhan sangat memadai; e. fungsi manajemen risiko untuk risiko kredit independen, memiliki tugas dan tanggung jawab yang jelas, dan telah berjalan dengan sangat baik; f. delegasi kewenangan dikendalikan dan dipantau secara berkala, dan telah berjalan dengan sangat baik; g. strategi investasi sangat baik dan sangat sejalan dengan tingkat risiko yang akan diambil dan toleransi risiko kredit; h. kebijakan, prosedur dan penetapan limit untuk risiko kredit sangat memadai dan tersedia untuk seluruh area manajemen risiko untuk risiko kredit, sejalan dengan penerapan, dan dipahami dengan baik oleh pegawai; i. proses manajemen risiko untuk risiko kredit sangat memadai dalam mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan risiko kredit;

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>j. analisa ataupun uji kelayakan (<i>due diligence</i>) instrumen investasi sangat baik, diterapkan secara sangat konsisten, dan dipahami dengan baik oleh pegawai. Terdapat fungsi monitoring risiko kredit yang berjalan dengan sangat baik;</p> <p>k. sistem pemeringkatan dan penerapan risiko kredit (<i>credit risk grading</i>) sangat baik</p> <p>l. terdapat fungsi kaji ulang investasi (<i>investment review</i>) yang independen dan berjalan dengan sangat baik;</p> <p>m. sistem informasi manajemen untuk risiko kredit sangat baik sehingga menghasilkan laporan risiko kredit yang komprehensif dan terintegrasi kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS;</p> <p>n. sumber daya manusia sangat memadai baik dari sisi kuantitas maupun kualitas pada fungsi manajemen risiko untuk risiko kredit;</p> <p>o. sistem pengendalian internal sangat efektif dalam mendukung pelaksanaan manajemen risiko untuk risiko kredit;</p> <p>p. pelaksanaan kaji ulang independen oleh satuan kerja audit internal dan fungsi yang melakukan kaji ulang independen sangat memadai baik dari sisi metodologi, frekuensi, maupun pelaporan kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS;</p> <p>q. secara umum tidak terdapat kelemahan yang signifikan berdasarkan hasil kaji ulang independen;</p> <p>r. tindak lanjut atas kaji ulang independen telah dilaksanakan dengan sangat memadai;</p> <p>s. fungsi kepatuhan untuk risiko kredit memiliki tugas dan tanggung jawab yang sangat jelas serta telah berjalan dengan sangat baik; dan</p> <p>t. kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan Dana Pensiun sangat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>
Peringkat 2 (Agak Kuat)	Kualitas penerapan Manajemen Risiko untuk Risiko Kredit memadai. Meskipun terdapat beberapa kelemahan minor,

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>kelemahan tersebut dapat diselesaikan pada aktivitas bisnis normal.</p> <p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 2 (agak kuat) antara lain sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. perumusan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>) memadai dan telah sejalan dengan sasaran strategis dan strategi bisnis secara keseluruhan; b. Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS memiliki kesadaran (<i>awareness</i>) dan pemahaman yang baik mengenai manajemen risiko untuk risiko kredit, sumber risiko kredit, dan tingkat risiko kredit di Dana Pensiun; c. budaya manajemen risiko untuk risiko kredit kuat dan telah diinternalisasikan dengan baik pada seluruh level organisasi; d. pelaksanaan tugas Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS secara umum memadai, terdapat beberapa kelemahan yang tidak signifikan dan dapat diperbaiki dengan segera; e. fungsi manajemen risiko untuk risiko kredit, memiliki tugas dan tanggung jawab yang jelas, dan telah berjalan dengan baik, terdapat kelemahan minor yang dapat diselesaikan pada aktivitas bisnis normal; f. delegasi kewenangan dikendalikan dan dipantau secara berkala, dan telah berjalan dengan baik; g. strategi investasi baik dan sejalan dengan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko kredit (<i>risk tolerance</i>); h. kebijakan, prosedur dan penetapan limit untuk risiko kredit memadai dan tersedia untuk seluruh area manajemen risiko untuk risiko kredit, sejalan dengan penerapan dan dipahami dengan baik oleh pegawai meskipun terdapat kelemahan minor;

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>i. proses manajemen risiko untuk risiko kredit memadai dalam mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan risiko kredit;</p> <p>j. analisa ataupun uji kelayakan (<i>due diligence</i>) instrumen investasi baik, diterapkan secara konsisten, dan dipahami dengan baik oleh pegawai. Terdapat fungsi monitoring risiko kredit yang berjalan dengan baik.</p> <p>k. sistem pemeringkatan dan penerapan risiko kredit (<i>credit risk grading</i>) baik;</p> <p>l. terdapat fungsi kaji ulang investasi (<i>investment review</i>) yang independen, tetapi terdapat kelemahan minor yang tidak mengganggu proses secara keseluruhan sehingga berjalan dengan baik;</p> <p>m. sistem informasi manajemen untuk risiko kredit baik, termasuk pelaporan risiko kredit kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS, terdapat kelemahan minor yang dapat diperbaiki dengan mudah;</p> <p>n. sumber daya manusia memadai, baik dari sisi kuantitas maupun kualitas pada fungsi manajemen risiko untuk risiko kredit;</p> <p>o. sistem pengendalian internal efektif dalam mendukung pelaksanaan manajemen risiko untuk risiko kredit;</p> <p>p. pelaksanaan kaji ulang independen oleh satuan kerja audit internal dan fungsi yang melakukan kaji ulang independen memadai, baik dari sisi metodologi, frekuensi, maupun pelaporan kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS;</p> <p>q. terdapat kelemahan yang tidak signifikan berdasarkan hasil kaji ulang independen;</p> <p>r. tindak lanjut atas kaji ulang independen telah dilaksanakan dengan memadai;</p> <p>s. fungsi kepatuhan untuk risiko kredit memiliki tugas dan tanggung jawab yang jelas serta telah berjalan dengan baik; dan</p>

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>t. kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan Dana Pensiun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>
<p>Peringkat 3 (Cukup)</p>	<p>Kualitas penerapan manajemen risiko untuk risiko kredit cukup memadai. Meskipun persyaratan minimum terpenuhi, terdapat beberapa kelemahan yang membutuhkan perhatian manajemen. Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 3 (cukup) antara lain sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. perumusan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>) cukup memadai tetapi tidak selalu sejalan dengan sasaran strategis dan strategi bisnis secara keseluruhan; b. Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS memiliki kesadaran (<i>awareness</i>) dan pemahaman yang cukup baik mengenai manajemen risiko untuk risiko kredit, sumber risiko kredit, dan tingkat risiko kredit di Dana Pensiun; c. budaya manajemen risiko untuk risiko kredit cukup kuat dan telah diinternalisasikan dengan cukup baik tetapi belum selalu dilaksanakan secara konsisten; d. pelaksanaan tugas Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS secara umum cukup memadai, terdapat kelemahan pada beberapa aspek penilaian yang perlu mendapat perhatian manajemen; e. fungsi manajemen risiko untuk risiko kredit cukup baik, terdapat beberapa kelemahan termasuk pelaporan kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS yang membutuhkan perhatian manajemen; f. delegasi kewenangan cukup baik, tetapi pengendalian dan pemantauan tidak selalu dilaksanakan dengan baik; g. strategi investasi cukup sejalan dengan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko kredit (<i>risk tolerance</i>);

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>h. kebijakan, prosedur dan penetapan limit untuk risiko kredit cukup memadai tetapi tidak selalu konsisten dengan penerapan;</p> <p>i. proses manajemen risiko untuk risiko kredit cukup memadai dalam mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan risiko kredit;</p> <p>j. analisa ataupun uji kelayakan (<i>due diligence</i>) instrumen investasi cukup baik, diterapkan secara cukup konsisten, dan dipahami dengan baik oleh pegawai. Terdapat fungsi monitoring risiko kredit yang berjalan dengan cukup baik;</p> <p>k. sistem pemeringkatan dan penerapan risiko kredit (<i>credit risk grading</i>) cukup baik;</p> <p>l. fungsi kaji ulang investasi (<i>investment review</i>) cukup baik, tetapi terdapat beberapa kelemahan yang perlu mendapat perhatian manajemen;</p> <p>m. sistem informasi manajemen untuk risiko kredit memenuhi ekspektasi minimum tetapi terdapat beberapa kelemahan termasuk pelaporan risiko kredit kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS yang memerlukan perhatian manajemen;</p> <p>n. sumber daya manusia cukup memadai baik dari sisi kuantitas maupun kualitas pada fungsi manajemen risiko untuk risiko kredit;</p> <p>o. sistem pengendalian internal cukup efektif dalam mendukung pelaksanaan manajemen risiko untuk risiko kredit;</p> <p>p. pelaksanaan kaji ulang independen oleh satuan kerja audit internal dan fungsi yang melakukan kaji ulang independen cukup memadai, terdapat beberapa kelemahan pada metodologi, frekuensi, dan/atau pelaporan kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS yang memerlukan perhatian manajemen;</p> <p>q. terdapat kelemahan yang cukup signifikan berdasarkan hasil kaji ulang independen yang memerlukan perhatian manajemen;</p>

Peringkat	Definisi Peringkat
	<ul style="list-style-type: none"> r. tindak lanjut atas kaji ulang independen telah dilaksanakan dengan cukup memadai; s. fungsi kepatuhan untuk risiko kredit memiliki tugas dan tanggung jawab yang cukup jelas serta telah berjalan dengan cukup baik; dan t. kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan Dana Pensiun cukup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
<p>Peringkat 4 (Agak Lemah)</p>	<p>Kualitas penerapan manajemen risiko untuk risiko kredit kurang memadai, terdapat kelemahan signifikan pada berbagai aspek manajemen risiko untuk risiko kredit yang memerlukan tindakan korektif segera.</p> <p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 4 (agak lemah) ini antara lain sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. perumusan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>) kurang memadai serta tidak sejalan dengan sasaran strategis dan strategi bisnis secara keseluruhan; b. terdapat kelemahan signifikan pada kesadaran (<i>awareness</i>) dan pemahaman Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS mengenai manajemen risiko untuk risiko kredit, sumber risiko kredit, dan tingkat risiko kredit di Dana Pensiun; c. budaya manajemen risiko untuk risiko kredit kurang kuat dan belum diinternalisasikan dengan baik pada setiap level organisasi; d. pelaksanaan tugas Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS secara umum kurang memadai dan terdapat kelemahan pada berbagai aspek penilaian yang memerlukan perbaikan segera; e. terdapat kelemahan signifikan pada fungsi manajemen risiko untuk risiko kredit yang memerlukan perbaikan segera; f. delegasi kewenangan lemah, tidak dikendalikan, dan tidak dipantau dengan baik;

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>g. strategi investasi kurang sejalan dengan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko kredit (<i>risk tolerance</i>);</p> <p>h. terdapat kelemahan signifikan pada kebijakan, prosedur, dan penetapan limit untuk risiko kredit;</p> <p>i. proses manajemen risiko untuk risiko kredit kurang memadai dalam mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan risiko kredit;</p> <p>j. analisa ataupun uji kelayakan (<i>due diligence</i>) instrumen investasi kurang baik. Terdapat beberapa kelemahan yang perlu perbaikan segera;</p> <p>k. sistem pemeringkatan dan penerapan risiko kredit (<i>credit risk grading</i>) kurang baik;</p> <p>l. kaji ulang investasi (<i>investment review</i>) kurang baik dan terdapat beberapa kelemahan yang perlu diperbaiki segera;</p> <p>m. terdapat kelemahan signifikan pada sistem informasi manajemen untuk risiko kredit termasuk pelaporan risiko kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS yang memerlukan perbaikan segera;</p> <p>n. sumber daya manusia kurang memadai dari sisi kuantitas maupun kualitas pada fungsi manajemen risiko untuk risiko kredit;</p> <p>o. sistem pengendalian internal kurang efektif dalam mendukung pelaksanaan manajemen risiko untuk risiko kredit;</p> <p>p. pelaksanaan kaji ulang independen oleh satuan kerja audit internal dan fungsi yang melakukan kaji ulang independen kurang memadai, terdapat kelemahan pada metodologi, frekuensi, dan/atau pelaporan kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS yang membutuhkan perbaikan segera;</p> <p>q. terdapat kelemahan yang signifikan berdasarkan hasil kaji ulang independen yang membutuhkan tindakan perbaikan segera;</p>

Peringkat	Definisi Peringkat
	<ul style="list-style-type: none"> r. tindak lanjut atas kaji ulang independen kurang memadai; s. fungsi kepatuhan untuk risiko kredit memiliki tugas dan tanggung jawab yang kurang jelas serta telah berjalan dengan kurang baik; dan t. kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan Dana Pensiun kurang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
<p>Peringkat 5 (Lemah)</p>	<p>Kualitas penerapan manajemen risiko untuk risiko kredit tidak memadai, terdapat kelemahan signifikan pada berbagai aspek manajemen risiko untuk risiko kredit yang tindakan penyelesaiannya di luar kemampuan manajemen.</p> <p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 5 (lemah) ini antara lain sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. perumusan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>) tidak memadai serta tidak terdapat kaitan dengan sasaran strategis dan strategi bisnis secara keseluruhan; b. kesadaran (<i>awareness</i>) dan pemahaman Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS sangat lemah mengenai manajemen risiko untuk risiko kredit, sumber risiko kredit, dan tingkat risiko kredit di Dana Pensiun; c. budaya manajemen risiko untuk risiko kredit tidak kuat atau belum ada sama sekali; d. pelaksanaan tugas Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS tidak memadai, terdapat kelemahan yang signifikan pada hampir seluruh aspek penilaian dimana tindakan dan penyelesaiannya di luar kemampuan Dana Pensiun; e. terdapat kelemahan signifikan pada fungsi manajemen risiko untuk risiko kredit yang membutuhkan perbaikan fundamental; f. delegasi kewenangan sangat lemah atau tidak ada; g. strategi investasi kurang sejalan dengan tingkat risiko yang akan diambil dan toleransi risiko kredit;

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>h. terdapat kelemahan sangat signifikan pada kebijakan, prosedur dan penetapan limit untuk risiko kredit;</p> <p>i. proses manajemen risiko untuk risiko kredit tidak memadai dalam mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan risiko kredit;</p> <p>j. analisa ataupun uji kelayakan (<i>due diligence</i>) instrument investasi tidak baik;</p> <p>k. sistem pemeringkatan dan penerapan risiko kredit (<i>credit risk grading</i>) tidak baik;</p> <p>l. fungsi kaji ulang investasi (<i>investment review</i>) tidak baik, terdapat beberapa kelemahan yang perlu diperbaiki segera;</p> <p>m. terdapat kelemahan fundamental pada sistem informasi manajemen untuk risiko kredit termasuk pelaporan risiko kepada /Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS yang perlu diperbaiki segera;</p> <p>n. sumber daya manusia tidak memadai dari sisi kuantitas maupun kualitas pada fungsi manajemen risiko untuk risiko kredit;</p> <p>o. sistem pengendalian internal tidak efektif dalam mendukung pelaksanaan manajemen risiko untuk risiko kredit;</p> <p>p. pelaksanaan kaji ulang independen oleh satuan kerja audit internal dan fungsi yang melakukan kaji ulang independen tidak memadai, terdapat kelemahan pada metodologi, frekuensi, dan/atau pelaporan kepada Pengurus/ Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS yang memerlukan perbaikan fundamental;</p> <p>q. terdapat kelemahan yang sangat signifikan berdasarkan hasil kaji ulang independen yang tindakan perbaikannya di luar kemampuan manajemen;</p> <p>r. tindak lanjut atas kaji ulang independen tidak memadai atau tidak ada;</p> <p>s. fungsi kepatuhan untuk risiko kredit memiliki tugas dan tanggung jawab yang tidak jelas serta telah berjalan dengan tidak baik; dan</p>

Peringkat	Definisi Peringkat
	t. kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan Dana Pensiun tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Tabel II.D.1: Parameter atau Indikator Penilaian Risiko Inheren untuk Risiko Pasar

Parameter atau Indikator		Keterangan
1. Alokasi dan/atau portofolio investasi	a. Rasio Pertumbuhan investasi	$\frac{\text{Total Investasi } t1 - \text{Total Investasi } t0}{\text{Total Investasi } t0} \times 100\%$ <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Total investasi t0 adalah total investasi pada tahun sebelum periode tahun berjalan 2. Total Investasi t1 adalah total investasi tahun berjalan 3. Total Investasi adalah total investasi yang menggunakan nilai pasar. 4. Rasio pertumbuhan investasi dihitung pada tahun berjalan dan trend paling sedikit 3 tahun terakhir.
	b. Rasio Investasi terhadap Aset Neto	$\frac{\text{Total Investasi}}{\text{Total Aset Neto}} \times 100\%$ <p>Keterangan:</p> <p>Total investasi adalah total investasi yang menggunakan nilai pasar.</p>
	c. Proporsi penempatan investasi per jenis investasi yang terpengaruh volatilitas pasar.	Instrumen investasi yang dicatat menggunakan nilai pasar yang dapat terpengaruh oleh volatilitas pasar.

Parameter atau Indikator		Keterangan
		Contoh saham, obligasi, surat berharga negara, sukuk, reksadana dan efek beragun aset.
2. Tujuan dan strategi investasi	a. Tujuan dan strategi investasi	<p>Tujuan investasi yang ditetapkan oleh Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus Dana Pensiun akan menentukan strategi investasi yang dilakukan oleh Dana Pensiun.</p> <p>Dalam mengelola investasi Dana Pensiun, Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus dapat memilih strategi investasi aktif, pasif, atau pertengahan antara aktif dan pasif. Strategi aktif berarti pengurus secara aktif melakukan penyesuaian atas portofolio investasi untuk mengambil peluang dari dinamika pasar keuangan (misalnya perubahan harga saham dan obligasi). Strategi aktif sering kali diartikan sebagai strategi agresif. Berlawanan dengan strategi aktif, strategi pasif berarti Pengurus cenderung tidak reaktif terhadap dinamika pasar dan banyak menerapkan strategi beli-dan-tahan (<i>buy and hold strategy</i>).</p> <p>Dalam menyusun tujuan investasi, Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus harus memberikan arahan yang jelas</p>

Parameter atau Indikator		Keterangan
		<p>mengenai tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>) Dana Pensiun. Selain itu, Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus menginformasikan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>) kepada seluruh jenjang organisasi di Dana Pensiun.</p> <p>Tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) merupakan tingkat dan jenis risiko yang dapat diambil oleh Dana Pensiun dalam rangka mencapai tujuan investasi. Tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) tercermin dalam strategi investasi yang dituangkan dalam rencana bisnis Dana Pensiun dan ditetapkan dalam bentuk penetapan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite statement</i>).</p>
	b. Strategi Alokasi Aset	<p>Strategi alokasi aset terkait dengan pemilihan jenis instrumen investasi (misalnya deposito, surat berharga negara atau saham), dan komposisinya. Strategi alokasi aset dituangkan dalam rencana bisnis dan arahan investasi Dana Pensiun.</p>

Parameter atau Indikator		Keterangan
	c. Kesesuaian strategi alokasi aset dengan target yang ingin dicapai	Strategi alokasi aset disusun sesuai dengan portofolio kewajiban yang dimiliki Dana Pensiun termasuk mempertimbangkan asumsi yang digunakan diantaranya tingkat bunga aktuarial dan target hasil investasi yang ditetapkan dalam arahan investasi dan rencana bisnis.
	d. Diversifikasi Investasi	Penyebaran penempatan investasi pada instrumen investasi sesuai dengan strategi alokasi aset yang disusun berdasarkan <i>risk appetite</i> dan <i>risk tolerance</i> Dana Pensiun.
3. Volatilitas portofolio investasi	a. Perubahan nilai pasar atas aset Dana Pensiun	<p>1. Pertumbuhan Selisih Penilaian Investasi</p> $\frac{SPI_n - SPI_{n-1}}{SPI_{n-1}}$ <p>Selisih Penilaian Investasi diperoleh dari pengurangan Nilai Wajar terhadap Nilai Perolehan sebagaimana terdapat pada laporan keuangan.</p> <p>Keterangan:</p> <p>a. SPI_n adalah Selisih Penilaian Investasi tahun berjalan.</p> <p>b. SPI_{n-1} adalah Selisih Penilaian Investasi pada tahun sebelum periode tahun berjalan.</p>

Parameter atau Indikator		Keterangan
		<p>2. Kenaikan/Penurunan Investasi (Selisih SPI pada LPAN)</p> <p>Tren Kenaikan/Penurunan Investasi selama 12 bulan terakhir.</p>
	b. Potensi keuntungan/kerugian aset investasi yang terpapar risiko pasar	<p>Rasio ini digunakan untuk mengukur materialitas potensi keuntungan/kerugian dari aset investasi yang terpapar risiko pasar terhadap pendapatan dan aset neto. Semakin signifikan potensi keuntungan/kerugian terhadap pendapatan dan aset neto, semakin besar risiko pasar.</p> <p>1. SPI dibandingkan dengan total pendapatan</p> $\frac{\text{SPI}}{\text{Total Pendapatan}}$ <p>Keterangan:</p> <p>a. SPI adalah Selisih Penilaian Investasi untuk instrumen yang terpapar risiko pasar yang dipergadangkan secara aktif.</p> <p>Contoh: investasi pada pasar modal dan deposito berdenominasi mata uang asing.</p>

Parameter atau Indikator		Keterangan
		<p>b. Total Pendapatan adalah total pendapatan <i>realized</i> dan <i>unrealized</i> pada laporan perubahan aset neto.</p> <p>2. SPI dibandingkan dengan aset neto</p> $\frac{\text{SPI}}{\text{Aset Neto}}$ <p>Keterangan:</p> <p>a. SPI adalah Selisih Penilaian Investasi instrumen yang terpapar risiko pasar yang dipergadangkan secara aktif.</p> <p>Contoh: investasi pada pasar modal dan deposito berdenominasi mata uang asing</p> <p>b. Total Pendapatan adalah total pendapatan <i>realized</i> dan <i>unrealized</i> pada laporan perubahan aset neto</p>
4. Kemudahan transaksi portofolio investasi.	Proporsi portofolio investasi yang tidak memiliki nilai pasar	$\frac{\text{Investasi yang tidak tersedia nilai pasarnya}}{\text{Total Investasi}}$ <p>Keterangan:</p> <p>a. investasi yang tidak tersedia nilai pasarnya adalah investasi yang dimiliki oleh Dana Pensiun yang tidak</p>

Parameter atau Indikator		Keterangan
		<p>aktif diperjualbelikan dan tidak tersedia nilai pasarnya dengan mudah.</p> <p>Contoh: penyertaan langsung, tanah dan bangunan, saham “tidur”.</p> <p>b. Total investasi adalah total investasi pada laporan aset neto Dana Pensiun</p>
5. Penilaian investasi	a. Tingkat kehandalan valuasi portofolio investasi	<p>Faktor-faktor yang perlu dipertimbangkan dalam valuasi adalah sebagai berikut:</p> <p>a. Ketersediaan harga pasar wajar;</p> <p>b. Kedalaman pasar (<i>market depth</i>) – frekuensi instrumen investasi;</p> <p>c. Diperdagangkan pada harga pasar;</p> <p>d. Ketersediaan dan frekuensi valuasi aset; dan</p> <p>e. Kehandalan model yang digunakan untuk valuasi.</p>
	b. Reputasi penyedia jasa penilaian	<p>Penilai independen yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.</p>

Tabel II.D.2: Pedoman Penetapan Tingkat Risiko Inheren untuk Risiko Pasar

Peringkat	Definisi Peringkat
Peringkat 1 (Rendah)	<p>Dengan mempertimbangkan aktivitas bisnis yang dilakukan Dana Pensiun, kemungkinan kegagalan Dana Pensiun dalam memenuhi kewajiban kepada peserta yang diakibatkan risiko pasar tergolong rendah selama periode waktu tertentu pada masa yang akan datang. Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 1 (rendah) antara lain sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. portofolio Dana Pensiun didominasi oleh instrumen keuangan yang tidak kompleks; b. rasio pertumbuhan investasi tinggi, berada diatas rata-rata industri; c. proporsi penempatan investasi per jenis investasi yang terpengaruh volatilitas pasar rendah; d. rasio investasi terhadap aset neto sangat baik; e. tujuan dan strategi investasi dirumuskan dengan sangat baik; f. strategi alokasi aset sangat sesuai dengan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) Dana Pensiun; g. strategi alokasi aset dengan target yang ingin dicapai sangat sesuai; h. investasi Dana Pensiun terdiversifikasi dengan sangat baik; i. fluktuasi nilai pasar atas aset Dana Pensiun rendah; j. potensi keuntungan/kerugian aset investasi yang terpapar risiko pasar rendah; k. proporsi portofolio investasi yang harganya tidak tersedia di pasar dibandingkan dengan investasi rendah; l. valuasi portofolio investasi dilakukan secara berkala dan didasarkan pada dasar penilaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan ketentuan; dan m. jasa penilai yang digunakan Dana Pensiun memiliki reputasi yang sangat baik dan terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.
Peringkat 2 (Sedang Rendah)	<p>Dengan mempertimbangkan aktivitas bisnis yang dilakukan Dana Pensiun, kemungkinan kegagalan Dana Pensiun dalam memenuhi kewajiban kepada peserta yang diakibatkan risiko pasar tergolong sedang rendah selama periode waktu tertentu pada masa yang akan datang.</p>

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 2 (sedang rendah) antara lain sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. portofolio Dana Pensiun didominasi oleh instrumen keuangan yang kurang kompleks; b. rasio pertumbuhan investasi sedang tinggi, berada diatas rata-rata industri; c. proporsi penempatan investasi per jenis investasi yang terpengaruh volatilitas pasar sedang rendah; d. rasio investasi terhadap aset neto baik; e. tujuan dan strategi investasi dirumuskan dengan baik; f. strategi alokasi aset sesuai dengan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) Dana Pensiun; g. strategi alokasi aset dengan target yang ingin dicapai sesuai; h. investasi Dana Pensiun terdiversifikasi dengan baik; i. fluktuasi nilai pasar atas aset Dana Pensiun sedang rendah; j. potensi keuntungan/kerugian aset investasi yang terpapar risiko pasar sedang rendah; k. proporsi portofolio investasi yang harganya tidak tersedia di pasar dibandingkan dengan investasi sedang rendah; l. valuasi portofolio investasi dilakukan secara berkala namun terdapat beberapa yang tidak didasarkan pada dasar penilaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan ketentuan; dan m. jasa penilai yang digunakan Dana Pensiun memiliki reputasi yang baik dan terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.
Peringkat 3 (Sedang)	<p>Dengan mempertimbangkan aktivitas bisnis yang dilakukan Dana Pensiun, kemungkinan kegagalan Dana Pensiun dalam memenuhi kewajiban kepada peserta yang diakibatkan risiko pasar sedang selama periode waktu tertentu pada masa yang akan datang.</p> <p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 3 (sedang) antara lain sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. portofolio Dana Pensiun didominasi oleh instrumen keuangan yang cukup kompleks; b. rasio pertumbuhan investasi sedang dan berada pada rata-rata industri;

Peringkat	Definisi Peringkat
	<ul style="list-style-type: none"> c. proporsi penempatan investasi per jenis investasi yang terpengaruh volatilitas pasar sedang; d. rasio investasi terhadap aset neto cukup baik; e. tujuan dan strategi investasi dirumuskan dengan cukup baik; f. strategi alokasi aset cukup sesuai dengan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) Dana Pensiun; g. strategi alokasi aset dengan target yang ingin dicapai cukup sesuai; h. investasi Dana Pensiun terdiversifikasi dengan cukup baik; i. fluktuasi nilai pasar atas aset Dana Pensiun sedang; j. potensi keuntungan/kerugian aset investasi yang terpapar risiko pasar sedang; k. proporsi portofolio investasi yang harganya tidak tersedia di pasar dibandingkan dengan investasi sedang; l. valuasi portofolio investasi cukup dilakukan secara berkala dan terdapat beberapa yang tidak didasarkan pada dasar penilaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan ketentuan; dan m. jasa penilai yang digunakan Dana Pensiun memiliki reputasi yang cukup baik dan terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.
Peringkat 4 (Sedang Tinggi)	<p>Dengan mempertimbangkan aktivitas bisnis yang dilakukan Dana Pensiun, kemungkinan kegagalan Dana Pensiun dalam memenuhi kewajiban kepada peserta yang diakibatkan risiko pasar sedang tinggi selama periode waktu tertentu pada masa yang akan datang. Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 4 (sedang tinggi) antara lain sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. portofolio Dana Pensiun didominasi oleh instrumen keuangan yang kompleks; b. rasio pertumbuhan investasi sedang rendah dibawah rata-rata industri; c. proporsi penempatan investasi per jenis investasi yang terpengaruh volatilitas pasar sedang tinggi; d. rasio investasi terhadap aset neto kurang baik; e. tujuan dan strategi investasi dirumuskan dengan kurang baik;

Peringkat	Definisi Peringkat
	<ul style="list-style-type: none"> f. strategi alokasi aset kurang sesuai dengan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) Dana Pensiun; g. strategi alokasi aset dengan target yang ingin dicapai kurang sesuai; h. investasi Dana Pensiun terdiversifikasi dengan kurang baik; i. fluktuasi nilai pasar atas aset Dana Pensiun sedang tinggi; j. potensi keuntungan/kerugian aset investasi yang terpapar risiko pasar sedang tinggi; k. proporsi portofolio investasi yang harganya tidak tersedia di pasar dibandingkan dengan investasi sedang tinggi; l. valuasi portofolio investasi kurang dilakukan secara berkala dan sebagian tidak didasarkan pada dasar penilaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan ketentuan; dan m. jasa penilai yang digunakan Dana Pensiun memiliki reputasi yang kurang baik dan terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.
<p>Peringkat 5 (Tinggi)</p>	<p>Dengan mempertimbangkan aktivitas bisnis yang dilakukan Dana Pensiun, kemungkinan kegagalan Dana Pensiun dalam memenuhi kewajiban kepada peserta yang diakibatkan risiko pasar tinggi selama periode waktu tertentu pada masa yang akan datang.</p> <p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 5 (tinggi) antara lain sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. portofolio Dana Pensiun didominasi oleh instrumen keuangan yang sangat kompleks; b. rasio pertumbuhan investasi sangat rendah dibawah rata-rata industri; c. proporsi penempatan investasi per jenis investasi yang terpengaruh volatilitas pasar tinggi; d. rasio investasi terhadap aset neto tidak baik; e. tujuan investasi strategi investasi dirumuskan dengan tidak baik; f. strategi alokasi aset tidak sesuai dengan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) Dana Pensiun; g. strategi alokasi aset dengan target yang ingin dicapai tidak sesuai; h. investasi Dana Pensiun terdiversifikasi dengan tidak baik;

Peringkat	Definisi Peringkat
	<ul style="list-style-type: none">i. fluktuasi nilai pasar atas aset Dana Pensiun tinggi;j. potensi keuntungan/kerugian aset investasi yang terpapar risiko pasar tinggi;k. proporsi portofolio investasi yang harganya tidak tersedia di pasar dibandingkan dengan investasi tinggi;l. valuasi portofolio investasi tidak dilakukan secara berkala dan tidak didasarkan pada dasar penilaian sesuai dengan peraturan; danm. jasa penilai yang digunakan Dana Pensiun memiliki reputasi yang tidak baik dan tidak terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.

Tabel II.D.3: Pedoman Penetapan Kualitas Penerapan Manajemen Risiko untuk Risiko Pasar

Peringkat	Definisi Peringkat
Peringkat 1 (Kuat)	<p>Kualitas penerapan manajemen risiko untuk risiko pasar sangat memadai, meskipun terdapat kelemahan minor, tetapi kelemahan tersebut tidak signifikan sehingga dapat diabaikan. Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 1 (kuat) antara lain sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. perumusan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>) sangat memadai dan telah sejalan dengan sasaran strategis dan strategi bisnis secara keseluruhan; b. Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS memiliki kesadaran (<i>awareness</i>) dan pemahaman yang sangat baik mengenai manajemen risiko untuk risiko pasar, sumber risiko pasar, dan tingkat risiko pasar di Dana Pensiun; c. budaya manajemen risiko untuk risiko pasar sangat kuat dan telah diinternalisasikan dengan sangat baik pada seluruh level organisasi; d. pelaksanaan tugas /Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS secara keseluruhan sangat memadai; e. fungsi manajemen risiko untuk risiko pasar telah berjalan dengan sangat baik; f. delegasi kewenangan dikendalikan dan dipantau secara berkala, dan telah berjalan dengan sangat baik; g. strategi manajemen untuk risiko pasar sangat memadai; h. kebijakan, prosedur dan penetapan limit untuk risiko pasar sangat memadai dan tersedia untuk seluruh area manajemen risiko untuk risiko pasar, sejalan dengan penerapan, dan dipahami dengan baik oleh pegawai; i. proses manajemen risiko untuk risiko pasar sangat memadai dalam mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan risiko pasar; j. sistem informasi manajemen untuk risiko pasar sangat baik sehingga menghasilkan laporan risiko pasar yang

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>komprensif dan terintegrasi kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS</p> <p>k. sumber daya manusia sangat memadai baik dari sisi kuantitas maupun kualitas pada fungsi manajemen risiko untuk risiko pasar;</p> <p>l. sistem pengendalian internal sangat efektif dalam mendukung pelaksanaan manajemen risiko untuk risiko pasar;</p> <p>m. pelaksanaan kaji ulang independen oleh satuan kerja audit internal dan fungsi yang melakukan kaji ulang independen sangat memadai baik dari sisi metodologi, frekuensi, maupun pelaporan kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS;</p> <p>n. secara umum tidak terdapat kelemahan yang signifikan berdasarkan hasil kaji ulang independen; dan</p> <p>o. tindak lanjut atas kaji ulang independen telah dilaksanakan dengan sangat memadai.</p> <p>p. fungsi kepatuhan untuk risiko pasar memiliki tugas dan tanggung jawab yang sangat jelas serta telah berjalan dengan sangat baik; dan</p> <p>q. kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan Dana Pensiun sangat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>
<p>Peringkat 2 (Agak kuat)</p>	<p>Kualitas penerapan manajemen risiko untuk risiko pasar memadai, meskipun terdapat beberapa kelemahan minor, tetapi kelemahan tersebut dapat diselesaikan pada aktivitas bisnis normal.</p> <p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 2 (agak kuat) antara lain sebagai berikut:</p> <p>a. perumusan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>) memadai dan telah sejalan dengan sasaran strategis dan strategi bisnis secara keseluruhan;</p> <p>b. Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS memiliki kesadaran (<i>awareness</i>) dan</p>

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>pemahaman yang baik mengenai manajemen risiko untuk risiko pasar, sumber risiko pasar, dan tingkat risiko pasar di Dana Pensiun;</p> <p>c. budaya manajemen risiko untuk risiko pasar kuat dan telah diinternalisasikan dengan baik pada seluruh level organisasi;</p> <p>d. pelaksanaan tugas Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS secara umum memadai, terdapat beberapa kelemahan yang tidak signifikan dan dapat diperbaiki dengan segera;</p> <p>e. fungsi manajemen risiko untuk risiko pasar delegasi kewenangan dikendalikan dan dipantau secara berkala, serta telah berjalan dengan baik;</p> <p>f. strategi manajemen untuk risiko pasar memadai;</p> <p>g. kebijakan, prosedur dan penetapan limit untuk risiko pasar memadai dan tersedia untuk seluruh area manajemen risiko untuk risiko pasar, sejalan dengan penerapan, dan dipahami dengan baik oleh pegawai meskipun terdapat kelemahan minor;</p> <p>h. proses manajemen risiko untuk risiko pasar memadai dalam mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan risiko pasar;</p> <p>i. sistem informasi manajemen untuk risiko pasar baik sehingga menghasilkan laporan risiko pasar yang komprehensif dan terintegrasi kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS, tetapi terdapat kelemahan minor yang dapat diperbaiki dengan mudah;</p> <p>j. sumber daya manusia memadai baik dari segi kuantitas maupun kualitas pada fungsi manajemen risiko untuk risiko pasar;</p> <p>k. sistem pengendalian internal efektif dalam mendukung pelaksanaan manajemen risiko untuk risiko pasar;</p> <p>l. pelaksanaan kaji ulang independen oleh satuan kerja audit internal dan fungsi yang melakukan kaji ulang independen</p>

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>memadai baik dari sisi metodologi, frekuensi, maupun pelaporan kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS;</p> <p>m. terdapat kelemahan tetapi tidak signifikan berdasarkan hasil kaji ulang independen;</p> <p>n. tindak lanjut atas kaji ulang independen telah dilaksanakan dengan memadai;</p> <p>o. fungsi kepatuhan untuk risiko pasar memiliki tugas dan tanggung jawab yang jelas serta telah berjalan dengan baik; dan</p> <p>p. kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan Dana Pensiun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan</p> <p>q. kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan Dana Pensiun sesuai dengan peraturan perundang-undangan.</p>
<p>Peringkat 3 (Cukup)</p>	<p>Kualitas penerapan manajemen risiko untuk risiko pasar cukup memadai. Meskipun persyaratan minimum terpenuhi, terdapat beberapa kelemahan yang memerlukan perhatian manajemen. Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 3 (cukup) ini antara lain sebagai berikut:</p> <p>a. perumusan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>) cukup memadai tetapi tidak selalu sejalan dengan sasaran strategis dan strategi bisnis secara keseluruhan;</p> <p>b. Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS memiliki kesadaran (<i>awareness</i>) dan pemahaman yang cukup baik mengenai manajemen risiko untuk risiko pasar, sumber risiko pasar, dan tingkat risiko pasar di Dana Pensiun;</p> <p>c. budaya manajemen risiko untuk risiko pasar cukup kuat dan telah diinternalisasikan dengan cukup baik tetapi belum selalu dilaksanakan secara konsisten;</p> <p>d. pelaksanaan tugas Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS secara umum cukup</p>

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>memadai, terdapat kelemahan pada beberapa aspek penilaian yang perlu mendapat perhatian manajemen;</p> <ul style="list-style-type: none">e. fungsi manajemen risiko untuk risiko pasar telah berjalan dengan cukup baik;f. delegasi kewenangan cukup baik tetapi pengendalian dan pemantauan tidak selalu dilaksanakan dengan baik;g. strategi manajemen untuk risiko pasar cukup memadai;h. kebijakan, prosedur dan penetapan limit untuk risiko pasar cukup memadai tetapi tidak selalu konsisten dengan penerapan;i. proses manajemen risiko untuk risiko pasar cukup memadai dalam mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan risiko pasar;j. sistem informasi manajemen untuk risiko pasar memenuhi ekspektasi minimum tetapi terdapat beberapa kelemahan termasuk pelaporan kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS yang membutuhkan perhatian manajemen;k. sumber daya manusia cukup memadai baik dari sisi kuantitas maupun kualitatif pada fungsi manajemen risiko untuk risiko pasar;l. sistem pengendalian internal cukup efektif dalam mendukung pelaksanaan manajemen risiko untuk risiko pasar;m. pelaksanaan kaji ulang independen oleh satuan kerja audit internal dan fungsi yang melakukan kaji ulang independen cukup memadai, tetapi terdapat beberapa kelemahan pada metodologi, frekuensi, maupun pelaporan kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS yang memerlukan perhatian manajemen;n. terdapat kelemahan yang cukup signifikan berdasarkan hasil kaji ulang independen yang memerlukan perhatian manajemen;o. tindak lanjut atas kaji ulang independen telah dilaksanakan dengan cukup memadai;

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>p. fungsi kepatuhan untuk risiko pasar memiliki tugas dan tanggung jawab yang cukup jelas serta telah berjalan dengan cukup baik; dan</p> <p>q. kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan Dana Pensiun cukup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>
<p>Peringkat 4 (agak lemah)</p>	<p>Kualitas penerapan manajemen risiko untuk risiko pasar kurang memadai, terdapat kelemahan signifikan pada berbagai aspek manajemen risiko untuk risiko pasar yang membutuhkan tindakan korektif segera.</p> <p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 4 (agak lemah) antara lain sebagai berikut:</p> <p>a. perumusan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>) kurang memadai serta tidak sejalan dengan sasaran strategis dan strategi bisnis secara keseluruhan;</p> <p>b. terdapat kelemahan signifikan pada kesadaran (<i>awereness</i>) dan pemahaman Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS mengenai manajemen risiko untuk risiko pasar, sumber risiko pasar, dan tingkat risiko pasar di Dana Pensiun;</p> <p>c. budaya manajemen risiko untuk risiko pasar kurang kuat dan belum diinternalisasikan dengan baik pada seluruh level organisasi;</p> <p>d. pelaksanaan tugas Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS secara umum kurang memadai, terdapat kelemahan pada berbagai aspek penilaian yang memerlukan perbaikan segera;</p> <p>e. fungsi manajemen risiko untuk risiko pasar telah berjalan dengan kurang baik;</p> <p>f. delegasi kewenangan lemah, tidak dikendalikan dan tidak dipantau dengan baik;</p> <p>g. strategi manajemen untuk untuk risiko pasar kurang memadai;</p>

Peringkat	Definisi Peringkat
	<ul style="list-style-type: none"> h. terdapat kelemahan signifikan pada kebijakan, prosedur dan penetapan limit untuk risiko pasar; i. proses manajemen risiko untuk risiko pasar kurang memadai dalam mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan risiko pasar; j. terdapat kelemahan signifikan pada sistem informasi manajemen risiko pasar termasuk pelaporan kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS yang memerlukan perbaikan segera; k. sumber daya manusia kurang memadai dari segi kuantitas maupun kualitas pada fungsi manajemen risiko untuk risiko pasar; l. sistem pengendalian internal kurang efektif dalam mendukung pelaksanaan manajemen risiko untuk risiko pasar; m. pelaksanaan kaji ulang independen oleh satuan kerja audit internal dan fungsi yang melakukan kaji ulang independen kurang memadai, terdapat beberapa kelemahan pada metodologi, frekuensi, dan/atau pelaporan kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS yang memerlukan perbaikan segera; n. terdapat kelemahan yang signifikan berdasarkan hasil kaji ulang independen yang memerlukan tindakan perbaikan segera; o. tindak lanjut atas kaji ulang independen kurang memadai; p. fungsi kepatuhan untuk risiko pasar memiliki tugas dan tanggung jawab yang kurang jelas serta telah berjalan dengan kurang baik; dan q. kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan Dana Pensiun kurang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
<p>Peringkat 5 (Lemah)</p>	<p>Kualitas penerapan manajemen risiko untuk risiko pasar tidak memadai, terdapat kelemahan signifikan pada berbagai aspek manajemen risiko untuk risiko pasar yang tindakan penyelesaiannya di luar kemampuan manajemen.</p>

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 5 (lemah) ini antara lain sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none">a. perumusan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>) tidak memadai serta tidak terdapat kaitan dengan sasaran strategis dan strategi bisnis secara keseluruhan;b. kesadaran (<i>awareness</i>) dan pemahaman Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS sangat lemah mengenai manajemen risiko untuk risiko pasar, sumber risiko pasar, dan tingkat risiko pasar di Dana Pensiun;c. budaya manajemen risiko untuk risiko pasar tidak kuat atau belum ada sama sekali;d. pelaksanaan tugas Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS tidak memadai, terdapat kelemahan yang signifikan pada hampir seluruh aspek penilaian dan tindakan, dan penyelesaiannya di luar kemampuan Dana Pensiun;e. fungsi manajemen risiko untuk risiko pasar telah berjalan tidak baik;f. delegasi kewenangan sangat lemah atau tidak ada;g. strategi manajemen untuk risiko pasar tidak memadai;h. terdapat kelemahan sangat signifikan pada kebijakan, prosedur, dan penetapan limit untuk risiko pasar;i. proses manajemen risiko untuk risiko pasar tidak memadai dalam mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan risiko pasar;j. terdapat kelemahan fundamental pada sistem informasi manajemen risiko untuk risiko pasar;k. sumber daya manusia tidak memadai dari sisi kuantitas maupun kualitas pada fungsi manajemen risiko untuk risiko pasar;l. sistem pengendalian internal tidak efektif dalam mendukung pelaksanaan manajemen risiko untuk risiko pasar;

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>m. pelaksanaan kaji ulang independen oleh satuan kerja audit internal dan fungsi yang melakukan kaji ulang independen tidak memadai, terdapat kelemahan yang sangat signifikan pada metodologi, frekuensi, dan/atau pelaporan kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS yang memerlukan perbaikan fundamental;</p> <p>n. terdapat kelemahan yang sangat signifikan berdasarkan hasil kaji ulang independen yang tindakan perbaikannya di luar kemampuan manajemen;</p> <p>o. tindak lanjut atas kaji ulang independen tidak memadai atau tidak ada;</p> <p>p. fungsi kepatuhan untuk risiko pasar memiliki tugas dan tanggung jawab yang tidak jelas serta telah berjalan dengan tidak baik; dan</p> <p>q. kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan Dana Pensiun tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>

Tabel II.E.1: Parameter atau Indikator Penilaian Risiko Inheren untuk Risiko Likuiditas

Parameter atau Indikator		Keterangan
1. Profil aset lancar dan kewajiban lancar	a. Rasio likuiditas minimum	<p>1. DPPK</p> $\frac{\text{Aset lancar atau investasi untuk pemenuhan likuiditas minimum}}{\text{Biaya Operasional + Biaya Investasi + Manfaat Pensiun dan Manfaat Lain Jatuh Tempo Setahun}}$ <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aset lancar atau investasi untuk pemenuhan likuiditas minimum adalah tabungan, deposito <i>on call</i>, deposito berjangka, sertifikat deposito pada bank serta kas sebagaimana disajikan dalam laporan keuangan Dana Pensiun. 2) Biaya operasional sebagaimana disajikan dalam laporan keuangan Dana Pensiun disetahunkan. 3) Biaya investasi sebagaimana disajikan dalam laporan keuangan Dana Pensiun disetahunkan 4) Utang manfaat pensiun dan manfaat lain jatuh tempo sebagaimana disajikan dalam laporan keuangan Dana Pensiun.

Parameter atau Indikator		Keterangan
		<p>2. DPLK</p> $\frac{\text{Aset lancar atau investasi untuk pemenuhan likuiditas minimum}}{\text{Biaya Operasional + manfaat pensiun jatuh tempo + pengalihan dana ke dana pensiun lain + penarikan iuran}}$ <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aset lancar atau investasi untuk pemenuhan likuiditas minimum adalah tabungan, deposito on call, deposito berjangka, sertifikat deposito pada bank serta kas sebagaimana disajikan dalam laporan keuangan Dana Pensiun. 2) Biaya operasional sebagaimana disajikan dalam laporan keuangan dana pensiun disetahunkan 3) Biaya investasi sebagaimana disajikan dalam laporan keuangan Dana Pensiun disetahunkan 4) Utang manfaat pensiun dan manfaat lain jatuh tempo sebagaimana disajikan dalam laporan keuangan Dana Pensiun
b.	Rasio aset lancar terhadap kewajiban lancar	$\frac{\text{Aset Lancar}}{\text{Kewajiban Lancar}}$

Parameter atau Indikator		Keterangan
		<p>Keterangan:</p> <p>1) Aset lancar adalah aset yang memiliki jatuh tempo kurang dari 1 tahun (tidak termasuk aset operasional dan aset lain-lain) sebagaimana disajikan dalam laporan keuangan Dana Pensiun</p> <p>2) Kewajiban lancar adalah kewajiban yang memiliki jatuh tempo kurang dari 1 tahun (tidak termasuk aset operasional dan aset lain-lain) sebagaimana disajikan dalam Laporan Keuangan Dana Pensiun</p>
c.	Rasio aset lancar terhadap total aset	$\frac{\text{Aset lancar}}{\text{Total Aset}}$ <p>Keterangan:</p> <p>1) Aset lancar adalah aset yang memiliki jatuh tempo kurang dari 1 tahun (tidak termasuk aset operasional dan aset lain-lain) sebagaimana disajikan dalam Laporan Keuangan Dana Pensiun.</p> <p>2) Total aset sebagaimana disajikan dalam Laporan Keuangan Dana Pensiun</p>
d.	Rasio kewajiban lancar terhadap total liabilitas	$\frac{\text{Kewajiban Lancar}}{\text{Total Liabilitas}}$

Parameter atau Indikator		Keterangan
		<p>Keterangan:</p> <p>1) Kewajiban lancar adalah kewajiban yang memiliki jatuh tempo kurang dari 1 tahun sebagaimana disajikan dalam Laporan Keuangan Dana Pensiun.</p> <p>2) Total Liabilitas adalah Nilai Kini Aktuarial untuk PPMP dan Kewajiban Manfaat Pensiun untuk Program Pensiun Iuran Pasti (PPIP).</p>
	e. Profil (komposisi) aset lancar dan kewajiban lancar	<p>Analisa terhadap rasio yaitu:</p> <p>1) rasio likuiditas minimum</p> <p>2) rasio aset lancar terhadap kewajiban lancar;</p> <p>3) rasio aset lancar terhadap total aset; dan</p> <p>4) rasio kewajiban lancar terhadap total liabilitas, serta tren dari keempat rasio tersebut selama 5 (lima) tahun terakhir.</p>
2. Profil Arus Kas	Arus kas dari aktivitas Dana Pensiun.	<p>Arus Kas Masuk dari Aktifitas Investasi, Operasional, dan _____ Pendanaan</p> <p>Arus Kas Keluar dari Aktifitas Investasi, Operasional, dan _____ Pendanaan</p> <p>Keterangan:</p>

Parameter atau Indikator		Keterangan
		<p>1) Arus Kas dari aktifitas investasi adalah seluruh aktifitas investasi kecuali penempatan dan pelepasan investasi sebagaimana disajikan dalam laporan keuangan.</p> <p>2) Arus Kas dari aktivitas operasional adalah seluruh aktifitas operasional kecuali penempatan dan pelepasan aset operasional dan aset lain-lain sebagaimana disajikan dalam laporan keuangan.</p> <p>3) Arus Kas dari aktivitas pendanaan adalah sebagaimana disajikan dalam laporan keuangan.</p>
3. Profil Aset Jangka Panjang	Aset dengan umur lebih dari 1 tahun	<p>1. Aset Lancar Dana Pensiun dengan umur >1 tahun sesuai dengan informasi sebagaimana tertera dalam Laporan Keuangan Dana Pensiun</p> <p>2. Aset Tidak Lancar Dana Pensiun umur >1 tahun sesuai dengan informasi sebagaimana tertera dalam Laporan Keuangan Dana Pensiun</p>
4. Profil Liabilitas Jangka Panjang	Liabilitas dengan umur lebih dari 1 tahun	<p>1. Liabilitas Dana Pensiun dengan umur >1 tahun sesuai dengan informasi sebagaimana tertera dalam Laporan Keuangan Dana Pensiun</p>

Parameter atau Indikator		Keterangan
		2. Liabilitas Tidak Lancar dengan umur >1 tahun sesuai dengan informasi sebagaimana tertera Laporan Keuangan Dana Pensiun
5. Perbandingan antara aset jangka panjang dan liabilitas jangka panjang	Aset dan Liabilitas dengan umur lebih dari 1 tahun	$\frac{\text{Total Aset Jangka Panjang}}{\text{Total Liabilitas Jangka Panjang}} \times 100\%$ <p>Keterangan:</p> <p>1) Perbandingan antara aset jangka panjang dan liabilitas jangka panjang didapatkan dari Laporan Keuangan Dana Pensiun</p> <p>2) Aset dengan umur >1 tahun sesuai dengan informasi sebagaimana tertera dalam Laporan Keuangan Dana Pensiun</p> <p>3) Liabilitas dengan umur <1 tahun sesuai dengan informasi sebagaimana tertera dalam Laporan Keuangan Dana Pensiun</p>
6. Selisih antara ekspektasi kinerja investasi dan capaian kinerja investasi	<p>a. Selisih antara tingkat bunga teknis dan capaian kinerja investasi (PPMP) yang terkait dengan pendanaan.</p> <p>b. Selisih antara capaian hasil investasi yang terkait dengan rentabilitas</p>	Cukup jelas.

Tabel II.E.2: Pedoman Penetapan Tingkat Risiko Inheren untuk Risiko Likuiditas

Peringkat	Definisi Peringkat
Peringkat 1 (Rendah)	<p>Dengan mempertimbangkan aktivitas bisnis yang dilakukan Dana Pensiun, kemungkinan kegagalan Dana Pensiun dalam memenuhi kewajiban kepada peserta yang diakibatkan risiko likuiditas tergolong rendah selama periode waktu tertentu pada masa yang akan datang.</p> <p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 1 (rendah) antara lain sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. memiliki struktur aset lancar tidak kompleks; b. terekspos tidak signifikan terhadap risiko tingkat pengembalian liabilitas dan risiko nilai tukar liabilitas yang berpotensi merugikan Dana Pensiun; c. memiliki aset lancar berkualitas tinggi yang sangat memadai untuk menutup liabilitas jatuh tempo; d. terdapat <i>gap</i> yang tidak signifikan antara rata-rata jangka waktu kekayaan dengan rata-rata jangka waktu liabilitas Dana Pensiun; dan e. Penetapan tingkat likuiditas sangat memperhitungkan jenis, sifat, dan jangka waktu investasi yang dimiliki Dana Pensiun.
Peringkat 2 (Sedang Rendah)	<p>Dengan mempertimbangkan aktivitas bisnis yang dilakukan Dana Pensiun, kemungkinan kegagalan Dana Pensiun dalam memenuhi kewajiban kepada peserta yang diakibatkan risiko likuiditas tergolong sedang rendah selama periode waktu tertentu pada masa yang akan datang.</p> <p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 2 (sedang rendah) antara lain sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. memiliki struktur aset lancar kurang kompleks; b. terekspos kurang signifikan terhadap risiko tingkat pengembalian liabilitas dan risiko nilai tukar liabilitas yang berpotensi merugikan Dana Pensiun; c. memiliki aset lancar berkualitas tinggi yang memadai untuk menutup liabilitas jatuh tempo; d. terdapat <i>gap</i> yang kurang signifikan antara rata-rata jangka waktu kekayaan dengan rata-rata jangka waktu liabilitas Dana

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>Pensiun, yang diakibatkan oleh faktor eksternal diantaranya perubahan tingkat bunga dan perubahan kurs; dan</p> <p>e. penetapan tingkat likuiditas memperhitungkan jenis, sifat, dan jangka waktu investasi yang dimiliki oleh Dana Pensiun.</p>
<p>Peringkat 3 (Sedang)</p>	<p>Dengan mempertimbangkan aktivitas bisnis yang dilakukan Dana Pensiun, kemungkinan kegagalan Dana Pensiun dalam memenuhi kewajiban kepada peserta yang diakibatkan risiko likuiditas tergolong sedang selama periode waktu tertentu pada masa yang akan datang.</p> <p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 3 (sedang) antara lain sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. memiliki struktur aset lancar cukup kompleks; b. terekspos cukup signifikan terhadap risiko tingkat pengembalian liabilitas dan risiko nilai tukar liabilitas yang berpotensi merugikan Dana Pensiun; c. memiliki aset lancar berkualitas tinggi yang cukup memadai untuk menutup liabilitas jatuh tempo; d. terdapat <i>gap</i> yang cukup signifikan antara rata-rata jangka waktu kekayaan dengan rata-rata jangka waktu liabilitas Dana Pensiun yang diakibatkan oleh faktor eksternal diantaranya perubahan tingkat bunga, perubahan kurs, dan faktor internal seperti kebijakan valuasi aset yang tidak dicocokkan dengan liabilitas yang dimiliki; dan e. penetapan tingkat likuiditas cukup memperhitungkan jenis, sifat dan jangka waktu investasi yang dimiliki oleh Dana Pensiun.
<p>Peringkat 4 (Sedang Tinggi)</p>	<p>Dengan mempertimbangkan aktivitas bisnis yang dilakukan Dana Pensiun, kemungkinan kegagalan Dana Pensiun dalam memenuhi kewajiban kepada peserta yang diakibatkan risiko likuiditas tergolong sedang tinggi selama periode waktu tertentu pada masa yang akan datang.</p> <p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 4 (sedang tinggi) antara lain sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. memiliki struktur aset lancar kompleks;

Peringkat	Definisi Peringkat
	<ul style="list-style-type: none"> b. terekspos secara signifikan terhadap risiko tingkat pengembalian liabilitas dan risiko nilai tukar liabilitas yang berpotensi mengancam keberlangsungan usaha Dana Pensiun; c. memiliki aset lancar berkualitas tinggi yang kurang memadai untuk menutup liabilitas jatuh tempo, sehingga terdapat <i>concerns</i> atas kualitas aset lancar Dana Pensiun; d. terdapat <i>gap</i> yang signifikan antara rata-rata jangka waktu kekayaan dengan rata-rata jangka waktu liabilitas Dana Pensiun yang diindikasikan akan mengancam keberlangsungan usaha Dana Pensiun dalam jangka waktu pendek; dan e. penetapan tingkat likuiditas kurang memperhitungkan jenis, sifat dan jangka waktu investasi.
Peringkat 5 (Tinggi)	<p>Dengan mempertimbangkan aktivitas bisnis yang dilakukan Dana Pensiun, kemungkinan kegagalan Dana Pensiun dalam memenuhi kewajiban kepada peserta yang diakibatkan risiko likuiditas tergolong tinggi selama periode waktu tertentu pada masa yang akan datang.</p> <p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 5 (tinggi) antara lain sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. memiliki struktur aset lancar sangat kompleks; b. terekspos sangat signifikan terhadap risiko tingkat pengembalian liabilitas dan risiko nilai tukar liabilitas yang sangat tinggi yang mengancam keberlangsungan usaha Dana Pensiun; c. kualitas aset lancar buruk dan tidak memadai untuk menutup liabilitas jatuh tempo; d. Terdapat <i>gap</i> yang sangat signifikan antara rata-rata jangka waktu kekayaan dengan rata-rata jangka waktu liabilitas Dana Pensiun yang diindikasikan akan mengancam keberlangsungan usaha Dana Pensiun; dan e. Penetapan tingkat likuiditas tidak memperhitungkan jenis, sifat, dan jangka waktu.

Tabel II.E.3: Pedoman Penetapan Kualitas Penerapan Manajemen Risiko untuk Risiko Likuiditas

Peringkat	Definisi Peringkat
<p>Peringkat 1 (Kuat)</p>	<p>Kualitas penerapan manajemen risiko untuk risiko likuiditas sangat memadai, meskipun terdapat kelemahan minor, tetapi kelemahan tersebut tidak signifikan sehingga dapat diabaikan. Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 1 (kuat) ini antara lain sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. perumusan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>) sangat memadai dan telah sejalan dengan sasaran strategis dan strategi bisnis secara keseluruhan; b. Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS memiliki kesadaran (<i>awareness</i>) dan pemahaman yang sangat baik mengenai manajemen risiko untuk risiko likuiditas, sumber risiko likuiditas, dan tingkat risiko likuiditas di Dana Pensiun; c. mekanisme pelaporan Dana Pensiun yang memuat isu-isu risiko pengelolaan aset dan liabilitas sangat baik; d. Dana Pensiun memiliki dan menerapkan manajemen <i>matching</i> aset dan liabilitas atau kesesuaian antara alokasi aset dan jangka tempo liabilitas sangat baik; e. sistem analisis dan peringatan dini atas pengelolaan likuiditas Dana Pensiun sangat memadai; f. evaluasi berkala oleh Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS atas pengelolaan likuiditas Dana Pensiun sangat memadai; g. budaya manajemen risiko untuk risiko likuiditas sangat kuat dan telah diinternalisasikan dengan sangat baik pada seluruh level organisasi; h. pelaksanaan tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau Dewan Pengawas Syariah secara keseluruhan sangat memadai; i. fungsi manajemen risiko untuk risiko likuiditas independen, memiliki tugas dan tanggung jawab yang jelas, dan telah berjalan dengan sangat baik;

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>j. delegasi kewenangan dikendalikan dan dipantau secara berkala, dan telah berjalan dengan sangat baik;</p> <p>k. strategi manajemen risiko untuk risiko likuiditas sangat sejalan dengan tingkat risiko yang akan diambil dan toleransi risiko likuiditas;</p> <p>l. kebijakan, prosedur dan penetapan limit untuk risiko likuiditas sangat memadai dan tersedia untuk seluruh area manajemen risiko untuk risiko likuiditas, sejalan dengan penerapan, dan dipahami dengan baik oleh pegawai;</p> <p>m. proses manajemen risiko untuk risiko likuiditas sangat memadai dalam mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan risiko likuiditas;</p> <p>n. sistem informasi manajemen risiko untuk risiko likuiditas sangat baik sehingga menghasilkan laporan risiko likuiditas yang komprehensif dan terintegrasi kepada Pengurus/ Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS;</p> <p>o. sumber daya manusia sangat memadai dari sisi kuantitas maupun kualitas pada fungsi manajemen risiko untuk risiko likuiditas;</p> <p>p. sistem pengendalian internal sangat efektif dalam mendukung pelaksanaan manajemen risiko untuk risiko likuiditas;</p> <p>q. pelaksanaan kaji ulang independen oleh satuan kerja audit internal dan fungsi yang melakukan kaji ulang independen sangat memadai baik dari sisi metodologi, frekuensi, maupun pelaporan kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS;</p> <p>r. secara umum tidak terdapat kelemahan yang signifikan berdasarkan hasil kaji ulang independen;</p> <p>s. tindak lanjut atas kaji ulang independen telah dilaksanakan dengan sangat memadai;</p> <p>t. fungsi kepatuhan untuk risiko likuiditas memiliki tugas dan tanggung jawab yang sangat jelas serta telah berjalan dengan sangat baik; dan</p>

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>u. kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan Dana Pensiun sangat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>
<p>Peringkat 2 (Agak Kuat)</p>	<p>Kualitas penerapan manajemen risiko untuk risiko likuiditas memadai. Terdapat beberapa kelemahan minor yang dapat diselesaikan pada aktivitas bisnis normal.</p> <p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 2 (agak kuat) antara lain sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. perumusan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>) memadai dan telah sejalan dengan sasaran strategis dan strategi bisnis secara keseluruhan; b. Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS memiliki kesadaran (<i>awareness</i>) dan pemahaman yang baik mengenai manajemen risiko untuk risiko likuiditas, sumber risiko likuiditas, dan tingkat risiko likuiditas di Dana Pensiun; c. mekanisme pelaporan Dana Pensiun yang memuat isu-isu risiko pengelolaan asset dan liabilitas baik namun belum diterapkan; d. Dana Pensiun memiliki dan menerapkan manajemen <i>matching</i> aset dan liabilitas atau kesesuaian antara alokasi aset dan jangka tempo liabilitas dengan baik, namun tidak dilakukan secara berkelanjutan; e. sistem analisis dan peringatan dini atas pengelolaan likuiditas Dana Pensiun memadai, namun tidak dilakukan secara berkelanjutan; f. evaluasi berkala oleh Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS atas pengelolaan likuiditas Dana Pensiun memadai; g. budaya manajemen risiko untuk risiko likuiditas kuat dan telah diinternalisasikan dengan baik pada seluruh level organisasi; h. pelaksanaan tugas Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS secara umum memadai,

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>terdapat beberapa kelemahan tetapi tidak signifikan dan dapat diperbaiki dengan segera;</p> <ul style="list-style-type: none">i. fungsi manajemen risiko untuk risiko likuiditas independen, memiliki tugas dan tanggung jawab yang jelas, dan telah berjalan dengan baik, terdapat kelemahan minor yang dapat diselesaikan pada aktivitas bisnis normal;j. delegasi kewenangan dikendalikan dan dipantau secara berkala serta telah berjalan dengan baik;k. strategi manajemen risiko untuk risiko likuiditas sejalan dengan tingkat risiko yang akan diambil dan toleransi risiko likuiditas;l. kebijakan, prosedur dan penetapan limit untuk risiko likuiditas memadai dan tersedia untuk seluruh area manajemen risiko untuk risiko likuiditas, sejalan dengan penerapan, dan dipahami dengan baik oleh pegawai meskipun terdapat kelemahan minor;m. proses manajemen risiko untuk risiko likuiditas memadai dalam mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan risiko likuiditas;n. sistem informasi manajemen risiko untuk risiko likuiditas baik termasuk pelaporan risiko likuiditas kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS, tetapi terdapat kelemahan minor yang dapat diperbaiki dengan mudah;o. sumber daya manusia memadai dari segi kuantitas maupun kualitas pada fungsi manajemen risiko untuk risiko likuiditas;p. sistem pengendalian internal efektif dalam mendukung pelaksanaan manajemen risiko untuk risiko likuiditas;q. pelaksanaan kaji ulang independen oleh satuan kerja audit internal dan fungsi yang melakukan kaji ulang independen memadai baik dari sisi metodologi, frekuensi, maupun pelaporan kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS;

Peringkat	Definisi Peringkat
	<ul style="list-style-type: none"> r. terdapat kelemahan tetapi tidak signifikan berdasarkan hasil kaji ulang independen; s. tindak lanjut atas kaji ulang independen telah dilaksanakan dengan memadai; t. fungsi kepatuhan untuk risiko likuiditas memiliki tugas dan tanggung jawab yang jelas serta telah berjalan dengan baik; dan u. kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan Dana Pensiun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
<p>Peringkat 3 (Cukup)</p>	<p>Kualitas penerapan manajemen risiko untuk risiko likuiditas cukup memadai. Meskipun persyaratan minimum terpenuhi, terdapat beberapa kelemahan yang membutuhkan perhatian manajemen.</p> <p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 3 (cukup) ini antara lain sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. perumusan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>) cukup memadai tetapi tidak selalu sejalan dengan sasaran strategis dan strategi bisnis secara keseluruhan; b. Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS memiliki kesadaran (<i>awareness</i>) dan pemahaman yang cukup baik mengenai manajemen risiko untuk risiko likuiditas, sumber risiko likuiditas, dan tingkat risiko likuiditas di Dana Pensiun; c. mekanisme pelaporan Dana Pensiun yang memuat isu-isu risiko pengelolaan aset dan liabilitas cukup baik, namun belum dilakukan secara berkelanjutan; d. Dana Pensiun memiliki dan menerapkan manajemen <i>matching</i> aset dan liabilitas dengan cukup baik, tetapi tidak mencakup seluruh jenis aset dan liabilitas; e. sistem analisis dan peringatan dini atas pengelolaan likuiditas Dana Pensiun cukup memadai, namun tidak mencakup seluruh jenis aset dan liabilitas;

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>f. evaluasi berkala oleh Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS atas pengelolaan likuiditas Dana Pensiun cukup memadai, namun belum dilakukan secara berkelanjutan;</p> <p>g. budaya manajemen risiko untuk risiko likuiditas cukup kuat dan telah diinternalisasikan dengan cukup baik tetapi belum selalu dilaksanakan secara konsisten;</p> <p>h. pelaksanaan tugas Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS terkait manajemen risiko likuiditas secara umum cukup memadai, tetapi terdapat kelemahan pada beberapa aspek penilaian yang perlu mendapat perhatian manajemen;</p> <p>i. fungsi manajemen risiko untuk risiko likuiditas cukup baik, terdapat beberapa kelemahan termasuk pelaporan kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS yang membutuhkan perhatian manajemen;</p> <p>j. delegasi kewenangan cukup baik, tetapi pengendalian dan pemantauan tidak selalu dilaksanakan dengan baik;</p> <p>k. strategi manajemen risiko untuk risiko likuiditas cukup sejalan dengan tingkat risiko yang akan diambil dan toleransi risiko likuiditas;</p> <p>l. kebijakan, prosedur, dan penetapan limit untuk risiko likuiditas cukup memadai tetapi tidak selalu konsisten dengan penerapan;</p> <p>m. proses manajemen risiko untuk risiko likuiditas cukup memadai dalam mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan risiko likuiditas;</p> <p>n. sistem informasi manajemen untuk risiko likuiditas memenuhi ekspektasi minimum tetapi terdapat beberapa kelemahan termasuk pelaporan kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS yang membutuhkan perhatian manajemen;</p>

Peringkat	Definisi Peringkat
	<ul style="list-style-type: none"> o. sumber daya manusia cukup memadai dari sisi kuantitas maupun kualitas pada fungsi manajemen risiko untuk risiko likuiditas; p. sistem pengendalian internal cukup efektif dalam mendukung pelaksanaan manajemen risiko untuk risiko likuiditas; q. pelaksanaan kaji ulang independen oleh satuan kerja audit internal dan fungsi yang melakukan kaji ulang independen cukup memadai, terdapat beberapa kelemahan pada metodologi, frekuensi, maupun pelaporan kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS yang membutuhkan perhatian manajemen; r. terdapat kelemahan yang cukup signifikan berdasarkan hasil kaji ulang independen yang memerlukan perhatian manajemen; s. tindak lanjut atas kaji ulang independen telah dilaksanakan dengan cukup memadai; t. fungsi kepatuhan untuk risiko likuiditas memiliki tugas dan tanggung jawab yang cukup jelas serta telah berjalan dengan cukup baik; dan u. kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan Dana Pensiun cukup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
<p>Peringkat 4 (Agak Lemah)</p>	<p>Kualitas penerapan manajemen risiko untuk risiko likuiditas kurang memadai. Terdapat kelemahan signifikan pada berbagai aspek manajemen risiko untuk risiko likuiditas yang membutuhkan tindakan korektif segera.</p> <p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 4 (agak lemah) antara lain sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. perumusan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>) kurang memadai dan tidak sejalan dengan sasaran strategis dan strategi bisnis secara keseluruhan; b. terdapat kelemahan signifikan pada kesadaran (<i>awareness</i>) dan pemahaman Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus,

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>Dewan Pengawas, dan/atau DPS mengenai manajemen risiko untuk risiko likuiditas, sumber risiko likuiditas, dan tingkat risiko likuiditas di Dana Pensiun;</p> <p>c. mekanisme pelaporan Dana Pensiun yang memuat isu-isu risiko pengelolaan aset dan liabilitas kurang baik, masih dalam penyusunan dan belum diterapkan;</p> <p>d. Dana Pensiun memiliki dan menerapkan manajemen <i>matching</i> aset dan liabilitas dengan kurang baik;</p> <p>e. Dana Pensiun memiliki sistem analisis dan peringatan dini atas pengelolaan likuiditas, namun kurang memadai dan belum diterapkan;</p> <p>f. evaluasi berkala oleh Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS atas pengelolaan likuiditas Dana Pensiun kurang memadai dan belum dilakukan secara berkelanjutan;</p> <p>g. budaya manajemen risiko untuk risiko likuiditas kurang kuat dan belum diinternalisasikan dengan baik pada setiap level organisasi;</p> <p>h. pelaksanaan tugas Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS umum kurang memadai, terdapat kelemahan pada berbagai aspek penilaian yang memerlukan perbaikan segera;</p> <p>i. terdapat kelemahan signifikan pada fungsi manajemen risiko untuk risiko likuiditas yang memerlukan perbaikan segera;</p> <p>j. delegasi kewenangan lemah dan tidak dikendalikan dan tidak dipantau dengan baik;</p> <p>k. strategi manajemen risiko untuk risiko likuiditas kurang sejalan dengan tingkat risiko yang akan diambil dan toleransi risiko likuiditas;</p> <p>l. terdapat kelemahan signifikan pada kebijakan, prosedur, dan penetapan limit untuk risiko likuiditas;</p> <p>m. proses manajemen risiko untuk risiko likuiditas kurang memadai dalam mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan risiko likuiditas;</p>

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>n. terdapat kelemahan signifikan pada sistem informasi manajemen untuk risiko likuiditas termasuk pelaporan kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS yang memerlukan perbaikan segera;</p> <p>o. sumber daya manusia kurang memadai dari sisi kuantitas maupun kualitas pada fungsi manajemen risiko untuk risiko likuiditas;</p> <p>p. sistem pengendalian internal kurang efektif dalam mendukung pelaksanaan manajemen risiko untuk risiko likuiditas;</p> <p>q. pelaksanaan kaji ulang independen oleh satuan kerja audit internal dan fungsi yang melakukan kaji ulang independen kurang memadai, terdapat kelemahan pada metodologi, frekuensi, maupun pelaporan kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS yang memerlukan perbaikan segera;</p> <p>r. terdapat kelemahan yang signifikan berdasarkan hasil kaji ulang independen yang memerlukan tindakan perbaikan segera;</p> <p>s. tindak lanjut atas kaji ulang independen kurang memadai;</p> <p>t. fungsi kepatuhan untuk risiko likuiditas memiliki tugas dan tanggung jawab yang kurang jelas serta telah berjalan dengan kurang baik; dan</p> <p>u. kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan Dana Pensiun kurang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>
<p>Peringkat 5 (Lemah)</p>	<p>Kualitas penerapan manajemen risiko untuk risiko likuiditas tidak memadai. Terdapat kelemahan signifikan pada berbagai aspek manajemen risiko untuk risiko likuiditas di mana tindakan penyelesaiannya di luar kemampuan manajemen. Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 5 (lemah) antara lain sebagai berikut:</p> <p>a. perumusan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>) tidak memadai serta</p>

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>tidak terdapat kaitan dengan sasaran strategis dan strategi bisnis secara keseluruhan;</p> <p>b. kesadaran (<i>awareness</i>) dan pemahaman Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS sangat lemah mengenai manajemen risiko untuk risiko likuiditas, sumber risiko likuiditas, dan tingkat risiko likuiditas di Dana Pensiun;</p> <p>c. Dana Pensiun belum memiliki mekanisme pelaporan yang memuat isu-isu risiko pengelolaan asset dan liabilitas;</p> <p>d. Dana Pensiun tidak memiliki manajemen <i>matching asset</i> dan liabilitas atau kesesuaian antara alokasi aset dan jangka tempo liabilitas;</p> <p>e. Dana Pensiun tidak memiliki sistem analisis dan peringatan dini atas pengelolaan likuiditas;</p> <p>f. Dana Pensiun tidak memiliki prosedur evaluasi berkala oleh Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS atas pengelolaan likuiditas Dana Pensiun;</p> <p>g. budaya manajemen risiko untuk risiko likuiditas tidak kuat atau belum ada sama sekali;</p> <p>h. pelaksanaan tugas Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS tidak memadai, terdapat kelemahan yang signifikan pada hampir seluruh aspek penilaian dan tindakan, dan penyelesaiannya di luar kemampuan Dana Pensiun;</p> <p>i. terdapat kelemahan sangat signifikan pada fungsi manajemen risiko untuk risiko likuiditas yang memerlukan perbaikan fundamental;</p> <p>j. delegasi kewenangan sangat lemah atau tidak ada;</p> <p>k. strategi manajemen risiko untuk risiko likuiditas tidak sejalan dengan tingkat risiko yang akan diambil dan toleransi risiko likuiditas;</p> <p>l. terdapat kelemahan sangat signifikan pada kebijakan, prosedur, dan penetapan limit untuk risiko likuiditas;</p>

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>m. proses manajemen risiko untuk risiko likuiditas tidak memadai dalam mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan risiko likuiditas;</p> <p>n. terdapat kelemahan fundamental pada sistem informasi manajemen risiko untuk risiko likuiditas;</p> <p>o. sumber daya manusia tidak memadai dari sisi kuantitas maupun kualitas pada fungsi manajemen risiko untuk risiko likuiditas;</p> <p>p. sistem pengendalian internal tidak efektif dalam mendukung pelaksanaan manajemen risiko untuk risiko likuiditas;</p> <p>q. pelaksanaan kaji ulang independen oleh satuan kerja audit internal dan fungsi yang melakukan kaji ulang independen tidak memadai, terdapat kelemahan pada metodologi, frekuensi, maupun pelaporan kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS yang memerlukan perbaikan fundamental;</p> <p>r. terdapat kelemahan yang sangat signifikan berdasarkan hasil kaji ulang independen di mana tindakan perbaikannya di luar kemampuan manajemen;</p> <p>s. tindak lanjut atas kaji ulang independen tidak memadai atau tidak ada;</p> <p>t. fungsi kepatuhan untuk risiko likuiditas memiliki tugas dan tanggung jawab yang tidak jelas serta telah berjalan dengan tidak baik; dan</p> <p>u. kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan Dana Pensiun tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>

Tabel II.F.1: Parameter atau Indikator Penilaian Risiko Inheren untuk Risiko Hukum

Parameter atau Indikator		Keterangan
1. Ketiadaan/ perubahan peraturan perundang- undangan	<p>a. Penggunaan <i>best practice</i> atas suatu standar perjanjian yang biasa digunakan oleh Dana Pensiun masih mengacu pada perjanjian yang belum terkini walaupun telah ada perubahan <i>best practice</i> atau peraturan perundang-undangan maupun hal lainnya.</p> <p>b. Terdapat transaksi yang dilakukan serta, program pensiun dan jasa yang dipasarkan oleh Dana Pensiun Lembaga Keuangan yang belum diatur oleh peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun.</p>	<p>Ketiadaan peraturan perundang-undangan/acuan pada peraturan perundang-undangan yang belum terkini menyebabkan semakin lemahnya perlindungan hukum bagi para pihak yang mengikatkan dirinya dalam suatu transaksi yang belum ada aturan yang jelas/belum mengacu pada aturan terkini karena penegakan hukum atas transaksi ini menjadi sulit untuk dilakukan sehingga berpotensi menimbulkan Risiko Hukum.</p>
2. Kelemahan aspek yuridis (<i>legal issues</i>)	<p>a. Tidak terpenuhinya syarat sahnya perjanjian.</p> <p>b. Terdapat kelemahan klausula perjanjian dan/atau tidak terpenuhinya persyaratan yang telah disepakati.</p>	<p>Kelemahan perikatan yang dilakukan oleh Dana Pensiun merupakan sumber terjadinya permasalahan atau sengketa pada kemudian hari yang dapat menimbulkan potensi risiko hukum bagi Dana Pensiun.</p>

Parameter atau Indikator		Keterangan
	<p>c. Pemahaman para pihak terkait dengan perjanjian, terutama mengenai risiko yang ada dalam suatu transaksi yang kompleks dan menggunakan istilah yang sulit dipahami atau tidak lazim bagi masyarakat umum.</p> <p>d. Tidak dapat dilaksanakannya sebagian atau keseluruhan suatu perjanjian.</p> <p>e. Keberadaan dokumen pendukung terkait perjanjian yang dilakukan oleh Dana Pensiun dengan pihak ketiga.</p> <p>f. Penggunaan pilihan hukum Indonesia atas perjanjian yang diadakan oleh Dana Pensiun dan juga penggunaan forum penyelesaian sengketa.</p>	<p>Yang dimaksud dengan perjanjian adalah perjanjian yang dilakukan Dana Pensiun dengan pihak ketiga. Contoh pihak ketiga yaitu akuntan publik, aktuaris, administrator, dan manajer investasi.</p>
3. Litigasi/ penyelesaian sengketa	<p>a. Riwayat tuntutan hukum kepada Dana Pensiun.</p> <p>b. Besarnya nominal gugatan dan estimasi kerugian yang mungkin dialami oleh Dana Pensiun akibat dari tuntutan hukum.</p>	<p>Litigasi dapat terjadi karena adanya gugatan atau tuntutan dari <i>stakeholder/counterparty</i> kepada Dana Pensiun baik melalui pengadilan maupun di luar pengadilan. Gugatan atau tuntutan tersebut pada dasarnya menimbulkan biaya yang dapat merugikan kondisi Dana Pensiun.</p>

Parameter atau Indikator	Keterangan
<p>c. Besarnya kerugian yang dialami oleh Dana Pensiun karena suatu putusan dari pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dibandingkan dengan kekayaan Dana Pensiun.</p> <p>d. Dasar dari gugatan yang terjadi dan pihak yang tergugat atau menggugat Dana Pensiun dalam suatu gugatan yang diajukan serta tindakan dari Pengurus atas suatu gugatan yang diajukan.</p> <p>e. Kemungkinan timbulnya gugatan yang serupa karena adanya standar perjanjian yang sama dan estimasi total kerugian yang mungkin timbul dibandingkan dengan kekayaan Dana Pensiun.</p>	

Tabel II.F.2: Pedoman Penetapan Tingkat Risiko Inheren untuk Risiko Hukum

Peringkat	Definisi Peringkat
Peringkat 1 (Rendah)	<p>Dengan mempertimbangkan aktivitas bisnis yang dilakukan Dana Pensiun, kemungkinan kegagalan Dana Pensiun dalam memenuhi kewajiban kepada peserta yang diakibatkan risiko hukum tergolong rendah selama periode waktu tertentu pada masa yang akan datang.</p> <p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 1 (rendah) antara lain sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. terdapat transaksi dan/atau aktivitas Dana Pensiun yang belum diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan dengan jumlah yang tidak signifikan; b. tidak memiliki kasus hukum yang terkait dengan kekayaan Dana Pensiun; c. tidak terdapat Bukti Kepemilikan Kekayaan Dana Pensiun yang tidak atas nama Dana Pensiun; dan d. kontrak/perjanjian yang dimiliki Dana Pensiun dengan pihak ketiga sangat memadai.
Peringkat 2 (Sedang Rendah)	<p>Dengan mempertimbangkan aktivitas bisnis yang dilakukan Dana Pensiun, kemungkinan kegagalan Dana Pensiun dalam memenuhi kewajiban kepada peserta yang diakibatkan risiko hukum tergolong sedang rendah selama periode waktu tertentu pada masa yang akan datang.</p> <p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 2 (sedang rendah) antara lain sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. terdapat transaksi dan/atau aktivitas Dana Pensiun yang belum diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan dengan jumlah yang kurang signifikan; b. terdapat kasus hukum yang terkait dengan kekayaan Dana Pensiun, dengan dampak finansial terhadap nilai kekayaan sebesar < 10% dari aset neto; c. terdapat Bukti Kepemilikan Kekayaan Dana Pensiun yang tidak atas nama Dana Pensiun sebesar < 10% dari total aset investasi; dan d. kontrak/perjanjian yang dimiliki Dana Pensiun dengan pihak ketiga memadai.

Peringkat	Definisi Peringkat
Peringkat 3 (Sedang)	<p>Dengan mempertimbangkan aktivitas bisnis yang dilakukan Dana Pensiun, kemungkinan kegagalan Dana Pensiun dalam memenuhi kewajiban kepada peserta yang diakibatkan risiko hukum tergolong sedang selama periode waktu tertentu pada masa yang akan datang. Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 3 (sedang) antara lain sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. terdapat transaksi dan/atau aktivitas Dana Pensiun yang belum diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan dengan jumlah yang cukup signifikan; b. terdapat kasus hukum yang terkait dengan kekayaan Dana Pensiun, dengan dampak finansial sebesar $10\% \leq$ nilai kekayaan $< 20\%$ dari aset neto. c. terdapat Bukti Kepemilikan Kekayaan Dana Pensiun yang tidak atas nama Dana Pensiun sebesar $10\% \leq$ total aset investasi $< 20\%$; dan d. kontrak/perjanjian yang dimiliki Dana Pensiun dengan pihak ketiga cukup memadai.
Peringkat 4 (Sedang Tinggi)	<p>Dengan mempertimbangkan aktivitas bisnis yang dilakukan Dana Pensiun, kemungkinan kegagalan Dana Pensiun dalam memenuhi kewajiban kepada peserta yang diakibatkan risiko hukum tergolong sedang tinggi selama periode waktu tertentu pada masa yang akan datang. Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 4 (sedang tinggi) antara lain sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. terdapat transaksi dan/atau aktivitas Dana Pensiun yang belum diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan dengan jumlah signifikan; b. terdapat kasus hukum yang terkait dengan kekayaan Dana Pensiun, dengan dampak finansial sebesar $20\% \leq$ nilai kekayaan $\leq 25\%$ dari aset neto; c. terdapat Bukti Kepemilikan Kekayaan Dana Pensiun yang tidak atas nama Dana Pensiun sebesar $20\% \leq$ total aset investasi $\leq 25\%$; dan d. kontrak/perjanjian yang dimiliki Dana Pensiun dengan pihak ketiga kurang memadai.

Peringkat	Definisi Peringkat
Peringkat 5 (Tinggi)	<p>Dengan mempertimbangkan aktivitas bisnis yang dilakukan Dana Pensiun, kemungkinan kegagalan Dana Pensiun dalam memenuhi kewajiban kepada peserta yang diakibatkan risiko hukum tergolong tinggi selama periode waktu tertentu pada masa yang akan datang. Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 5 (tinggi) antara lain sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">a. terdapat transaksi dan/atau aktivitas Dana Pensiun yang belum diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan dengan jumlah yang sangat signifikan;b. terdapat kasus hukum yang terkait dengan kekayaan Dana Pensiun, dengan dampak finansial terhadap nilai kekayaan sebesar > 25% aset neto;c. terdapat Bukti Kepemilikan Kekayaan Dana Pensiun yang tidak atas nama Dana Pensiun > 25% dari total aset investasi; dand. kontrak/perjanjian yang dimiliki Dana Pensiun dengan pihak ketiga tidak memadai.

Tabel II.F.3: Pedoman Penetapan Kualitas Penerapan Manajemen Risiko untuk Risiko Hukum

Peringkat	Definisi Peringkat
Peringkat 1 (Kuat)	<p>Kualitas penerapan manajemen risiko untuk risiko hukum sangat memadai, meskipun terdapat kelemahan minor, tetapi kelemahan tersebut tidak signifikan sehingga dapat diabaikan.</p> <p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 1 (kuat) antara lain sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. perumusan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>) sangat memadai dan telah sejalan dengan sasaran strategis dan strategi bisnis secara keseluruhan; b. Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS memiliki kesadaran (<i>awareness</i>) dan pemahaman yang sangat baik mengenai manajemen risiko untuk risiko hukum, sumber risiko hukum, dan tingkat risiko hukum di Dana Pensiun; c. budaya manajemen risiko untuk risiko hukum sangat kuat dan telah diinternalisasikan dengan sangat baik pada seluruh level organisasi; d. pelaksanaan tugas Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS secara keseluruhan sangat memadai; e. fungsi manajemen risiko untuk risiko hukum independen, memiliki tugas dan tanggung jawab yang jelas, dan telah berjalan dengan sangat baik; f. delegasi kewenangan dikendalikan dan dipantau secara berkala, dan telah berjalan dengan sangat baik; g. strategi manajemen untuk risiko hukum sangat sejalan dengan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>); h. kebijakan, prosedur, dan penetapan limit untuk risiko hukum sangat memadai dan tersedia untuk seluruh area manajemen risiko untuk risiko hukum, sejalan dengan penerapan, dan dipahami dengan baik oleh pegawai;

Peringkat	Definisi Peringkat
	<ul style="list-style-type: none"> i. proses manajemen risiko untuk risiko hukum sangat memadai dalam mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan risiko hukum; j. sistem informasi manajemen untuk risiko hukum sangat baik sehingga menghasilkan laporan risiko hukum yang komprehensif dan terintegrasi kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS; k. sumber daya manusia sangat memadai dari sisi kuantitas maupun kualitas pada fungsi manajemen risiko untuk risiko hukum; l. sistem pengendalian internal sangat efektif dalam mendukung pelaksanaan manajemen risiko untuk risiko hukum; m. pelaksanaan kaji ulang independen oleh satuan kerja audit internal dan fungsi yang melakukan kaji ulang independen sangat memadai baik dari sisi metodologi, frekuensi, maupun pelaporan kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS; n. secara umum tidak terdapat kelemahan yang signifikan berdasarkan hasil kaji ulang independen; o. tindak lanjut atas kaji ulang independen telah dilaksanakan dengan sangat memadai; p. fungsi kepatuhan untuk risiko hukum memiliki tugas dan tanggung jawab yang sangat jelas serta telah berjalan dengan sangat baik; dan q. kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan Dana Pensiun sangat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
<p>Peringkat 2 (Agak Kuat)</p>	<p>Kualitas penerapan manajemen risiko untuk risiko hukum memadai meskipun terdapat beberapa kelemahan minor yang dapat diselesaikan pada aktivitas bisnis normal.</p> <p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 2 (agak kuat) antara lain sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. perumusan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>) memadai dan telah sejalan

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>dengan sasaran strategis dan strategi bisnis secara keseluruhan;</p> <p>b. Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS memiliki kesadaran (<i>awareness</i>) dan pemahaman yang baik mengenai manajemen risiko untuk risiko hukum, sumber risiko hokum, dan tingkat risiko hokum di Dana Pensiun;</p> <p>c. budaya manajemen risiko untuk risiko hukum kuat dan telah diinternalisasikan dengan baik pada seluruh level organisasi;</p> <p>d. pelaksanaan tugas Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS secara umum memadai, terdapat beberapa kelemahan tetapi tidak signifikan dan dapat diperbaiki dengan segera;</p> <p>e. fungsi manajemen risiko untuk risiko hukum memiliki tugas dan tanggung jawab yang jelas dan telah berjalan dengan baik, tetapi terdapat kelemahan minor yang dapat diselesaikan pada aktivitas bisnis normal;</p> <p>f. delegasi kewenangan dikendalikan dan dipantau secara berkala, dan telah berjalan dengan baik;</p> <p>g. strategi manajemen untuk risiko hukum sejalan dengan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>);</p> <p>h. kebijakan, prosedur, dan penetapan limit untuk risiko hukum memadai dan tersedia untuk seluruh area manajemen risiko untuk risiko hukum, sejalan dengan penerapan, dan dipahami dengan baik oleh pegawai meskipun terdapat kelemahan minor;</p> <p>i. proses manajemen risiko untuk risiko hukum memadai dalam mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan risiko hukum;</p> <p>j. sistem informasi manajemen untuk risiko hukum baik termasuk pelaporan risiko hukum kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas,</p>

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>dan/atau DPS tetapi terdapat kelemahan minor tetapi dapat diperbaiki dengan mudah;</p> <p>k. sumber daya manusia memadai dari sisi kuantitas maupun kualitas pada fungsi manajemen risiko untuk risiko hukum;</p> <p>l. sistem pengendalian internal efektif dalam mendukung pelaksanaan manajemen risiko untuk risiko hukum;</p> <p>m. pelaksanaan kaji ulang independen oleh satuan kerja audit internal dan fungsi yang melakukan kaji ulang independen memadai baik dari sisi metodologi, frekuensi, maupun pelaporan kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS;</p> <p>n. terdapat kelemahan tetapi tidak signifikan berdasarkan hasil kaji ulang independen;</p> <p>o. tindak lanjut atas kaji ulang independen telah dilaksanakan dengan memadai;</p> <p>p. fungsi kepatuhan untuk risiko hukum memiliki tugas dan tanggung jawab yang jelas serta telah berjalan dengan baik; dan</p> <p>q. kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan Dana Pensiun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>
<p>Peringkat 3 (Cukup)</p>	<p>Kualitas penerapan manajemen risiko untuk risiko hukum cukup memadai. Meskipun persyaratan minimum terpenuhi, terdapat beberapa kelemahan yang membutuhkan perhatian manajemen. Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 3 (cukup) antara lain sebagai berikut:</p> <p>a. perumusan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>) cukup memadai tetapi tidak selalu sejalan dengan sasaran strategis dan strategi bisnis secara keseluruhan;</p> <p>b. Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS memiliki kesadaran (<i>awareness</i>) dan pemahaman yang cukup baik mengenai manajemen risiko</p>

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>untuk risiko hukum, sumber risiko hukum, dan tingkat risiko hukum di Dana Pensiun.;</p> <ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="427 401 1455 550">c. budaya manajemen risiko untuk risiko hukum cukup kuat dan telah diinternalisasikan dengan cukup baik tetapi belum selalu dilaksanakan secara konsisten;<li data-bbox="427 568 1455 775">d. pelaksanaan tugas Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS secara umum cukup memadai, tetapi terdapat kelemahan pada beberapa aspek penilaian yang perlu mendapat perhatian manajemen;<li data-bbox="427 792 1455 1056">e. fungsi manajemen risiko untuk risiko hukum cukup baik, tetapi terdapat beberapa kelemahan termasuk pelaporan kepada Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau Dewan Pengawas Syariah yang membutuhkan perhatian manajemen;<li data-bbox="427 1074 1455 1166">f. delegasi kewenangan cukup baik tetapi pengendalian dan pemantauan tidak selalu dilaksanakan dengan baik;<li data-bbox="427 1183 1455 1333">g. strategi manajemen untuk risiko hukum cukup sejalan dengan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>);<li data-bbox="427 1350 1455 1500">h. kebijakan, prosedur, dan penetapan limit untuk risiko hukum cukup memadai tetapi tidak selalu konsisten dengan penerapan;<li data-bbox="427 1517 1455 1669">i. proses manajemen risiko untuk risiko hukum cukup memadai dalam mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan risiko hukum;<li data-bbox="427 1687 1455 1951">j. sistem informasi manajemen untuk risiko hukum memenuhi ekspektasi minimum tetapi terdapat beberapa kelemahan termasuk pelaporan kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS yang membutuhkan perhatian manajemen;<li data-bbox="427 1968 1455 2118">k. sumber daya manusia cukup memadai dari sisi kuantitas maupun kualitas pada fungsi manajemen risiko untuk risiko hukum;

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>l. sistem pengendalian internal cukup efektif dalam mendukung pelaksanaan manajemen risiko untuk risiko hukum;</p> <p>m. pelaksanaan kaji ulang independen oleh satuan kerja audit internal dan fungsi yang melakukan kaji ulang independen cukup memadai, tetapi terdapat beberapa kelemahan pada metodologi, frekuensi, dan/atau pelaporan kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS yang membutuhkan perhatian manajemen;</p> <p>n. terdapat kelemahan yang cukup signifikan berdasarkan hasil kaji ulang independen yang memerlukan perhatian manajemen;</p> <p>o. tindak lanjut atas kaji ulang independen telah dilaksanakan dengan cukup memadai;</p> <p>p. fungsi kepatuhan untuk risiko hukum memiliki tugas dan tanggung jawab yang cukup jelas serta telah berjalan dengan cukup baik; dan</p> <p>q. kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan Dana Pensiun cukup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>
<p>Peringkat 4 (Agak Lemah)</p>	<p>Kualitas penerapan manajemen risiko untuk risiko hukum kurang memadai. Terdapat kelemahan signifikan pada berbagai aspek manajemen risiko untuk risiko hukum yang membutuhkan tindakan korektif segera.</p> <p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 4 (agak lemah) antara lain sebagai berikut:</p> <p>a. perumusan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>) kurang memadai dan tidak sejalan dengan sasaran strategis dan strategi bisnis secara keseluruhan;</p> <p>b. terdapat kelemahan signifikan pada kesadaran (<i>awareness</i>) dan pemahaman Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS mengenai manajemen risiko untuk risiko hukum, sumber risiko hukum, dan tingkat risiko hukum di Dana Pensiun;</p>

Peringkat	Definisi Peringkat
	<ul style="list-style-type: none">c. budaya manajemen risiko untuk risiko hukum kurang kuat dan belum diinternalisasikan dengan baik pada setiap level organisasi;d. pelaksanaan tugas Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS secara umum kurang memadai, terdapat kelemahan pada berbagai aspek penilaian yang memerlukan perbaikan segera;e. terdapat kelemahan signifikan pada fungsi manajemen risiko untuk risiko hukum yang memerlukan perbaikan segera;f. delegasi kewenangan lemah, tidak dikendalikan dan tidak dipantau dengan baik;g. strategi manajemen untuk risiko hukum kurang sejalan dengan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>);h. terdapat kelemahan signifikan pada kebijakan, prosedur, dan penetapan limit untuk risiko hukum;i. proses manajemen risiko untuk risiko hukum kurang memadai dalam mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan risiko hukum;j. terdapat kelemahan signifikan pada sistem informasi manajemen untuk risiko hukum termasuk pelaporan kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS yang memerlukan perbaikan segera;k. sumber daya manusia kurang memadai dari sisi kuantitas maupun kualitas pada fungsi manajemen risiko untuk risiko hukum;l. sistem pengendalian internal kurang efektif dalam mendukung pelaksanaan manajemen risiko untuk risiko hukum;m. pelaksanaan kaji ulang independen oleh satuan kerja audit internal dan fungsi yang melakukan kaji ulang independen kurang memadai, terdapat kelemahan pada metodologi, frekuensi, dan/atau pelaporan kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS yang membutuhkan perbaikan segera;

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>n. terdapat kelemahan yang signifikan berdasarkan hasil kaji ulang independen yang membutuhkan tindakan perbaikan segera;</p> <p>o. tindak lanjut atas kaji ulang independen kurang memadai;</p> <p>p. fungsi kepatuhan untuk risiko hukum memiliki tugas dan tanggung jawab yang kurang jelas serta telah berjalan dengan kurang baik; dan</p> <p>q. kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan Dana Pensiun kurang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>
<p>Peringkat 5 (Lemah)</p>	<p>Kualitas penerapan manajemen risiko untuk risiko hukum tidak memadai. Terdapat kelemahan signifikan pada berbagai aspek manajemen risiko untuk risiko hukum di mana tindakan penyelesaiannya di luar kemampuan manajemen.</p> <p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 5 (lemah) antara lain sebagai berikut:</p> <p>a. perumusan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>) tidak memadai dan tidak terdapat kaitan dengan sasaran strategis dan strategi bisnis Dana Pensiun secara keseluruhan;</p> <p>b. kesadaran (<i>awareness</i>) dan pemahaman Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS sangat lemah mengenai manajemen risiko untuk risiko hukum, sumber risiko hukum, dan tingkat risiko hukum di Dana Pensiun;</p> <p>c. budaya manajemen risiko untuk risiko hukum tidak kuat atau belum ada sama sekali;</p> <p>d. pelaksanaan tugas Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS tidak memadai, terdapat kelemahan yang signifikan pada hampir seluruh aspek penilaian dan tindakan dan penyelesaiannya di luar kemampuan Dana Pensiun;</p> <p>e. terdapat kelemahan signifikan pada fungsi manajemen risiko untuk risiko hukum yang membutuhkan perbaikan fundamental;</p>

Peringkat	Definisi Peringkat
	<ul style="list-style-type: none">f. delegasi kewenangan sangat lemah atau tidak ada;g. strategi manajemen untuk risiko hukum tidak sejalan dengan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>);h. terdapat kelemahan sangat signifikan pada kebijakan, prosedur, dan penetapan limit untuk risiko hukum;i. proses manajemen risiko untuk risiko hukum tidak memadai dalam mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan risiko hukum;j. terdapat kelemahan sangat signifikan pada sistem informasi manajemen untuk risiko hukum;k. sumber daya manusia tidak memadai dari sisi kuantitas maupun kualitas pada fungsi manajemen risiko untuk risiko hukum;l. sistem pengendalian internal tidak efektif dalam mendukung pelaksanaan manajemen risiko untuk risiko hukum;m. pelaksanaan kaji ulang independen oleh satuan kerja audit internal dan fungsi yang melakukan kaji ulang independen tidak memadai, terdapat kelemahan pada metodologi, frekuensi, dan/atau pelaporan kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS yang membutuhkan perbaikan fundamental;n. terdapat kelemahan yang sangat signifikan berdasarkan hasil kaji ulang independen yang tindakan perbaikannya di luar kemampuan manajemen;o. tindak lanjut atas kaji ulang independen tidak memadai atau tidak ada;p. fungsi kepatuhan untuk risiko hukum memiliki tugas dan tanggung jawab yang tidak jelas serta telah berjalan dengan tidak baik; danq. kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan Dana Pensiun tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Tabel II.G.1: Parameter atau Indikator Penilaian Risiko Inheren untuk Risiko Kepatuhan

Parameter atau Indikator		Keterangan
1. Jenis dan signifikansi pelanggaran yang dilakukan	<p>a. Jenis pelanggaran atau ketidakpatuhan yang dilakukan oleh Dana Pensiun</p> <p>b. Jumlah sanksi denda kewajiban membayar yang dikenakan kepada Dana Pensiun dari otoritas.</p> <p>c. Ketidakpatuhan terhadap komitmen kepada Otoritas Jasa Keuangan dan otoritas terkait lainnya.</p> <p>d. Jenis pelanggaran atau ketidakpatuhan atas penerapan prinsip syariah yang dilakukan oleh Dana Pensiun berdasarkan temuan DPS.</p>	<p>Cakupan pelanggaran merupakan pelanggaran terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan komitmen kepada Otoritas Jasa Keuangan termasuk sanksi yang dikenakan atas pelanggaran yang dilakukan oleh Dana Pensiun. Contoh surat pemberitahuan, surat peringatan, surat teguran, surat pengenaan denda dan lain-lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</p> <p>Pelanggaran atau ketidakpatuhan atas penerapan prinsip syariah diantaranya adalah pelanggaran atas fatwa yang diterbitkan oleh DSN ataupun standar-standar lainnya yang berlaku secara umum pada sektor keuangan syariah.</p>
2. Frekuensi pelanggaran (termasuk sanksi) yang dilakukan dan <i>track record</i>	a. Jenis dan frekuensi pelanggaran terhadap peraturan dan ketidakpatuhan terhadap komitmen, yang sama yang ditemukan setiap tahunnya dalam 3 (tiga) tahun terakhir.	Tren ketidakpatuhan Dana Pensiun dan akumulasi pelanggaran selama 3 (tiga) tahun terakhir untuk mengetahui apakah jenis pelanggaran dan ketidakpatuhan terhadap komitmen yang dilakukan Dana Pensiun berulang atukah memang atas kesalahan tersebut tidak dilakukan perbaikan signifikan oleh Dana Pensiun.

Parameter atau Indikator		Keterangan
ketidakpatuhan Dana Pensiun	<p>b. Akumulasi jenis pelanggaran terhadap peraturan dan ketidakpatuhan terhadap komitmen yang ditemukan setiap tahunnya dalam 3 (tiga) tahun terakhir.</p> <p>c. Tindak lanjut atas temuan pelanggaran dan komitmen tersebut oleh Dana Pensiun.</p>	
3. Perilaku yang mendasari pelanggaran	Pelanggaran dilakukan dengan sengaja atau disebabkan kelalaian.	Perilaku yang mendasari suatu pelanggaran merupakan hal yang penting dipahami, yaitu apakah suatu pelanggaran merupakan suatu tindakan yang di sengaja atau suatu kelalaian.
4. Tindak lanjut atas pelanggaran	Tindak lanjut atas pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau pemenuhan komitmen termasuk pemenuhan atas rencana tindak (<i>action plan</i>) yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan dan otoritas terkait lainnya.	<p>Dana Pensiun menindaklanjuti hal-hal yang menyebabkan pelanggaran terhadap peraturan dan/atau komitmen kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas terkait lainnya sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan.</p> <p>Yang dimaksud dengan otoritas terkait lainnya adalah otoritas yang memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengawasi lembaga jasa keuangan. Contoh otoritas terkait lainnya antara lain Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan, Komisi Pemberantasan Korupsi, dan Kementerian Keuangan.</p>

Tabel II.G.2: Pedoman Penetapan Tingkat Risiko Inheren untuk Risiko Kepatuhan

Peringkat	Definisi Peringkat
Peringkat 1 (Rendah)	<p>Dengan mempertimbangkan aktivitas bisnis yang dilakukan Dana Pensiun, kemungkinan kegagalan Dana Pensiun dalam memenuhi kewajiban kepada peserta yang diakibatkan risiko kepatuhan tergolong rendah selama periode waktu tertentu pada masa yang akan datang.</p> <p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 1 (rendah) antara lain sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. tidak terdapat pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan; b. rekam jejak (<i>track record</i>) kepatuhan Dana Pensiun terhadap Otoritas Jasa keuangan dalam 3 (tiga) tahun terakhir sangat baik; c. Dana Pensiun memenuhi seluruh komitmen dengan Pengawas Otoritas Jasa Keuangan maupun otoritas terkait lainnya; dan d. tidak terdapat pelanggaran prinsip syariah atas aktivitas Dana Pensiun.
Peringkat 2 (Sedang Rendah)	<p>Dengan mempertimbangkan aktivitas bisnis yang dilakukan Dana Pensiun, kemungkinan kegagalan Dana Pensiun dalam memenuhi kewajiban kepada peserta yang diakibatkan risiko kepatuhan tergolong sedang rendah selama periode waktu tertentu pada masa yang akan datang.</p> <p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 2 (sedang rendah) antara lain sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. terdapat pelanggaran yang relatif minor dan dapat segera diperbaiki oleh Dana Pensiun pada periode penilaian; b. rekam jejak (<i>track record</i>) kepatuhan Dana Pensiun terhadap Otoritas Jasa keuangan dalam 3 (tiga) tahun terakhir baik; c. Dana Pensiun secara umum memenuhi sebagian besar komitmen yang signifikan dengan Pengawas Otoritas Jasa Keuangan maupun otoritas terkait lainnya; dan d. terdapat pelanggaran prinsip syariah yang kurang signifikan atas aktivitas Dana Pensiun.

Peringkat	Definisi Peringkat
Peringkat 3 (Sedang)	<p>Dengan mempertimbangkan aktivitas bisnis yang Dana Pensiun, kemungkinan kegagalan Dana Pensiun dalam memenuhi kewajiban kepada peserta yang diakibatkan Risiko Kepatuhan tergolong sedang selama periode waktu tertentu pada masa yang akan datang. Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 3 (sedang) antara lain sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. terdapat pelanggaran ketentuan yang cukup signifikan dan membutuhkan perhatian manajemen, pelanggaran tersebut telah beberapa kali terjadi karena perbaikan yang dilakukan kurang memadai; b. rekam jejak (<i>track record</i>) kepatuhan Dana Pensiun terhadap Otoritas Jasa keuangan dalam 3 (tiga) tahun terakhir cukup baik; c. Dana Pensiun memenuhi sebagian komitmen yang signifikan dengan Pengawas Otoritas Jasa Keuangan maupun otoritas terkait lainnya; dan d. terdapat pelanggaran prinsip syariah yang cukup signifikan atas aktivitas Dana Pensiun.
Peringkat 4 (Sedang Tinggi)	<p>Dengan mempertimbangkan aktivitas bisnis yang dilakukan Dana Pensiun, kemungkinan kegagalan Dana Pensiun dalam memenuhi kewajiban kepada peserta yang diakibatkan risiko kepatuhan tergolong sedang tinggi selama periode waktu tertentu pada masa yang akan datang. Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 4 (sedang tinggi) antara lain sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. terdapat pelanggaran ketentuan yang signifikan dan membutuhkan tindakan perbaikan segera, pelanggaran tersebut cukup sering terjadi dan tidak dilakukan perbaikan yang mendasar terhadap permasalahan yang ada. b. rekam jejak (<i>track record</i>) kepatuhan Dana Pensiun terhadap Otoritas Jasa keuangan dalam 3 (tiga) tahun terakhir kurang baik; c. Dana Pensiun memenuhi sebagian komitmen yang tidak signifikan dengan pengawas Otoritas Jasa Keuangan maupun otoritas terkait lainnya; dan

Peringkat	Definisi Peringkat
	d. terdapat pelanggaran prinsip syariah yang signifikan atas aktivitas Dana Pensiun.
Peringkat 5 (Tinggi)	<p>Dengan mempertimbangkan aktivitas bisnis yang dilakukan Dana Pensiun, kemungkinan kegagalan Dana Pensiun dalam memenuhi kewajiban kepada peserta yang diakibatkan risiko kepatuhan tergolong tinggi selama periode waktu tertentu pada masa yang akan datang.</p> <p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 5 (tinggi) antara lain sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">a. terdapat pelanggaran ketentuan yang sangat signifikan dan memerlukan perbaikan segera, pelanggaran berulang kali terjadi dan Dana Pensiun sama sekali tidak berusaha memperbaiki kesalahan tersebut.b. rekam jejak (<i>track record</i>) kepatuhan Dana Pensiun terhadap Otoritas Jasa keuangan dalam 3 (tiga) tahun terakhir tidak baik;c. Dana Pensiun tidak memenuhi komitmen dengan Pengawas Otoritas Jasa Keuangan maupun otoritas terkait lainnya; dan terdapat pelanggaran prinsip syariah yang sangat signifikan atas aktivitas Dana Pensiun.

Tabel II.G.3: Pedoman Penetapan Kualitas Penerapan Manajemen Risiko untuk Risiko Kepatuhan

Peringkat	Definisi Peringkat
<p>Peringkat 1 (Sangat Kuat)</p>	<p>Kualitas penerapan manajemen risiko untuk risiko kepatuhan sangat memadai. Meskipun terdapat kelemahan minor tetapi tidak signifikan sehingga dapat diabaikan.</p> <p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 1 (sangat kuat) antara lain sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. perumusan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>) sangat memadai dan telah sejalan dengan sasaran strategis dan strategi bisnis secara keseluruhan; b. Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS memiliki kesadaran (<i>awareness</i>) dan pemahaman yang sangat baik mengenai manajemen risiko untuk risiko kepatuhan, sumber risiko kepatuhan, dan tingkat risiko kepatuhan di Dana Pensiun; c. budaya manajemen risiko untuk risiko kepatuhan sangat kuat dan telah diinternalisasikan dengan sangat baik pada seluruh level organisasi; d. pelaksanaan tugas Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS secara keseluruhan sangat memadai; e. fungsi manajemen risiko untuk risiko kepatuhan independen, memiliki tugas dan tanggung jawab yang jelas, dan telah berjalan dengan sangat baik; f. delegasi kewenangan dikendalikan dan dipantau secara berkala, dan telah berjalan dengan sangat baik; g. strategi manajemen untuk risiko kepatuhan sangat sejalan dengan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>); h. kebijakan, prosedur, dan penetapan limit untuk risiko kepatuhan sangat memadai dan tersedia untuk seluruh area manajemen risiko untuk risiko kepatuhan, sejalan dengan penerapan, dan dipahami dengan baik oleh pegawai;

Peringkat	Definisi Peringkat
	<ul style="list-style-type: none"> i. proses manajemen risiko untuk risiko kepatuhan sangat memadai dalam mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan risiko kepatuhan; j. sistem informasi manajemen untuk risiko kepatuhan sangat baik sehingga menghasilkan laporan risiko kepatuhan yang komprehensif dan terintegrasi kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS; k. sumber daya manusia sangat memadai dari sisi kuantitas maupun kualitas pada fungsi manajemen risiko untuk risiko kepatuhan; l. sistem pengendalian internal sangat efektif dalam mendukung pelaksanaan manajemen risiko untuk risiko kepatuhan; m. pelaksanaan kaji ulang independen oleh satuan kerja audit internal dan fungsi yang melakukan kaji ulang independen sangat memadai baik dari sisi metodologi, frekuensi, maupun pelaporan kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS; n. secara umum tidak terdapat kelemahan yang signifikan berdasarkan hasil kaji ulang independen; o. tindak lanjut atas kaji ulang independen telah dilaksanakan dengan sangat memadai; p. fungsi kepatuhan untuk risiko kepatuhan memiliki tugas dan tanggung jawab yang sangat jelas serta telah berjalan dengan sangat baik; dan q. kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan Dana Pensiun sangat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
<p>Peringkat 2 (Kuat)</p>	<p>Kualitas penerapan manajemen risiko untuk risiko kepatuhan memadai meskipun terdapat beberapa kelemahan minor yang dapat diselesaikan pada aktivitas bisnis normal.</p> <p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 2 (kuat) antara lain sebagai berikut:</p>

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>a. perumusan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>) memadai dan telah sejalan dengan sasaran strategis dan strategi bisnis secara keseluruhan;</p> <p>b. Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS memiliki kesadaran (<i>awareness</i>) dan pemahaman yang baik mengenai manajemen risiko untuk risiko kepatuhan, sumber risiko kepatuhan, dan tingkat risiko kepatuhan di Dana Pensiun;</p> <p>c. budaya manajemen risiko untuk risiko kepatuhan kuat dan telah diinternalisasikan dengan baik pada seluruh level organisasi;</p> <p>d. pelaksanaan tugas Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS secara umum memadai, terdapat beberapa kelemahan tetapi tidak signifikan dan dapat diperbaiki dengan segera;</p> <p>e. fungsi manajemen risiko untuk risiko kepatuhan memiliki tugas dan tanggung jawab yang jelas dan telah berjalan dengan baik, tetapi terdapat kelemahan minor yang dapat diselesaikan pada aktivitas bisnis normal;</p> <p>f. delegasi kewenangan dikendalikan dan dipantau secara berkala serta telah berjalan dengan baik;</p> <p>g. strategi manajemen untuk risiko kepatuhan sejalan dengan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>);</p> <p>h. kebijakan, prosedur, dan penetapan limit untuk risiko kepatuhan memadai dan tersedia untuk seluruh area manajemen risiko untuk risiko kepatuhan, sejalan dengan penerapan, dan dipahami dengan baik oleh pegawai meskipun terdapat kelemahan minor;</p> <p>i. proses manajemen risiko untuk risiko kepatuhan memadai dalam mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan risiko kepatuhan;</p> <p>j. sistem informasi manajemen untuk risiko kepatuhan baik, termasuk pelaporan risiko kepatuhan kepada</p>

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS, tetapi terdapat kelemahan minor yang dapat diperbaiki dengan mudah;</p> <p>k. sumber daya manusia memadai baik dari sisi kuantitas maupun kualitas pada fungsi manajemen risiko untuk risiko kepatuhan;</p> <p>l. sistem pengendalian internal efektif dalam mendukung pelaksanaan manajemen risiko untuk risiko kepatuhan;</p> <p>m. pelaksanaan kaji ulang independen oleh satuan kerja audit internal dan fungsi yang melakukan kaji ulang independen memadai baik dari sisi metodologi, frekuensi, maupun pelaporan kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS;</p> <p>n. terdapat kelemahan tetapi tidak signifikan berdasarkan hasil kaji ulang independen;</p> <p>o. tindak lanjut atas kaji ulang independen telah dilaksanakan dengan memadai;</p> <p>p. fungsi kepatuhan untuk risiko kepatuhan memiliki tugas dan tanggung jawab yang jelas serta telah berjalan dengan baik; dan</p> <p>q. kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan Dana Pensiun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>
<p>Peringkat 3 (Cukup)</p>	<p>Kualitas penerapan manajemen risiko untuk risiko kepatuhan cukup memadai. Meskipun persyaratan minimum terpenuhi, terdapat beberapa kelemahan yang membutuhkan perhatian manajemen.</p> <p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 3 (cukup) antara lain sebagai berikut:</p> <p>a. perumusan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>) cukup memadai dan tetapi tidak selalu sejalan dengan sasaran strategis dan strategi bisnis secara keseluruhan;</p> <p>b. Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS memiliki kesadaran (<i>awareness</i>) dan</p>

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>pemahaman yang cukup baik mengenai manajemen risiko untuk risiko kepatuhan, sumber risiko kepatuhan, dan tingkat risiko kepatuhan di Dana Pensiun;</p> <p>c. budaya manajemen risiko untuk risiko kepatuhan cukup kuat dan telah diinternalisasikan dengan cukup baik tetapi belum selalu dilaksanakan secara konsisten;</p> <p>d. pelaksanaan tugas Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS secara umum cukup memadai, terdapat kelemahan pada beberapa aspek penilaian yang perlu mendapat perhatian manajemen.</p> <p>e. fungsi manajemen risiko untuk risiko kepatuhan cukup baik, tetapi terdapat beberapa kelemahan termasuk pelaporan kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS yang membutuhkan perhatian manajemen;</p> <p>f. delegasi kewenangan cukup baik, tetapi pengendalian dan pemantauan tidak selalu dilaksanakan dengan baik;</p> <p>g. strategi manajemen untuk risiko kepatuhan cukup sejalan dengan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>);</p> <p>h. kebijakan, prosedur, dan penetapan limit untuk risiko kepatuhan cukup memadai tetapi tidak selalu konsisten dengan penerapan;</p> <p>i. proses manajemen risiko untuk risiko kepatuhan cukup memadai dalam mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan risiko kepatuhan;</p> <p>j. sistem informasi manajemen untuk risiko kepatuhan memenuhi ekspektasi minimum tetapi terdapat beberapa kelemahan termasuk pelaporan kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS yang membutuhkan perhatian manajemen;</p> <p>k. sumber daya manusia cukup memadai baik dari sisi kuantitas maupun kualitas pada fungsi manajemen risiko untuk risiko kepatuhan;</p>

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>l. sistem pengendalian internal cukup efektif dalam mendukung pelaksanaan manajemen risiko untuk risiko kepatuhan;</p> <p>m. pelaksanaan kaji ulang independen oleh satuan kerja audit internal dan fungsi yang melakukan kaji ulang independen cukup memadai, tetapi terdapat beberapa kelemahan pada metodologi, frekuensi, dan/atau pelaporan kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS yang memerlukan perhatian manajemen;</p> <p>n. terdapat kelemahan yang cukup signifikan berdasarkan hasil kaji ulang independen yang membutuhkan perhatian manajemen;</p> <p>o. tindak lanjut atas kaji ulang independen telah dilaksanakan dengan cukup memadai;</p> <p>p. fungsi kepatuhan untuk risiko kepatuhan memiliki tugas dan tanggung jawab yang cukup jelas serta telah berjalan dengan cukup baik; dan</p> <p>q. kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan Dana Pensiun cukup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>
<p>Peringkat 4 (Agak Lemah)</p>	<p>Kualitas penerapan manajemen risiko untuk risiko kepatuhan kurang memadai. Terdapat kelemahan signifikan pada berbagai aspek manajemen risiko untuk risiko kepatuhan yang membutuhkan tindakan korektif segera.</p> <p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 4 (agak lemah) antara lain sebagai berikut:</p> <p>a. perumusan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>) kurang memadai serta tidak sejalan dengan sasaran strategis dan strategi bisnis secara keseluruhan;</p> <p>b. terdapat kelemahan signifikan pada kesadaran (<i>awareness</i>) dan pemahaman Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS mengenai manajemen risiko untuk risiko kepatuhan, sumber risiko kepatuhan, dan tingkat risiko kepatuhan di Dana Pensiun;</p>

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>c. budaya manajemen risiko untuk risiko kepatuhan kurang kuat dan belum diinternalisasikan dengan baik pada setiap level organisasi;</p> <p>d. pelaksanaan tugas Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS secara umum kurang memadai, terdapat kelemahan pada berbagai aspek penilaian yang memerlukan perbaikan segera;</p> <p>e. terdapat kelemahan signifikan pada fungsi manajemen risiko untuk risiko kepatuhan yang memerlukan perbaikan segera;</p> <p>f. delegasi kewenangan lemah, tidak dikendalikan dan tidak dipantau dengan baik;</p> <p>g. strategi manajemen untuk risiko kepatuhan kurang sejalan dengan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>);</p> <p>h. terdapat kelemahan signifikan pada kebijakan, prosedur, dan penetapan limit untuk risiko kepatuhan;</p> <p>i. proses manajemen risiko untuk risiko kepatuhan kurang memadai dalam mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan risiko kepatuhan;</p> <p>j. terdapat kelemahan signifikan pada sistem informasi manajemen risiko kepatuhan termasuk pelaporan kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS yang memerlukan perbaikan segera;</p> <p>k. sumber daya manusia kurang memadai dari sisi kuantitas maupun kualitas pada fungsi manajemen risiko untuk risiko kepatuhan;</p> <p>l. sistem pengendalian internal kurang efektif dalam mendukung pelaksanaan manajemen risiko untuk risiko kepatuhan;</p> <p>m. pelaksanaan kaji ulang independen oleh satuan kerja audit internal dan fungsi yang melakukan kaji ulang independen kurang memadai, terdapat kelemahan pada metodologi, frekuensi, dan/atau pelaporan kepada</p>

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS yang membutuhkan perbaikan segera;</p> <p>n. terdapat kelemahan yang signifikan berdasarkan hasil kaji ulang independen yang membutuhkan tindakan perbaikan segera;</p> <p>o. tindak lanjut atas kaji ulang independen kurang memadai;</p> <p>p. fungsi kepatuhan untuk risiko kepatuhan memiliki tugas dan tanggung jawab yang kurang jelas serta telah berjalan dengan kurang baik; dan</p> <p>q. kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan Dana Pensiun kurang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>
<p>Peringkat 5 (Lemah)</p>	<p>Kualitas penerapan manajemen risiko untuk risiko kepatuhan tidak memadai. Terdapat kelemahan signifikan pada berbagai aspek manajemen risiko untuk risiko kepatuhan yang tindakan penyelesaiannya di luar kemampuan manajemen.</p> <p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 5 (lemah) antara lain sebagai berikut:</p> <p>a. perumusan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>) tidak memadai serta tidak terdapat kaitan dengan sasaran strategis dan strategi bisnis secara keseluruhan;</p> <p>b. kesadaran (<i>awareness</i>) dan pemahaman Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS sangat lemah mengenai manajemen risiko untuk risiko kepatuhan, sumber risiko kepatuhan, dan tingkat risiko kepatuhan di Dana Pensiun;</p> <p>c. budaya manajemen risiko untuk risiko kepatuhan tidak kuat atau belum ada sama sekali;</p> <p>d. pelaksanaan tugas Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS tidak memadai, terdapat kelemahan signifikan pada hampir seluruh aspek penilaian dan tindakan dan penyelesaiannya di luar kemampuan Dana Pensiun;</p>

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>e. terdapat kelemahan signifikan pada fungsi manajemen risiko untuk risiko kepatuhan yang membutuhkan perbaikan fundamental;</p> <p>f. delegasi kewenangan sangat lemah atau tidak ada;</p> <p>g. strategi manajemen untuk risiko kepatuhan tidak sejalan dengan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>);</p> <p>h. terdapat kelemahan sangat signifikan pada kebijakan, prosedur, dan penetapan limit untuk risiko kepatuhan;</p> <p>i. proses manajemen risiko untuk risiko kepatuhan tidak memadai dalam mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan risiko kepatuhan;</p> <p>j. terdapat kelemahan fundamental pada sistem informasi manajemen untuk risiko kepatuhan;</p> <p>k. sumber daya manusia tidak memadai dari sisi kuantitas maupun kualitas pada fungsi manajemen risiko untuk risiko kepatuhan;</p> <p>l. sistem pengendalian internal tidak efektif dalam mendukung pelaksanaan manajemen risiko untuk risiko kepatuhan;</p> <p>m. pelaksanaan kaji ulang independen oleh satuan kerja audit internal dan fungsi yang melakukan kaji ulang independen tidak memadai, terdapat kelemahan pada metodologi, frekuensi, dan/atau pelaporan kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS yang memerlukan perbaikan fundamental;</p> <p>n. terdapat kelemahan yang sangat signifikan berdasarkan hasil kaji ulang independen yang tindakan perbaikannya di luar kemampuan manajemen;</p> <p>o. tindak lanjut atas kaji ulang independen tidak memadai atau tidak ada,</p> <p>p. fungsi kepatuhan untuk risiko kepatuhan memiliki tugas dan tanggung jawab yang tidak jelas serta telah berjalan dengan tidak baik; dan</p>

Peringkat	Definisi Peringkat
	q. kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan Dana ketentuan peraturan perundang-undangan.

Tabel II.H.1: Parameter atau Indikator Penilaian Risiko Inheren untuk Reputasi

Parameter atau Indikator		Keterangan
1. Pengaruh reputasi dari Pendiri dan/atau perusahaan terkait	a. kredibilitas Pendiri Dana Pensiun, pengurus dan/atau perusahaan terkait dengan Dana Pensiun Lembaga Keuangan b. kejadian reputasi (<i>reputational event</i>) pada Pendiri Dana Pensiun dan/atau perusahaan terkait dengan Dana Pensiun Lembaga Keuangan	Pengaruh reputasi atau berita negatif dari Pendiri Dana Pensiun dan/atau perusahaan terkait dengan Dana Pensiun Lembaga Keuangan merupakan salah satu faktor yang dapat menyebabkan peningkatan Risiko Reputasi pada Dana Pensiun
2. Pelanggaran etika bisnis	a. jenis dan signifikansi pelanggaran yang dilakukan b. frekuensi pelanggaran yang dilakukan c. perilaku yang mendasari pelanggaran (kesengajaan atau ketidaktahuan)	Yang perlu diperhatikan adalah dalam hal Dana Pensiun melakukan pelanggaran terhadap etika atau norma-norma bisnis yang berlaku secara umum
3. Kompleksitas produk	Kompleksitas produk yang dimiliki Dana Pensiun Lembaga Keuangan	Produk yang dimiliki Dana Pensiun yang kompleks dapat terekspos risiko reputasi dalam hal terdapat kesalahpahaman Peserta atau pihak lain terkait dengan manfaat pensiun dan/ atau manfaat lain yang diselenggarakan oleh Dana Pensiun
4. Frekuensi dan materialitas	a. keluhan dan/atau pengaduan peserta yang sedang dihadapi	Frekuensi dan materialitas pemberitaan negatif Dana Pensiun, meliputi juga Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus Dana Pensiun,

Parameter atau Indikator		Keterangan
keluhan atau pengaduan peserta, termasuk permasalahan hukum	b. frekuensi terjadinya keluhan dan/atau pengaduan c. materialitas pengaduan/keluhan peserta	yang diukur selama periode penilaian

Tabel II.H.2: Pedoman Penetapan Tingkat Risiko Inheren untuk Risiko Reputasi

Peringkat	Definisi Peringkat
Peringkat 1 (Rendah)	<p>Dengan mempertimbangkan aktivitas bisnis yang dilakukan Dana Pensiun, kemungkinan kegagalan Dana Pensiun dalam memenuhi kewajiban kepada peserta yang diakibatkan risiko reputasi tergolong rendah selama periode waktu tertentu pada masa yang akan datang.</p> <p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 1 (rendah) antara lain sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. secara umum tidak terdapat pengaruh reputasi negatif dari pendiri Dana Pensiun dan perusahaan yang terafiliasi dengan pendiri, bahkan diharapkan Pendiri Dana Pensiun dan perusahaan yang terafiliasi dengan pendiri dapat memberikan pengaruh sangat positif terhadap reputasi Dana Pensiun; b. pelanggaran atau potensi pelanggaran sangat minim atas etika bisnis, Dana Pensiun memiliki reputasi yang sangat menjunjung tinggi etika bisnis; c. produk pensiun yang dimiliki Dana Pensiun tidak kompleks dan mudah dipahami oleh peserta; d. jumlah dan nilai kerja sama bisnis yang dilakukan dengan mitra bisnis tidak signifikan; e. frekuensi, sifat, dan ruang lingkup pemberitaan negatif tidak signifikan; dan f. frekuensi dan substansi penyampaian keluhan peserta tidak material.
Peringkat 2 (Sedang Rendah)	<p>Dengan mempertimbangkan aktivitas bisnis yang dilakukan Dana Pensiun, kemungkinan kegagalan Dana Pensiun dalam memenuhi kewajiban kepada peserta yang diakibatkan risiko reputasi tergolong sedang rendah selama periode waktu tertentu pada masa yang akan datang.</p> <p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 2 (sedang rendah) antara lain sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. terdapat pengaruh reputasi negatif dari pendiri Dana Pensiun dan perusahaan yang terafiliasi dengan pendiri namun skala pengaruhnya kecil dan dapat dimitigasi dengan baik;

Peringkat	Definisi Peringkat
	<ul style="list-style-type: none"> b. pelanggaran atau potensi pelanggaran etika bisnis kurang signifikan dan Dana Pensiun memiliki reputasi yang menjunjung tinggi etika bisnis; c. produk pensiun yang dimiliki Dana Pensiun kurang sederhana namun relatif tidak membutuhkan pemahaman khusus peserta; d. jumlah dan nilai kerja sama bisnis yang dilakukan dengan mitra bisnis kurang signifikan; e. frekuensi, sifat, dan ruang lingkup pemberitaan negatif kurang signifikan; dan f. frekuensi dan substansi penyampaian keluhan peserta kurang material.
Peringkat 3 (Sedang)	<p>Dengan mempertimbangkan aktivitas bisnis yang dilakukan Dana Pensiun, kemungkinan kegagalan Dana Pensiun dalam memenuhi kewajiban kepada peserta yang diakibatkan risiko reputasi tergolong sedang selama periode waktu tertentu pada masa yang akan datang.</p> <p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 3 (sedang) antara lain sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. terdapat pengaruh reputasi negatif dari pendiri Dana Pensiun dan perusahaan yang terafiliasi dengan pendiri dengan skala pengaruh cukup signifikan namun masih dapat dikendalikan; b. terjadi pelanggaran atau potensi pelanggaran etika bisnis namun skala pengaruhnya cukup signifikan dan memerlukan perhatian manajemen; c. produk pensiun yang dimiliki Dana Pensiun cukup kompleks sehingga pada tingkat tertentu memerlukan pemahaman khusus peserta; d. jumlah dan nilai kerja sama bisnis yang dilakukan dengan mitra bisnis cukup signifikan; e. frekuensi, sifat, dan ruang lingkup pemberitaan negatif cukup signifikan; dan f. frekuensi dan substansi penyampaian keluhan cukup material.

Peringkat	Definisi Peringkat
Peringkat 4 (Sedang Tinggi)	<p>Dengan mempertimbangkan aktivitas bisnis yang dilakukan Dana Pensiun, kemungkinan kegagalan Dana Pensiun dalam memenuhi kewajiban kepada peserta yang diakibatkan risiko reputasi tergolong sedang tinggi selama periode waktu tertentu pada masa yang akan datang.</p> <p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 4 (sedang tinggi) antara lain sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. terdapat pengaruh reputasi negatif dari pendiri Dana Pensiun dan perusahaan yang terafiliasi dengan pendiri dengan skala pengaruh yang signifikan dan memerlukan perhatian khusus manajemen; b. terjadi pelanggaran atau potensi pelanggaran etika bisnis dengan skala pengaruh signifikan dan memerlukan perhatian secara khusus; c. produk pensiun yang dimiliki Dana Pensiun kompleks sehingga memerlukan pemahaman khusus peserta; d. jumlah dan nilai kerja sama bisnis yang dilakukan dengan mitra bisnis signifikan; e. frekuensi, sifat, dan ruang lingkup pemberitaan negatif signifikan; dan f. frekuensi dan substansi penyampaian keluhan peserta material.
Peringkat 5 (Tinggi)	<p>Dengan mempertimbangkan aktivitas bisnis yang dilakukan Dana Pensiun, kemungkinan kegagalan Dana Pensiun dalam memenuhi kewajiban kepada peserta yang diakibatkan risiko reputasi tergolong tinggi selama periode waktu tertentu pada masa yang akan datang.</p> <p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 5 (tinggi) antara lain sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. terdapat pengaruh reputasi negatif dari pendiri Dana Pensiun dan perusahaan yang terafiliasi dengan pendiri dengan skala pengaruh yang sangat signifikan dan memerlukan tindak lanjut dan manajemen dengan segera;

Peringkat	Definisi Peringkat
	<ul style="list-style-type: none">b. terjadi pelanggaran atau potensi pelanggaran etika bisnis dengan skala sangat signifikan dan memerlukan tindak lanjut dari manajemen dengan segera;c. produk pensiun yang dimiliki Dana Pensiun sangat kompleks dan sangat memerlukan pemahaman khusus peserta;d. jumlah dan nilai kerja sama bisnis yang dilakukan dengan mitra bisnis sangat signifikan;e. frekuensi, sifat, dan ruang lingkup pemberitaan negatif sangat signifikan; danf. frekuensi dan substansi penyampaian keluhan peserta sangat sangat material.

Tabel II.H.3: Pedoman Penetapan Kualitas Penerapan Manajemen Risiko untuk Risiko Reputasi

Peringkat	Definisi Peringkat
Peringkat 1 (Kuat)	<p>Kualitas penerapan manajemen risiko untuk risiko reputasi sangat memadai. Terdapat kelemahan minor yang tidak signifikan sehingga dapat diabaikan.</p> <p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 1 (kuat) antara lain sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. perumusan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>) sangat memadai serta telah sejalan dengan sasaran strategis dan strategi bisnis secara keseluruhan; b. Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS memiliki kesadaran (<i>awareness</i>) dan pemahaman yang sangat baik mengenai manajemen risiko untuk risiko reputasi, sumber risiko reputasi, dan tingkat risiko reputasi di Dana Pensiun; c. budaya manajemen risiko untuk risiko reputasi sangat kuat dan telah diinternalisasikan dengan sangat baik pada seluruh level organisasi; d. pelaksanaan tugas Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS secara keseluruhan sangat memadai; e. fungsi manajemen risiko untuk risiko reputasi independent, memiliki tugas dan tanggung jawab yang jelas, dan telah berjalan dengan sangat baik; f. delegasi kewenangan dikendalikan dan dipantau secara berkala, dan telah berjalan dengan sangat baik; g. strategi manajemen untuk risiko reputasi sangat sejalan dengan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>); h. kebijakan, prosedur dan penetapan limit untuk risiko reputasi sangat memadai dan tersedia untuk seluruh area manajemen risiko untuk risiko reputasi, sejalan dengan penerapan, dan dipahami dengan baik oleh pegawai;

Peringkat	Definisi Peringkat
	<ul style="list-style-type: none"> i. proses manajemen risiko untuk risiko reputasi sangat memadai dalam mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan risiko reputasi; j. sistem informasi manajemen untuk risiko reputasi sangat baik sehingga menghasilkan laporan risiko reputasi yang komprehensif dan terintegrasi kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS; k. sumber daya manusia sangat memadai dari sisi kuantitas maupun kualitas pada fungsi manajemen risiko untuk risiko reputasi; l. sistem pengendalian internal sangat efektif dalam mendukung pelaksanaan manajemen risiko untuk risiko reputasi; m. pelaksanaan kaji ulang independen oleh satuan kerja audit internal dan fungsi yang melakukan kaji ulang independen sangat memadai baik dari sisi metodologi, frekuensi, maupun pelaporan kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS; n. secara umum tidak terdapat kelemahan yang signifikan berdasarkan hasil kaji ulang independen; o. tindak lanjut atas kajiulang independen telah dilaksanakan dengan sangat memadai; p. fungsi kepatuhan untuk risiko reputasi memiliki tugas dan tanggung jawab yang sangat jelas serta telah berjalan dengan sangat baik; dan q. kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan Dana Pensiun sangat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
<p>Peringkat 2 (Agak Kuat)</p>	<p>Kualitas penerapan manajemen risiko untuk risiko reputasi memadai meskipun terdapat beberapa kelemahan minor, tetapi kelemahan tersebut dapat diselesaikan pada aktivitas bisnis normal.</p> <p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 2 (agak kuat) antara lain sebagai berikut:</p>

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>a. perumusan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>) memadai dan telah sejalan dengan sasaran strategis dan strategi bisnis secara keseluruhan;</p> <p>b. Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS memiliki kesadaran (<i>awareness</i>), dukungan dan pemahaman yang baik mengenai manajemen risiko untuk risiko reputasi;</p> <p>c. budaya manajemen risiko untuk risiko reputasi kuat dan telah diinternalisasikan dengan baik pada seluruh level organisasi;</p> <p>d. pelaksanaan tugas Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS secara umum memadai, terdapat beberapa kelemahan tetapi tidak signifikan dan dapat diperbaiki dengan segera;</p> <p>e. fungsi manajemen risiko untuk risiko reputasi memiliki tugas dan tanggung jawab yang jelas, dan telah berjalan dengan baik, tetapi terdapat kelemahan minor yang dapat diselesaikan pada aktivitas bisnis normal;</p> <p>f. delegasi kewenangan dikendalikan dan dipantau secara berkala, dan telah berjalan dengan baik;</p> <p>g. strategi manajemen untuk risiko reputasi sejalan dengan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>);</p> <p>h. kebijakan, prosedur dan penetapan limit untuk risiko reputasi memadai dan tersedia untuk seluruh area manajemen risiko untuk risiko reputasi, sejalan dengan penerapan, dan dipahami dengan baik oleh pegawai meskipun terdapat kelemahan minor;</p> <p>i. proses manajemen risiko untuk risiko reputasi memadai dalam mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan risiko reputasi;</p> <p>j. sistem informasi manajemen untuk risiko reputasi baik termasuk pelaporan risiko reputasi kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas,</p>

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>dan/atau DPS tetapi terdapat kelemahan minor yang dapat diperbaiki dengan mudah;</p> <p>k. sumber daya manusia baik dari sisi kuantitas maupun kualitas pada fungsi manajemen risiko untuk risiko reputasi;</p> <p>l. sistem pengendalian internal efektif dalam mendukung pelaksanaan manajemen risiko untuk risiko reputasi;</p> <p>m. pelaksanaan kaji ulang independen oleh satuan kerja audit internal dan fungsi yang melakukan kaji ulang independen memadai baik dari sisi metodologi, frekuensi, maupun pelaporan kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS;</p> <p>n. terdapat kelemahan tetapi tidak signifikan berdasarkan hasil kaji ulang independen;</p> <p>o. tindak lanjut atas kaji ulang independen telah dilaksanakan dengan memadai;</p> <p>p. fungsi kepatuhan untuk risiko reputasi memiliki tugas dan tanggung jawab yang jelas serta telah berjalan dengan baik; dan</p> <p>q. kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan Dana Pensiun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan</p>
<p>Peringkat 3 (Cukup)</p>	<p>Kualitas penerapan manajemen risiko untuk risiko reputasi cukup memadai. Meskipun persyaratan minimum terpenuhi, terdapat beberapa kelemahan yang memerlukan perhatian manajemen.</p> <p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 3 (cukup) antara lain sebagai berikut:</p> <p>a. perumusan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>) cukup memadai tetapi tidak selalu sejalan dengan sasaran strategis dan strategi bisnis secara keseluruhan;</p> <p>b. Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS memiliki kesadaran (<i>awareness</i>) dan pemahaman yang cukup baik mengenai manajemen risiko</p>

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>untuk risiko reputasi, sumber risiko reputasi, dan tingkat risiko reputasi di Dana Pensiun;</p> <p>c. budaya manajemen untuk risiko reputasi cukup kuat dan telah diinternalisasikan dengan cukup baik tetapi belum selalu dilaksanakan secara konsisten;</p> <p>d. pelaksanaan tugas Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS secara umum cukup memadai, tetapi terdapat kelemahan pada beberapa aspek penilaian yang perlu mendapat perhatian manajemen;</p> <p>e. fungsi manajemen risiko untuk risiko reputasi cukup baik, tetapi terdapat beberapa kelemahan termasuk pelaporan kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS yang membutuhkan perhatian manajemen;</p> <p>f. delegasi kewenangan cukup baik, tetapi pengendalian dan pemantauan tidak selalu dilaksanakan dengan baik;</p> <p>g. strategi manajemen untuk risiko reputasi cukup sejalan dengan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>);</p> <p>h. kebijakan, prosedur dan penetapan limit untuk risiko reputasi cukup memadai tetapi tidak selalu konsisten dengan penerapan;</p> <p>i. proses manajemen risiko untuk risiko reputasi cukup memadai dalam mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan risiko reputasi;</p> <p>j. sistem informasi manajemen untuk risiko reputasi memenuhi ekspektasi minimum tetapi terdapat beberapa kelemahan termasuk pelaporan kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS yang membutuhkan perhatian manajemen;</p> <p>k. sumber daya manusia cukup baik dari sisi kuantitas maupun kualitas pada fungsi manajemen risiko untuk risiko reputasi;</p>

Peringkat	Definisi Peringkat
	<ul style="list-style-type: none"> l. sistem pengendalian internal cukup efektif dalam mendukung pelaksanaan manajemen risiko untuk risiko reputasi; m. pelaksanaan kaji ulang independen oleh satuan kerja audit internal dan fungsi yang melakukan kaji ulang independen cukup memadai, tetapi terdapat kelemahan pada metodologi, frekuensi, maupun pelaporan kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS yang memerlukan perhatian manajemen; n. terdapat kelemahan yang cukup signifikan berdasarkan hasil kaji ulang independen yang memerlukan perhatian manajemen; o. tindak lanjut atas kaji ulang independen telah dilaksanakan dengan cukup memadai; p. fungsi kepatuhan untuk risiko reputasi memiliki tugas dan tanggung jawab yang cukup jelas serta telah berjalan dengan cukup baik; dan q. kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan Dana Pensiun cukup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
<p>Peringkat 4 (Agak Lemah)</p>	<p>Kualitas penerapan manajemen risiko untuk risiko reputasi kurang memadai. Terdapat kelemahan signifikan pada berbagai aspek manajemen risiko untuk risiko reputasi yang membutuhkan tindakan korektif segera.</p> <p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 4 (agak lemah) antara lain sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. perumusan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>) kurang memadai serta tidak sejalan dengan sasaran strategis dan strategi bisnis secara keseluruhan; b. terdapat kelemahan signifikan pada kesadaran (<i>awareness</i>) dan pemahaman Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS mengenai manajemen risiko untuk risiko reputasi, sumber risiko reputasi, dan tingkat risiko reputasi di Dana Pensiun;

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>c. budaya manajemen risiko untuk risiko reputasi kurang kuat dan belum diinternalisasikan dengan baik pada setiap level organisasi;</p> <p>d. pelaksanaan tugas Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS secara umum kurang memadai, terdapat kelemahan pada beberapa aspek penilaian memerlukan perbaikan segera;</p> <p>e. terdapat kelemahan signifikan pada fungsi manajemen risiko untuk risiko reputasi yang memerlukan perbaikan segera;</p> <p>f. delegasi kewenangan lemah, tidak dikendalikan dan tidak dipantau dengan baik;</p> <p>g. strategi manajemen untuk risiko reputasi kurang sejalan dengan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>);</p> <p>h. terdapat kelemahan signifikan pada kebijakan, prosedur dan penetapan limit risiko reputasi;</p> <p>i. proses manajemen risiko untuk risiko reputasi kurang memadai dalam mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan risiko reputasi;</p> <p>j. terdapat kelemahan signifikan pada sistem informasi manajemen untuk risiko reputasi termasuk pelaporan kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS yang memerlukan perbaikan segera;</p> <p>k. sumber daya manusia kurang memadai dari sisi kuantitas maupun kualitas pada fungsi manajemen risiko untuk risiko reputasi;</p> <p>l. sistem pengendalian internal kurang efektif dalam mendukung pelaksanaan manajemen risiko untuk risiko reputasi;</p> <p>m. pelaksanaan kaji ulang independen oleh satuan kerja audit internal dan fungsi yang melakukan kaji ulang independen kurang memadai, terdapat kelemahan pada metodologi, frekuensi, dan/atau pelaporan kepada</p>

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS yang membutuhkan perbaikan segera;</p> <p>n. terdapat kelemahan yang signifikan berdasarkan hasil kaji ulang yang membutuhkan tindakan perbaikan segera;</p> <p>o. tindak lanjut atas kaji ulang independen kurang memadai;</p> <p>p. fungsi kepatuhan untuk risiko reputasi memiliki tugas dan tanggung jawab yang kurang jelas serta telah berjalan dengan kurang baik; dan</p> <p>q. kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan Dana Pensiun kurang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>
<p>Peringkat 5 (Lemah)</p>	<p>Kualitas penerapan manajemen risiko untuk risiko reputasi tidak memadai. Terdapat kelemahan signifikan pada berbagai aspek manajemen risiko untuk risiko reputasi yang tindakan penyelesaiannya di luar kemampuan manajemen.</p> <p>Contoh karakteristik Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 5 (lemah) antara lain sebagai berikut:</p> <p>a. perumusan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>) tidak memadai serta tidak terdapat kaitan dengan sasaran strategis dan strategi bisnis secara keseluruhan;</p> <p>b. kesadaran (<i>awareness</i>) dan pemahaman Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS sangat lemah mengenai manajemen risiko untuk risiko reputasi, sumber risiko reputasi, dan tingkat risiko reputasi di Dana Pensiun;</p> <p>c. budaya manajemen risiko untuk risiko reputasi tidak kuat atau belum ada sama sekali;</p> <p>d. pelaksanaan tugas Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS tidak memadai, terdapat kelemahan pada hampir seluruh aspek penilaian dan tindakan dan penyelesaiannya diluar kemampuan Dana Pensiun;</p>

Peringkat	Definisi Peringkat
	<p>e. terdapat kelemahan signifikan pada fungsi manajemen risiko untuk risiko reputasi yang memerlukan perbaikan fundamental;</p> <p>f. delegasi kewenangan sangat lemah atau tidak ada;</p> <p>g. strategi manajemen untuk risiko reputasi tidak sejalan dengan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>);</p> <p>h. terdapat kelemahan sangat signifikan pada kebijakan, prosedur dan penetapan limit untuk risiko reputasi;</p> <p>i. proses manajemen risiko untuk risiko reputasi tidak memadai dalam mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan risiko reputasi;</p> <p>j. terdapat kelemahan fundamental pada sistem informasi manajemen untuk risiko reputasi;</p> <p>k. sumber daya manusia tidak memadai dari sisi kuantitas maupun kualitas pada fungsi manajemen risiko untuk risiko reputasi;</p> <p>l. sistem pengendalian internal tidak efektif dalam mendukung pelaksanaan manajemen risiko untuk risiko reputasi;</p> <p>m. pelaksanaan kaji ulang independen oleh satuan kerja audit internal dan fungsi yang melakukan kaji ulang independen kurang atau tidak memadai, terdapat kelemahan pada metodologi, frekuensi, dan/atau pelaporan kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan/atau DPS yang membutuhkan perbaikan fundamental;</p> <p>n. terdapat kelemahan yang sangat signifikan berdasarkan hasil kaji ulang independen yang tindakan perbaikannya di luar kemampuan manajemen;</p> <p>o. tindak lanjut atas kaji ulang independen tidak memadai atau tidak ada;</p> <p>p. fungsi kepatuhan untuk risiko reputasi memiliki tugas dan tanggung jawab yang tidak jelas serta telah berjalan dengan tidak baik; dan</p>

Peringkat	Definisi Peringkat
	q. kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan Dana Pensiun tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Tabel II.I: Pedoman Penetapan Tingkat Risiko Untuk Masing-Masing Jenis Risiko

Analisis
<p><u>Peringkat Risiko:</u> Kesimpulan akhir mengenai tingkat risiko Dana Pensiun yang mencakup tingkat risiko inheren dan kualitas penerapan manajemen risiko sehingga dapat menggambarkan tingkat risiko Dana Pensiun.</p>
<p><u>Risiko Inheren:</u> Uraian mengenai penilaian risiko inheren berdasarkan analisis terhadap faktor penilaian dengan menggunakan baik indikator kuantitatif maupun indikator kualitatif sehingga dapat menggambarkan tingkat risiko inheren Dana Pensiun.</p>
<p><u>Kualitas Penerapan Manajemen Risiko:</u> Analisis terhadap kualitas penerapan manajemen risiko terdiri dari tata kelola risiko, kerangka manajemen risiko, proses manajemen risiko, sumber daya manusia, dan sistem informasi manajemen, serta pengendalian risiko.</p>

Tabel II.J: Format Penetapan Peringkat Profil Risiko

Jenis Risiko	Tingkat Risiko Inheren	Tingkat Kualitas Penerapan Manajemen Risiko	Tingkat Risiko
Risiko strategis			
Risiko operasional			
Risiko kredit			
Risiko pasar			
Risiko likuiditas			
Risiko hukum			
Risiko kepatuhan			
Risiko reputasi			
Peringkat Komposit			Peringkat Profil Risiko

Tabel II.K: Pedoman Penetapan Peringkat Faktor Profil Risiko

Peringkat	Definisi
Peringkat 1	<p>Profil risiko Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat ini pada umumnya memiliki karakteristik antara lain sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">a. dengan mempertimbangkan aktivitas bisnis yang dilakukan Dana Pensiun, kemungkinan kegagalan Dana Pensiun dalam memenuhi kewajiban kepada peserta yang diakibatkan risiko inheren komposit tergolong rendah selama periode waktu tertentu pada masa yang akan datang; danb. kualitas penerapan manajemen risiko secara komposit sangat memadai, dalam hal terdapat kelemahan minor, kelemahan tersebut dapat diabaikan.
Peringkat 2	<p>Profil risiko Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat ini pada umumnya memiliki karakteristik antara lain sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">a. dengan mempertimbangkan aktivitas bisnis yang dilakukan Dana Pensiun, kemungkinan kegagalan Dana Pensiun dalam memenuhi kewajiban kepada peserta yang diakibatkan risiko inheren komposit tergolong sedang rendah selama periode waktu tertentu pada masa yang akan datang; danb. kualitas penerapan manajemen risiko secara komposit memadai, dalam hal terdapat kelemahan minor, kelemahan tersebut perlu mendapatkan perhatian manajemen.
Peringkat 3	<p>Profil risiko Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat ini pada umumnya memiliki karakteristik antara lain sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">a. dengan mempertimbangkan aktivitas bisnis yang dilakukan Dana Pensiun, kemungkinan kegagalan Dana Pensiun dalam memenuhi kewajiban kepada peserta yang diakibatkan risiko inheren komposit tergolong sedang selama periode waktu tertentu pada masa yang akan datang; danb. kualitas penerapan manajemen risiko secara komposit cukup memadai, meskipun persyaratan minimum terpenuhi, terdapat beberapa kelemahan yang membutuhkan perhatian manajemen dan perbaikan.
Peringkat 4	<p>Profil risiko Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat ini pada umumnya memiliki karakteristik antara lain sebagai berikut:</p>

Peringkat	Definisi
	<p>a. dengan mempertimbangkan aktivitas bisnis yang dilakukan Dana Pensiun, kemungkinan kegagalan Dana Pensiun dalam memenuhi kewajiban kepada peserta yang diakibatkan risiko inheren komposit tergolong sedang tinggi selama periode waktu tertentu pada masa yang akan datang; dan</p> <p>b. kualitas penerapan manajemen risiko secara komposit kurang memadai, terdapat kelemahan signifikan pada berbagai aspek manajemen risiko yang membutuhkan tindakan korektif segera.</p>
Peringkat 5	<p>Profil risiko Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat ini pada umumnya memiliki karakteristik antara lain sebagai berikut:</p> <p>a. dengan mempertimbangkan aktivitas bisnis yang dilakukan Dana Pensiun, kemungkinan kegagalan Dana Pensiun dalam memenuhi kewajiban kepada peserta yang diakibatkan risiko inheren komposit tergolong tinggi selama periode waktu tertentu pada masa yang akan datang; dan</p> <p>b. kualitas penerapan manajemen risiko secara komposit tidak memadai, terdapat kelemahan signifikan pada berbagai aspek manajemen risiko yang tindakan penyelesaiannya di luar kemampuan manajemen.</p>

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 November 2020

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS
PERASURANSIAN, DANA PENSIUN,
LEMBAGA PEMBIAYAAN, DAN
LEMBAGA JASA KEUANGAN LAINNYA
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,
ttd
RISWINANDI

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum
ttd
Mufli Asmawidjaja

LAMPIRAN III

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 22 /SEOJK.05/2020

TENTANG

PENILAIAN TINGKAT KESEHATAN DANA PANSIUN

PENILAIAN FAKTOR RENTABILITAS
TINGKAT KESEHATAN DANA PENSIUN

Tabel III.A	: Parameter atau Indikator Penilaian Faktor Rentabilitas	3
Tabel III.B	: Pedoman Penetapan Peringkat Faktor Rentabilitas	9

Petunjuk Pengisian:

1. Parameter atau indikator penilaian faktor rentabilitas dalam Lampiran III, merupakan standar minimum yang harus digunakan dalam melakukan penilaian faktor rentabilitas.
2. Dana Pensiun dapat menambah parameter atau indikator lainnya sesuai dengan karakteristik dan kompleksitas usaha Dana Pensiun.
3. Penilaian dilakukan per posisi periode selama 12 (dua belas) bulan terakhir untuk parameter atau indikator yang bersifat kuantitatif.
4. Untuk parameter atau indikator tertentu, penilaian dapat dilakukan dengan mempertimbangkan tren paling sedikit dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun.
5. Dalam menilai faktor rentabilitas Dana Pensiun secara konsolidasi dapat menggunakan parameter atau indikator penilaian faktor rentabilitas Dana Pensiun secara individual, yang disesuaikan dengan skala, karakteristik dan kompleksitas usaha Perusahaan Anak.

Tabel III.A: Parameter atau Indikator Penilaian Faktor Rentabilitas

Parameter atau Indikator			Keterangan
1.	Kinerja Dana Pensiun dalam menghasilkan pendapatan investasi (rentabilitas)	a. <i>Return on Asset (RoA):</i>	$\frac{(\text{Total Pendapatan Investasi} + \text{Pendapatan di luar Investasi}) - (\text{Beban Investasi} + \text{Beban Operasional} + \text{Beban diluar Investasi dan Operasional})}{\text{Total Aset Tersedia}}$ <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Total pendapatan investasi adalah pendapatan yang sudah terealisasi dan belum terealisasi. Total pendapatan investasi adalah sebagaimana disajikan dalam laporan perubahan aset neto. 2) Pendapatan di luar investasi adalah sebagaimana disajikan dalam laporan perubahan aset neto. 3) Beban investasi adalah sebagaimana disajikan dalam laporan perubahan aset neto. 4) Beban operasional adalah sebagaimana disajikan dalam laporan perubahan aset neto. 5) Total aset tersedia menggunakan rata-rata aset sepanjang tahun. Total aset tersedia adalah sebagaimana disajikan dalam laporan aset neto.

Parameter atau Indikator		Keterangan
b.	<i>Return on investment</i> (RoI)	$\frac{\text{Total Pendapatan Investasi} - \text{Beban Investasi}}{\text{Rata-rata Investasi}}$ <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Total pendapatan investasi adalah sebagaimana disajikan dalam laporan perubahan aset neto. 2) Beban investasi adalah sebagaimana disajikan dalam laporan perubahan aset neto. 3) Untuk perhitungan rata-rata investasi menggunakan rata-rata ukur. $G = \sqrt[n]{x_1 \times x_2 \times \dots \times x_n}$ <p>G: Rata-rata ukur (<i>geometrik</i>); X: Nilai investasi akhir bulan; n: Jumlah bulan (12 bulan).</p>
c.	Beban operasional terhadap pendapatan	$\frac{\text{Beban Operasional}}{\text{Pendapatan Investasi} + \text{Pendapatan di luar Investasi}}$ <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Beban operasional adalah sebagaimana disajikan dalam laporan perubahan aset neto.

Parameter atau Indikator		Keterangan
		<p>2) Pendapatan Investasi adalah sebagaimana disajikan dalam laporan perubahan aset neto.</p> <p>3) Pendapatan di luar Investasi adalah sebagaimana disajikan dalam laporan perubahan aset neto.</p>
d.	Rasio total beban	$\frac{\text{Beban Operasional} + \text{Beban Investasi} + \text{Beban di luar Investasi}}{\text{Pendapatan Investasi} + \text{Pendapatan di Luar Investasi}}$ <p>Keterangan:</p> <p>1) Beban operasional adalah sebagaimana disajikan dalam laporan perubahan aset neto.</p> <p>2) Beban investasi adalah sebagaimana disajikan dalam laporan perubahan aset neto.</p> <p>3) Beban diluar investasi adalah sebagaimana disajikan dalam laporan perubahan aset neto.</p> <p>4) Pendapatan investasi adalah sebagaimana disajikan dalam laporan perubahan aset neto.</p> <p>5) Pendapatan di luar investasi adalah sebagaimana disajikan dalam laporan perubahan aset neto.</p>

Parameter atau Indikator			Keterangan
	e.	Kinerja pendapatan investasi terhadap proyeksi pendapatan investasi	$\frac{\text{Total Pendapatan Investasi}}{\text{Proyeksi Total Pendapatan Investasi}}$ <p>Keterangan:</p> <p>1) Total pendapatan investasi adalah pendapatan yang sudah terealisasi dan belum terealisasi. Total pendapatan investasi adalah sebagaimana disajikan dalam laporan perubahan aset neto.</p> <p>2) Proyeksi total pendapatan investasi adalah sebagaimana disajikan dalam rencana bisnis.</p>
2. Sumber-sumber yang mendukung rentabilitas	a.	Rasio pendapatan investasi terealisasi (<i>realized</i>) terhadap total pendapatan investasi	$\frac{\text{Pendapatan Investasi Terealisasi (realized)}}{\text{Total Pendapatan Investasi}}$ <p>Keterangan:</p> <p>1) Pendapatan investasi terealisasi (<i>realized</i>) adalah total pendapatan investasi sebagaimana yang disajikan dalam laporan perubahan aset neto.</p> <p>2) Total pendapatan investasi adalah pendapatan yang sudah terealisasi dan belum terealisasi. Total pendapatan investasi</p>

Parameter atau Indikator		Keterangan
		adalah sebagaimana disajikan dalam laporan perubahan aset neto.
b.	Rasio pendapatan investasi belum terealisasi (<i>unrealized</i>) terhadap total pendapatan investasi	$\frac{\text{Pendapatan Investasi Belum Terealisasi (unrealized)}}{\text{Total Pendapatan Investasi}}$ <p>Keterangan:</p> <p>1) Pendapatan investasi belum terealisasi (<i>unrealized</i>) adalah peningkatan (penurunan) nilai investasi sebagaimana disajikan dalam laporan perubahan aset neto.</p> <p>2) Total pendapatan investasi adalah pendapatan yang sudah terealisasi dan belum terealisasi. Total pendapatan investasi adalah sebagaimana disajikan dalam laporan perubahan aset neto.</p>
c.	Rasio beban operasional terhadap total aset tersedia	$\frac{\text{Beban Operasional}}{\text{Total Aset Tersedia}}$ <p>Keterangan:</p> <p>1) Beban operasional adalah sebagaimana disajikan dalam laporan perubahan aset neto.</p>

Parameter atau Indikator		Keterangan
		2) Total asset tersedia menggunakan rata-rata aset sepanjang tahun. Total aset tersedia adalah sebagaimana disajikan dalam laporan aset neto.
3. Prospek rentabilitas di masa datang	Kesinambungan komponen yang mendukung rentabilitas	Faktor-faktor eksternal yang memiliki dampak terhadap rentabilitas Dana Pensiun, antara lain: 1) <i>outlook</i> ekonomi makro; 2) kondisi pasar keuangan; dan 3) kondisi pasar modal.
4. Manajemen rentabilitas	Kemampuan Dana Pensiun dalam mengelola rentabilitas	Kemampuan Dana Pensiun dalam mengelola rentabilitas merupakan analisis terhadap antara lain kemampuan untuk: 1) kemampuan menghasilkan pendapatan; dan 2) kemampuan mengelola beban, secara berkelanjutan.

Tabel III.B: Pedoman Penetapan Peringkat Faktor Rentabilitas

Peringkat	Definisi
Peringkat 1	<p>Rentabilitas sangat memadai, pendapatan investasi melebihi target, dan mendukung pertumbuhan pendanaan.</p> <p>Dana Pensiun yang termasuk dalam Peringkat 1 memenuhi seluruh atau sebagian besar dari contoh karakteristik sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">a. kinerja Dana Pensiun dalam menghasilkan pendapatan investasi (rentabilitas) sangat memadai;b. sumber utama rentabilitas yang berasal dari pendapatan investasi sangat dominan;c. kemampuan pendapatan investasi dalam meningkatkan pendanaan dan prospek pendapatan investasi di masa yang akan datang sangat tinggi; dand. kemampuan Dana Pensiun dalam mengelola rentabilitas sangat memadai.
Peringkat 2	<p>Rentabilitas memadai, pendapatan investasi melebihi target, dan mendukung pertumbuhan pendanaan.</p> <p>Dana Pensiun yang termasuk dalam Peringkat 2 memenuhi seluruh atau sebagian besar dari contoh karakteristik sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">a. kinerja Dana Pensiun dalam menghasilkan pendapatan investasi (rentabilitas) memadai;b. sumber utama rentabilitas yang berasal dari pendapatan investasi dominan;c. kemampuan pendapatan investasi dalam meningkatkan pendanaan dan prospek pendapatan investasi pada masa yang akan datang tinggi; dand. kemampuan Dana Pensiun dalam mengelola rentabilitas memadai.
Peringkat 3	<p>Rentabilitas cukup memadai, pendapatan investasi memenuhi target, meskipun terdapat tekanan terhadap kinerja pendapatan investasi yang dapat menyebabkan penurunan</p>

Peringkat	Definisi
	<p>pendapatan investasi namun cukup mendukung pertumbuhan pendanaan Dana Pensiun.</p> <p>Dana Pensiun yang termasuk dalam Peringkat 3 ini memenuhi seluruh atau sebagian besar dari contoh karakteristik sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">a. kinerja Dana Pensiun dalam menghasilkan pendapatan investasi (rentabilitas) cukup memadai;b. sumber utama rentabilitas berasal dari pendapatan investasi cukup dominan namun terdapat pengaruh yang cukup besar dari pendapatan selain pendapatan investasi;c. kemampuan pendapatan investasi dalam meningkatkan pendanaan dan prospek pendapatan investasi pada masa yang akan datang cukup baik; dand. kemampuan Dana Pensiun dalam mengelola rentabilitas cukup memadai.
Peringkat 4	<p>Rentabilitas kurang memadai, pendapatan investasi tidak memenuhi target, dan diperkirakan akan tetap seperti kondisi tersebut pada masa yang akan datang sehingga kurang mendukung pertumbuhan pendanaan dan kelangsungan usaha Dana Pensiun.</p> <p>Dana Pensiun yang termasuk dalam Peringkat 4 memenuhi seluruh atau sebagian besar dari contoh karakteristik sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">a. kinerja Dana Pensiun dalam menghasilkan pendapatan investasi (rentabilitas) kurang memadaib. sumber rentabilitas dominan berasal dari pendapatan selain pendapatan investasi;c. kemampuan pendapatan investasi dalam meningkatkan pendanaan dan prospek pendapatan investasi pada masa yang akan datang kurang baik atau bahkan dapat berpengaruh negatif terhadap pendanaan Dana Pensiun; dand. kemampuan Dana Pensiun dalam mengelola rentabilitas kurang memadai.

Peringkat	Definisi
Peringkat 5	<p>Rentabilitas tidak memadai, pendapatan investasi tidak memenuhi target dan tidak dapat diandalkan serta segera memerlukan peningkatan kinerja pendapatan investasi untuk memastikan kelangsungan usaha Dana Pensiun.</p> <p>Dana Pensiun yang termasuk dalam Peringkat 5 memenuhi seluruh atau sebagian besar dari contoh karakteristik sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">a. kinerja Dana Pensiun dalam menghasilkan pendapatan investasi (rentabilitas) tidak memadai;b. sumber rentabilitas sangat dominan berasal dari pendapatan selain investasi;c. kemampuan pendapatan investasi dalam meningkatkan pendanaan dan prospek pendapatan investasi pada masa yang akan datang tidak baik atau bahkan dapat berpengaruh sangat negatif terhadap pendanaan Dana Pensiun; dand. kemampuan Dana Pensiun dalam mengelola rentabilitas tidak memadai.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 November 2020

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS
PERASURANSIAN, DANA PENSIUN,
LEMBAGA PEMBIAYAAN, DAN
LEMBAGA JASA KEUANGAN LAINNYA
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,
ttd
RISWINANDI

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Mufli Asmawidjaja

LAMPIRAN IV

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 22 /SEOJK.05/2020

TENTANG

PENILAIAN TINGKAT KESEHATAN DANA PENSIUN

PENILAIAN FAKTOR PENDANAAN TINGKAT KESEHATAN DANA PENSUN

Tabel IV.A	:	Parameter atau Indikator Penilaian Faktor Pendanaan	3
Tabel IV.B	:	Pedoman Penetapan Peringkat Faktor Pendanaan bagi DPPK PPMP	14
Tabel IV.C	:	Pedoman Penetapan Peringkat Faktor Pendanaan bagi DPPK PPIP	19

Petunjuk Pengisian:

1. Parameter atau indikator penilaian faktor pendanaan dalam Lampiran IV, merupakan standar minimum yang harus digunakan dalam melakukan penilaian faktor pendanaan.
2. Dana Pensiun dapat menambah parameter atau indikator lainnya sesuai dengan karakteristik dan kompleksitas usaha Dana Pensiun.
3. Penilaian dilakukan per posisi dan periode selama 12 (dua belas) bulan terakhir untuk parameter atau indikator yang bersifat kuantitatif.
4. Untuk parameter atau indikator tertentu, penilaian dapat dilakukan dengan mempertimbangkan tren paling sedikit dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun.
5. Dalam menilai faktor pendanaan Dana Pensiun secara konsolidasi dapat menggunakan parameter atau indikator penilaian faktor pendanaan Dana Pensiun secara individu, yang disesuaikan dengan skala, karakteristik dan kompleksitas usaha Perusahaan Anak.

Tabel IV.A: Parameter atau Indikator Penilaian Faktor Pendanaan

Parameter atau Indikator*)		Keterangan
1. Posisi Pendanaan (khusus PPMP)	a. Penetapan Kekayaan untuk Pendanaan	<p>Nilai Kekayaan untuk Pendanaan = Aset Neto - kekayaan dalam sengketa di pengadilan atau yang dikuasai atau disita oleh pihak yang berwenang + iuran, baik sebagian atau seluruhnya, yang pada tanggal valuasi aktuarial belum disetor ke DPPK lebih dari 3 (tiga) bulan sejak tanggal jatuh temponya + jenis kekayaan yang dikategorikan sebagai piutang lain-lain dan aset lain-lain)</p> <p>Keterangan: Kekayaan untuk pendanaan adalah sebagaimana disajikan dalam laporan keuangan bulanan Dana Pensiun.</p>
	b. Kewajaran Penetapan Asumsi Aktuarial	<p>Nilai kewajiban aktuarial sangat dipengaruhi oleh penetapan asumsi aktuarial. Asumsi aktuarial yang digunakan meliputi:</p> <p>1) Asumsi Ekonomis, antara lain tingkat bunga/tingkat diskonto, tingkat kenaikan PhDP, dan tingkat kenaikan manfaat.</p>

Parameter atau Indikator*)		Keterangan
		<p>2) Asumsi penyusutan (demografis) aktuarial, antara lain tingkat pengunduran diri, tingkat mortalita, dan tingkat kecacatan.</p> <p>3) Asumsi lainnya, antara lain asumsi pengelolaan biaya program dan asumsi pajak.</p> <p>Kewajaran asumsi tersebut harus dinilai berdasarkan profesional <i>judgment</i> aktuaris yang ditunjuk Dana Pensiun.</p>
	c. Surplus atau Defisit	<p>Kekayaan untuk Pendanaan - Nilai Kini Aktuarial</p> <p>Keterangan:</p> <p>Selisih antara kekayaan untuk pendanaan dan nilai kini aktuarial.</p>
	d. Kualitas Pendanaan Dana Pensiun	<p>Kualitas Pendanaan Dana Pensiun yang menyelenggarakan PPMP meliputi:</p> <p>1) Tingkat pertama, yaitu apabila DPPK yang menyelenggarakan PPMP dalam keadaan dana terpenuhi;</p>

Parameter atau Indikator*)		Keterangan
		<p>2) Tingkat kedua, yaitu apabila kekayaan untuk pendanaan kurang dari nilai kini aktuarial dan tidak kurang dari liabilitas solvabilitas; dan</p> <p>3) Tingkat ketiga, yaitu kekayaan untuk pendanaan kurang dari liabilitas dan solvabilitas.</p>
	e. Rasio Pendanaan dan Solvabilitas Dana Pensiun	<p>1) Rasio Kekayaan untuk Pendanaan terhadap Nilai Kini Aktuarial (Rasio Pendanaan)</p> $\frac{\text{Kekayaan Untuk Pendanaan}}{\text{Nilai Kini Aktuarial}}$ <p>2) Rasio Kekayaan Untuk Pendanaan terhadap Liabilitas Solvabilitas (Rasio Solvabilitas)</p> $\frac{\text{Kekayaan Untuk Pendanaan}}{\text{Liabilitas Solvabilitas}}$
2. Posisi Pendanaan (khusus PPIP)	a. Kualitas Pendanaan Dana Pensiun	<p>Dana Terpenuhi bagi Dana Pensiun yang menyelenggarakan PPIP:</p> <p>Iuran bulanan yang jatuh tempo telah disetorkan kepada DPPK yang menyelenggarakan PPIP.</p>

Parameter atau Indikator*)		Keterangan
	b. Pendanaan Dana Pensiun	$\frac{\text{Total Aset Neto} - \text{Piutang Iuran Jatuh Tempo yang Belum Dibayarkan}}{\text{Liabilitas Manfaat Pensiun}}$ <p>Keterangan:</p> <p>1) Total aset neto adalah sebagaimana yang disajikan dalam laporan aset neto.</p> <p>2) Liabilitas manfaat pensiun adalah sebagaimana yang disajikan dalam neraca.</p>
3. Kemampuan Pemberi Kerja dalam mendanai program pensiun	a. Kondisi Keuangan Pemberi Kerja	<p>1) Rasio Likuiditas (<i>Liquidity Ratio/Current Ratio</i>)</p> $\frac{\text{Kekayaan Lancar Pemberi Kerja}}{\text{Kewajiban Lancar Pemberi Kerja}}$ <p>2) Rasio Profitabilitas menggunakan metode <i>Return on Equity Ratio</i></p> $\frac{\text{Laba Bersih Setelah Pajak Pemberi Kerja}}{\text{Ekuitas Pemegang Saham Pemberi Kerja}}$

Parameter atau Indikator*)		Keterangan
		<p>3) Rasio Utang terhadap Modal (<i>Debt to Equity Ratio</i>)</p> $\frac{\text{Hutang Jangka Panjang Pemberi Kerja}}{\text{Modal Pemberi kerja}}$ <p>4) Rasio Utang terhadap Aset (<i>Debt to Asset Ratio</i>)</p> $\frac{\text{Hutang Jangka Panjang Pemberi Kerja}}{\text{Aset Pemberi kerja}}$ <p>5) Rasio Iuran Jatuh Tempo terhadap Pendapatan Usaha (<i>Contribution Due to Earning Ratio</i>)</p> $\frac{\text{Iuran Jatuh Tempo yang Menjadi Tanggung Jawab Pemberi Kerja}}{\text{Pendapatan Pemberi Kerja}}$
	b. Prospek Usaha Pemberi Kerja	<p>Pendanaan terhadap dana pensiun sangat dipengaruhi oleh kondisi keuangan pemberi kerja di masa yang akan datang. Untuk mengetahui prospek usaha pemberi kerja maka perlu dilakukan analisis terhadap elemen-elemen antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Rencana Bisnis Pemberi Kerja (jika ada); 2) Laporan Tahunan Pemberi Kerja (jika ada); 3) Laporan Keuangan Pemberi Kerja; dan

Parameter atau Indikator*)		Keterangan
		<p>4) Proyeksi Arus Kas (<i>Cash-Flow Projections</i>)</p> <p>Menunjukkan arus kas masuk dan arus kas keluar yang akan dialami pemberi kerja dimasa yang akan datang. Proyeksi arus kas yang akurat merupakan dasar untuk penilaian dari kemampuan pendanaan pemberi kerja.</p>
	c. Komitmen Pemberi Kerja	<p>Pada saat pendirian dana pensiun, salah satu persyaratan adalah adanya pernyataan dari pemberi kerja bahwa pemberi kerja bersedia untuk membiayai penyelenggaraan program pensiun bagi karyawannya.</p> <p>Komitmen Pemberi Kerja dapat berupa pernyataan kesediaan pemenuhan pendanaan dalam Laporan Aktuaris.</p>
4. Iuran	a. Pengaruh sebaran Peserta Terhadap Iuran	<p>1) Sebaran peserta karena pemberi kerja mempunyai kantor cabang/ unit/perwakilan yang tersebar secara lokal, regional dan nasional menimbulkan potensi risiko kesulitan dalam penagihan iuran dan juga penerimaan iuran.</p> <p>2) Sebaran peserta karena Dana Pensiun mempunyai mitra pendiri yang tersebar secara lokal, regional dan</p>

Parameter atau Indikator*)		Keterangan
		<p>nasional menimbulkan potensi risiko kesulitan dalam penagihan iuran dan juga penerimaan iuran.</p> <p>3) Komposisi kepesertaannya antara peserta aktif dan pensiunan.</p>
	b. Penetapan Iuran Jatuh Tempo	<p>Iuran jatuh tempo adalah iuran yang harus dibayar oleh pemberi kerja dalam rangka mendanai program pensiun bagi karyawannya dalam suatu periode yang meliputi antara lain:</p> <p>1) Iuran normal jatuh tempo bagi peserta</p> <p>Penetapan Iuran normal peserta hanya berlaku bagi pemberi kerja yang mengikutsertakan karyawannya untuk berpartisipasi dalam mendanai program pensiunnya (<i>contributory system</i>).</p> <p>Semakin besar perubahan persentase iuran atau komponen PhDP yang terjadi dan semakin lama kesalahan pemberlakuan iuran jatuh tempo bagi pesertanya maka semakin besar risiko iuran yang akan terjadi.</p> <p>2) Iuran normal jatuh tempo bagi pemberi kerja</p>

Parameter atau Indikator*)		Keterangan
		<p>Pada PPMP, penetapan iuran normal jatuh tempo bagi pemberi kerja didasarkan kepada hasil perhitungan aktuaris.</p> <p>Penetapan iuran jatuh tempo pemberi kerja pada PPIP didasarkan kepada persentase yang ditetapkan dalam PDP-nya. Pada PPIP ini, besarnya iuran normal jatuh tempo pemberi kerja seharusnya lebih besar dari iuran normal peserta.</p> <p>3) Iuran tambahan jatuh tempo</p> <p>Penetapan iuran tambahan jatuh tempo hanya berlaku bagi PPMP berdasarkan hasil perhitungan aktuaris.</p> <p>Jenis iuran tambahan antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none">a) iuran tambahan dalam rangka menutup defisit Pra-Undang-Undang;b) iuran tambahan dalam rangka menutup defisit masa kerja lalu yang dikategorikan sebagai kekurangan; dan

Parameter atau Indikator*)		Keterangan
		c) iuran tambahan dalam rangka menutup defisit masa kerja lalu yang dikategorikan diluar kekurangan solvabilitas.
c.	Penagihan Iuran	Metode Penagihan Iuran: 1) Sentralisasi Metode penagihan iuran dimana semua kantor cabang/unit/mitra pendiri menyetorkan iurannya tidak langsung ke Dana Pensiun tetapi dikumpulkan terlebih dahulu di pendiri dan untuk selanjutnya pendiri yang menyetorkan ke Dana Pensiun. 2) Desentralisasi Metode penagihan iuran dimana semua kantor cabang/unit/mitra pendiri menyetorkan iurannya langsung ke Dana Pensiun dan tidak dikumpulkan terlebih dahulu di pendiri.
d.	Penerimaan Iuran	1) Penerimaan iuran dari peserta Rekonsiliasi antara iuran normal jatuh tempo, iuran yang ditagihkan terhadap iuran yang diterima oleh Dana Pensiun.

Parameter atau Indikator*)		Keterangan
		<p>2) Penerimaan iuran dari pemberi kerja Rekonsiliasi antara iuran normal dan iuran tambahan jatuh tempo, iuran normal dan iuran tambahan yang ditagihkan terhadap iuran normal dan iuran tambahan yang diterima oleh Dana Pensiun.</p> <p>3) Penerimaan iuran secara tunai, transfer, atau pemindahbukuan.</p>
e.	Piutang Iuran	<p>1) Rasio piutang iuran terhadap aset neto</p> $\frac{\text{Piutang Iuran}}{\text{Aset Neto}}$ <p>Keterangan:</p> <p>a) Piutang iuran sebagaimana disajikan pada laporan aset neto;</p> <p>b) Aset neto sebagaimana disajikan pada laporan aset neto.</p> <p>2) Rasio piutang iuran terhadap rata-rata iuran jatuh tempo perbulan</p>

Parameter atau Indikator*)		Keterangan
		<p style="text-align: center;"><u>Piutang Iuran</u></p> <p style="text-align: center;">Rata-rata Iuran Jatuh Tempo Perbulan</p> <p>Keterangan:</p> <p>a) Piutang iuran sebagaimana disajikan pada Laporan Aset Netto;</p> <p>b) Rata-rata Iuran Jatuh Tempo per bulan sebagaimana disajikan pada Laporan Perubahan Aset Netto dibagi 12 bulan.</p>
	f. Denda Keterlambatan Iuran	<p>Denda keterlambatan terjadi apabila terdapat piutang iuran yang umurnya lebih dari 3 bulan. Tujuan penilaian untuk menguji ketepatan perhitungan denda keterlambatan.</p> <p>Penetapan denda keterlambatan tertuang dalam PDP yang dikenakan untuk keterlambatan atas pembayaran:</p> <p>a. iuran normal peserta (<i>contributory system</i>);</p> <p>b. iuran normal pemberi kerja; dan</p> <p>c. iuran tambahan (khusus PPMP).</p>

Tabel IV.B: Pedoman Penetapan Peringkat Faktor Pendanaan bagi DPPK PPMP

Peringkat	Definisi
Peringkat 1	<p>Dana Pensiun memiliki kualitas dan kecukupan pendanaan yang sangat memadai relatif terhadap profil risiko yang disertai dengan pengelolaan pendanaan yang sangat kuat sesuai dengan karakteristik, skala usaha, dan kompleksitas usaha Dana Pensiun.</p> <p>Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 1 memenuhi seluruh atau sebagian besar dari contoh karakteristik sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Dana Pensiun memiliki tingkat pendanaan yang sangat memadai, sangat mampu mengantisipasi seluruh risiko yang dihadapi, dan mendukung ekspansi usaha Dana Pensiun ke depan; b. tidak terdapat kesalahan pada penetapan kekayaan untuk pendanaan; c. asumsi aktuarial yang digunakan wajar; d. kualitas komponen pendanaan pada umumnya sangat baik, permanen, dan dapat menyerap kerugian; e. Dana Pensiun memiliki manajemen pendanaan yang sangat baik dan/atau memiliki proses penilaian kecukupan pendanaan yang sangat baik; f. memiliki kondisi: Rasio Kecukupan Dana (RKD) ≥ 120, Rasio Solvabilitas (RS) $\geq 120\%$, dan Rasio pendapatan terhadap pengeluaran operasional dan pembayaran manfaat pensiun $\geq 120\%$; g. Dana Pensiun memiliki dukungan pendanaan yang sangat baik dari Pendiri/ Mitra Pendiri; h. kondisi keuangan dan prospek usaha Pendiri sangat baik; i. Dana Pensiun tidak memiliki piutang iuran dan administrasi pengelolaan iuran dilakukan dengan sangat baik; dan

Peringkat	Definisi
	<p>j. Dana Pensiun melakukan penagihan denda keterlambatan pembayaran iuran dengan sangat baik.</p>
<p>Peringkat 2</p>	<p>Dana Pensiun memiliki kualitas dan kecukupan pendanaan yang memadai relatif terhadap profil risiko, yang disertai dengan pengelolaan yang kuat sesuai dengan karakteristik, skala usaha, dan kompleksitas usaha Dana Pensiun.</p> <p>Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 2 memenuhi seluruh atau sebagian besar dari contoh karakteristik sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Dana Pensiun memiliki tingkat pendanaan yang memadai dan mampu mengantisipasi hampir seluruh risiko yang dihadapi; b. terdapat kesalahan pada penetapan kekayaan untuk pendanaan namun tidak signifikan; c. asumsi aktuarial yang digunakan cukup wajar; d. kualitas komponen pendanaan pada umumnya baik, permanen, dan dapat menyerap kerugian; e. Dana Pensiun memiliki manajemen pendanaan yang baik dan/atau memiliki proses penilaian kecukupan pendanaan yang baik; f. memiliki kondisi: $100\% \leq \text{RKD} < 120$, $100\% \leq \text{RS} < 120\%$, dan $100\% \leq \text{Rasio pendapatan terhadap pengeluaran operasional dan pembayaran manfaat pensiun} < 120\%$; g. Dana Pensiun memiliki dukungan pendanaan yang baik dari Pendiri/ Mitra Pendiri; h. kondisi keuangan dan prospek usaha Pendiri baik; i. Dana Pensiun memiliki rasio piutang iuran terhadap aset neto $< 5\%$, Piutang Iuran setara dengan rata-rata iuran jatuh tempo antara kurang dari 3 bulan dan administrasi pengelolaan iuran dilakukan dengan baik; dan j. Dana Pensiun melakukan penagihan denda keterlambatan pembayaran iuran dengan baik.

Peringkat	Definisi
Peringkat 3	<p data-bbox="433 311 1421 575">Dana Pensiun memiliki kualitas dan kecukupan pendanaan yang cukup memadai relatif terhadap profil risiko yang disertai dengan pengelolaan pendanaan yang cukup kuat sesuai dengan karakteristik, skala usaha, dan kompleksitas usaha Dana Pensiun.</p> <p data-bbox="433 600 1421 750">Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 3 memenuhi seluruh atau sebagian besar dari contoh karakteristik sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="433 775 1421 924">a. Dana Pensiun memiliki tingkat pendanaan yang cukup memadai, dan cukup mampu mengantisipasi risiko yang dihadapi;<li data-bbox="433 949 1421 1049">b. terdapat kesalahan pada penetapan kekayaan untuk pendanaan cukup signifikan;<li data-bbox="433 1074 1421 1123">c. asumsi aktuarial yang digunakan kurang wajar;<li data-bbox="433 1148 1421 1298">d. kualitas komponen pendanaan pada umumnya cukup baik, cukup permanen, dan cukup dapat menyerap kerugian;<li data-bbox="433 1323 1421 1472">e. Dana Pensiun memiliki manajemen pendanaan yang cukup baik dan/atau memiliki proses penilaian kecukupan pendanaan yang cukup baik;<li data-bbox="433 1497 1421 1647">f. memiliki kondisi: $75\% \leq \text{RKD} < 100\%$, $80\% \leq \text{RS} < 100\%$, dan $90\% \leq \text{Rasio pendapatan terhadap pengeluaran operasional dan pembayaran manfaat pensiun} < 100\%$;<li data-bbox="433 1672 1421 1771">g. Dana Pensiun memiliki dukungan pendanaan yang cukup baik dari Pendiri/Mitra Pendiri;<li data-bbox="433 1796 1421 1846">h. kondisi keuangan dan prospek usaha Pendiri cukup baik;<li data-bbox="433 1871 1421 2120">i. Dana Pensiun memiliki kondisi: $5\% \leq \text{Rasio piutang iuran terhadap aset neto} < 10\%$, Piutang Iuran setara dengan rata-rata iuran jatuh tempo antara 3 sampai dengan 6 bulan, dan administrasi pengelolaan iuran dilakukan dengan cukup baik; dan<li data-bbox="433 2145 1421 2245">j. Dana Pensiun melakukan penagihan denda keterlambatan pembayaran iuran dengan cukup baik.

Peringkat	Definisi
Peringkat 4	<p data-bbox="435 311 1421 575">Dana Pensiun memiliki kualitas dan kecukupan pendanaan yang kurang memadai relatif terhadap profil risiko, yang disertai dengan pengelolaan pendanaan yang lemah dibandingkan dengan karakteristik, skala usaha, dan kompleksitas usaha Dana Pensiun.</p> <p data-bbox="435 600 1421 750">Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 4 memenuhi seluruh atau sebagian besar dari contoh karakteristik sebagai berikut:</p> <ul data-bbox="435 775 1421 2230" style="list-style-type: none"><li data-bbox="435 775 1421 924">a. Dana Pensiun memiliki tingkat pendanaan yang kurang memadai dan kurang mampu mengantisipasi seluruh risiko yang dihadapi;<li data-bbox="435 949 1421 1049">b. terdapat kesalahan pada penetapan kekayaan untuk pendanaan yang signifikan;<li data-bbox="435 1074 1421 1123">c. asumsi aktuarial yang digunakan tidak wajar;<li data-bbox="435 1148 1421 1298">d. kualitas komponen pendanaan pada umumnya kurang baik, kurang permanen, dan kurang dapat menyerap kerugian;<li data-bbox="435 1323 1421 1472">e. Dana Pensiun memiliki manajemen pendanaan yang kurang baik dan/atau memiliki proses penilaian kecukupan pendanaan yang kurang baik;<li data-bbox="435 1497 1421 1647">f. memiliki kondisi: $50\% \leq \text{RKD} < 75\%$, $60\% \leq \text{RS} < 80\%$ dan $80\% \leq \text{Rasio pendapatan terhadap pengeluaran operasional dan pembayaran manfaat pensiun} < 90\%$;<li data-bbox="435 1672 1421 1771">g. Dana Pensiun memiliki dukungan pendanaan yang kurang baik dari Pendiri/ Mitra Pendiri;<li data-bbox="435 1796 1421 1846">h. kondisi keuangan dan prospek usaha Pendiri kurang baik;<li data-bbox="435 1871 1421 2120">i. Dana Pensiun memiliki kondisi: $10\% \leq \text{Rasio piutang iuran terhadap aset neto di atas} \leq 15\%$, Piutang Iuran setara dengan rata-rata iuran jatuh tempo antara 3 sampai dengan 6 bulan, dan administrasi pengelolaan iuran dilakukan dengan kurang baik; dan<li data-bbox="435 2145 1421 2230">j. Dana Pensiun melakukan penagihan denda keterlambatan pembayaran iuran dengan kurang baik.

Peringkat	Definisi
Peringkat 5	<p data-bbox="435 311 1421 568">Dana Pensiun memiliki kualitas dan kecukupan pendanaan yang tidak memadai relatif terhadap profil risiko, yang disertai dengan pengelolaan pendanaan yang sangat lemah dibandingkan dengan karakteristik, skala usaha, dan kompleksitas usaha Dana Pensiun.</p> <p data-bbox="435 588 1421 737">Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 5 memenuhi seluruh atau sebagian besar dari contoh karakteristik sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="435 757 1421 1014">a. Dana Pensiun memiliki tingkat pendanaan yang tidak memadai, sehingga Dana Pensiun harus menambah pendanaan untuk mengantisipasi seluruh risiko yang dihadapi pada saat kondisi normal dan pada saat kondisi krisis;<li data-bbox="435 1034 1421 1128">b. terdapat kesalahan pada penetapan kekayaan untuk pendanaan yang sangat signifikan;<li data-bbox="435 1148 1421 1183">c. asumsi aktuarial yang digunakan sangat tidak wajar;<li data-bbox="435 1203 1421 1298">d. kualitas instrumen pendanaan pada umumnya tidak baik, tidak permanen, dan tidak dapat menyerap kerugian;<li data-bbox="435 1318 1421 1467">e. Dana Pensiun memiliki manajemen pendanaan yang tidak baik dan/atau memiliki proses penilaian kecukupan pendanaan yang tidak baik;<li data-bbox="435 1487 1421 1637">f. memiliki kondisi: RKD <50%, RS <60% dan Rasio pendapatan terhadap pengeluaran operasional dan pembayaran manfaat pensiun <80%;<li data-bbox="435 1657 1421 1751">g. Dana Pensiun memiliki dukungan pendanaan yang tidak baik dari Pendiri/ Mitra Pendiri;<li data-bbox="435 1771 1421 1806">h. kondisi keuangan dan prospek usaha Pendiri tidak baik;<li data-bbox="435 1826 1421 2083">i. Dana Pensiun memiliki kondisi: Rasio piutang iuran terhadap aset neto > 15%, Piutang Iuran setara dengan rata-rata iuran jatuh tempo di atas 12 bulan, dan administrasi pengelolaan iuran dilakukan dengan tidak baik; dan<li data-bbox="435 2103 1421 2197">j. Dana Pensiun melakukan penagihan denda keterlambatan pembayaran iuran dengan tidak baik.

Tabel IV.C: Pedoman Penetapan Peringkat Faktor Pendanaan bagi DPPK PPIP

Peringkat	Definisi
Peringkat 1	<p>Dana Pensiun memiliki kualitas dan kecukupan pendanaan yang sangat memadai relatif terhadap profil risiko yang disertai dengan pengelolaan pendanaan yang sangat kuat sesuai dengan karakteristik, skala usaha, dan kompleksitas usaha Dana Pensiun.</p> <p>Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 1 memenuhi seluruh atau sebagian besar dari contoh karakteristik sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Dana Pensiun memiliki tingkat pendanaan yang sangat memadai, sangat mampu mengantisipasi seluruh risiko yang dihadapi, dan mendukung ekspansi usaha Dana Pensiun ke depan; b. kualitas komponen pendanaan pada umumnya sangat baik, permanen, dan dapat menyerap kerugian; c. Dana Pensiun memiliki manajemen pendanaan yang sangat baik dan/atau memiliki proses penilaian kecukupan pendanaan yang sangat baik; d. Dana Pensiun memiliki dukungan pendanaan yang sangat baik dari Pendiri/Mitra Pendiri. e. kondisi keuangan dan prospek usaha Pendiri sangat baik; f. Dana Pensiun tidak memiliki piutang iuran dan administrasi pengelolaan iuran dilakukan dengan sangat baik; dan g. Dana Pensiun melakukan penagihan denda keterlambatan pembayaran iuran dengan sangat baik.
Peringkat 2	<p>Dana Pensiun memiliki kualitas dan kecukupan pendanaan yang memadai relatif terhadap profil risiko, yang disertai dengan pengelolaan yang kuat sesuai dengan karakteristik, skala usaha, dan kompleksitas usaha Dana Pensiun.</p> <p>Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 2 memenuhi seluruh atau sebagian besar dari contoh karakteristik sebagai berikut:</p>

Peringkat	Definisi
	<ul style="list-style-type: none"> a. Dana Pensiun memiliki tingkat pendanaan yang memadai dan dapat mengantisipasi hampir seluruh risiko yang dihadapi; b. kualitas komponen pendanaan pada umumnya baik, permanen, dan dapat menyerap kerugian; c. Dana Pensiun memiliki manajemen pendanaan yang baik dan/atau memiliki proses penilaian kecukupan pendanaan yang baik; d. Dana Pensiun memiliki dukungan pendanaan yang baik dari Pendiri/ Mitra Pendiri; e. kondisi keuangan dan prospek usaha Pendiri baik; f. Dana Pensiun memiliki rasio piutang iuran terhadap aset neto <5%, Piutang Iuran setara dengan rata-rata iuran jatuh tempo kurang dari 3 bulan dan administrasi pengelolaan iuran dilakukan dengan baik; dan g. Dana Pensiun melakukan penagihan denda keterlambatan pembayaran iuran dengan baik.
Peringkat 3	<p>Dana Pensiun memiliki kualitas dan kecukupan pendanaan yang cukup memadai relatif terhadap profil risiko yang disertai dengan pengelolaan pendanaan yang cukup kuat sesuai dengan karakteristik, skala usaha, dan kompleksitas usaha Dana Pensiun.</p> <p>Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 3 memenuhi seluruh atau sebagian besar dari contoh karakteristik sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Dana Pensiun memiliki tingkat pendanaan yang cukup memadai, dan cukup mampu mengantisipasi risiko yang dihadapi; b. kualitas komponen pendanaan pada umumnya cukup baik, cukup permanen, dan cukup dapat menyerap kerugian;

Peringkat	Definisi
	<ul style="list-style-type: none"> c. Dana Pensiun memiliki manajemen pendanaan yang cukup baik dan/atau memiliki proses penilaian kecukupan pendanaan yang cukup baik; d. Dana Pensiun memiliki dukungan pendanaan yang cukup baik dari Pendiri/Mitra Pendiri; e. kondisi keuangan dan prospek usaha Pendiri cukup baik; f. Dana Pensiun memiliki kondisi: $5\% \leq \text{Rasio piutang iuran terhadap aset neto} < 10\%$, Piutang Iuran setara dengan rata-rata iuran jatuh tempo antara 3 sampai dengan 6 bulan, dan administrasi pengelolaan iuran dilakukan dengan cukup baik; dan g. Dana Pensiun melakukan penagihan denda keterlambatan pembayaran iuran dengan cukup baik.
Peringkat 4	<p>Dana Pensiun memiliki kualitas dan kecukupan pendanaan yang kurang memadai relatif terhadap profil risiko, yang disertai dengan pengelolaan pendanaan yang lemah dibandingkan dengan karakteristik, skala usaha, dan kompleksitas usaha Dana Pensiun.</p> <p>Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 4 memenuhi seluruh atau sebagian besar dari contoh karakteristik sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Dana Pensiun memiliki tingkat pendanaan yang kurang memadai dan kurang mampu mengantisipasi seluruh risiko yang dihadapi; b. kualitas komponen pendanaan pada umumnya kurang baik, kurang permanen, dan kurang dapat menyerap kerugian; c. Dana Pensiun memiliki manajemen pendanaan yang kurang baik dan/atau memiliki proses penilaian kecukupan pendanaan yang kurang baik; d. Dana Pensiun memiliki dukungan pendanaan yang kurang baik dari Pendiri/ Mitra Pendiri; e. kondisi keuangan dan prospek usaha Pendiri kurang baik;

Peringkat	Definisi
	<p>f. Dana Pensiun memiliki kondisi: $10\% \leq \text{Rasio piutang iuran terhadap aset neto}$ diatas $<15\%$, Piutang Iuran setara dengan rata-rata iuran jatuh tempo antara 3 sampai dengan 6 bulan, dan administrasi pengelolaan iuran dilakukan dengan kurang baik; dan</p> <p>g. Dana Pensiun melakukan penagihan denda keterlambatan pembayaran iuran dengan kurang baik.</p>
Peringkat 5	<p>Dana Pensiun memiliki kualitas dan kecukupan pendanaan yang tidak memadai relatif terhadap profil risiko, yang disertai dengan pengelolaan pendanaan yang sangat lemah dibandingkan dengan karakteristik, skala usaha, dan kompleksitas usaha Dana Pensiun.</p> <p>Dana Pensiun yang termasuk dalam peringkat 5 memenuhi seluruh atau sebagian besar dari contoh karakteristik sebagai berikut:</p> <p>a. Dana Pensiun memiliki tingkat pendanaan yang tidak memadai, sehingga Dana Pensiun harus menambah pendanaan untuk mengantisipasi seluruh risiko yang dihadapi pada saat kondisi normal dan pada saat kondisi krisis;</p> <p>b. kualitas instrumen pendanaan pada umumnya tidak baik, tidak permanen, dan tidak dapat menyerap kerugian;</p> <p>c. Dana Pensiun memiliki manajemen pendanaan yang tidak baik dan/atau memiliki proses penilaian kecukupan pendanaan yang tidak baik;</p> <p>d. Dana Pensiun memiliki dukungan pendanaan yang tidak baik dari Pendiri/ Mitra Pendiri;</p> <p>e. kondisi keuangan dan prospek usaha Pendiri tidak baik;</p> <p>f. Dana Pensiun memiliki kondisi: Rasio piutang iuran terhadap aset neto $> 15\%$, Piutang Iuran setara dengan rata-rata iuran jatuh tempo di atas 12 bulan, dan administrasi pengelolaan iuran dilakukan dengan tidak baik; dan</p>

Peringkat	Definisi
	g. Dana Pensiun melakukan penagihan denda keterlambatan pembayaran iuran dengan tidak baik.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 November 2020

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS
PERASURANSIAN, DANA PENSIUN,
LEMBAGA PEMBIAYAAN, DAN
LEMBAGA JASA KEUANGAN LAINNYA
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

RISWINANDI

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Mufli Asmawidjaja

LAMPIRAN V
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 22 /SEOJK.05/2020
TENTANG
PENILAIAN TINGKAT KESEHATAN DANA PANSIUN

Pedoman Penetapan Peringkat Komposit Tingkat Kesehatan Dana Pensiun

Peringkat	Penjelasan
PK-1	Mencerminkan kondisi Dana Pensiun yang secara umum sangat sehat sehingga dinilai sangat mampu menghadapi pengaruh negatif yang signifikan dari perubahan kondisi bisnis dan faktor eksternal lain tercermin dari peringkat faktor penilaian, antara lain penerapan tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun, profil risiko, rentabilitas, dan pendanaan yang secara umum sangat baik. Dalam hal terdapat kelemahan maka secara umum kelemahan tersebut tidak signifikan.
PK-2	Mencerminkan kondisi Dana Pensiun yang secara umum sehat sehingga dinilai mampu menghadapi pengaruh negatif yang signifikan dari perubahan kondisi bisnis dan faktor eksternal lain tercermin dari peringkat faktor penilaian, antara lain penerapan tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun, profil risiko, rentabilitas, dan pendanaan yang secara umum baik. Dalam hal terdapat kelemahan maka secara umum kelemahan tersebut kurang signifikan.
PK-3	Mencerminkan kondisi Dana Pensiun yang secara umum cukup sehat sehingga dinilai cukup mampu menghadapi pengaruh negatif yang signifikan dari perubahan kondisi bisnis dan faktor eksternal lain tercermin dari peringkat faktor penilaian, antara lain penerapan tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun, profil risiko, rentabilitas, dan pendanaan yang secara umum cukup baik. Dalam hal terdapat kelemahan maka secara umum kelemahan tersebut cukup signifikan dan jika tidak berhasil diatasi dengan baik oleh manajemen dapat mengganggu kelangsungan usaha Dana Pensiun.
PK-4	Mencerminkan kondisi Dana Pensiun yang secara umum kurang sehat sehingga dinilai kurang mampu menghadapi pengaruh negatif yang signifikan dari perubahan kondisi bisnis dan faktor eksternal lain tercermin dari peringkat faktor penilaian, antara lain penerapan tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun, profil risiko, rentabilitas, dan pendanaan yang secara umum kurang baik. Terdapat kelemahan yang secara umum signifikan dan tidak dapat diatasi dengan baik oleh manajemen serta mengganggu kelangsungan usaha Dana Pensiun.
PK-5	Mencerminkan kondisi Dana Pensiun yang secara umum tidak sehat sehingga dinilai tidak mampu menghadapi pengaruh negatif yang signifikan dari perubahan kondisi bisnis dan faktor eksternal lain tercermin dari peringkat faktor penilaian, antara lain penerapan tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun, profil risiko, rentabilitas, dan pendanaan yang secara umum tidak baik. Terdapat kelemahan yang secara umum sangat signifikan. Bagi DPPK untuk

Peringkat	Penjelasan
	mengatasi kelemahan tersebut diperlukan dukungan dana dari pendiri untuk memperkuat kondisi keuangan DPPK.

*) Berlaku untuk penilaian Tingkat Kesehatan Dana Pensiun secara individu dan konsolidasi.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 November 2020

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS
PERASURANSIAN, DANA PENSIUN,
LEMBAGA PEMBIAYAAN, DAN
LEMBAGA JASA KEUANGAN LAINNYA
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

RISWINANDI

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Mufli Asmawidjaja

LAMPIRAN VI

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 22 /SEOJK.05/2020

TENTANG

PENILAIAN TINGKAT KESEHATAN DANA PANSIUN

FORMAT LAPORAN DAN KERTAS KERJA
PENILAIAN TINGKAT KESEHATAN DANA PENSIUN

Nama Dana Pensiun :
Nomor surat pelaporan :
Tanggal surat pelaporan :
Penanggung jawab laporan:
Nama :
Jabatan :
Telepon :
Surat elektronik (e-mail) :

A. Laporan Hasil Penilaian Tingkat Kesehatan Dana Pensiun

No	Faktor Penilaian	Peringkat	
		Individu	Konsolidasi*)
1	Tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun		
2	Profil Risiko		
3	Rentabilitas		
4	Pendanaan**)		
Peringkat Tingkat Kesehatan Dana Pensiun			

*) Dalam hal Dana Pensiun memiliki Perusahaan Anak yang dikonsolidasikan

***) Penilaian faktor Pendanaan hanya dilakukan oleh DPPK

Analisis
Analisis mengenai kondisi Dana Pensiun secara keseluruhan tercermin dari keempat faktor penilaian Tingkat Kesehatan Dana Pensiun sebagai berikut: 1. analisis penerapan tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun; 2. analisis profil risiko yang mencakup risiko inheren, kualitas penerapan manajemen risiko, dan tingkat risiko untuk masing-masing risiko serta tingkat peringkat Risiko; 3. analisis rentabilitas; dan 4. analisis pendanaan.

<p>Dalam hal Dana Pensiun memiliki Perusahaan Anak yang dikonsolidasikan, Dana Pensiun memperhatikan:</p> <p>a. signifikansi atau materialitas pangsa Perusahaan Anak terhadap Dana Pensiun secara konsolidasi; dan</p> <p>b. permasalahan Perusahaan Anak terhadap tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun, profil risiko, rentabilitas, dan pendanaan yang berpengaruh secara signifikan terhadap Dana Pensiun secara konsolidasi.</p>	
Tanggal :	Tanggal :
Disiapkan oleh:	Disetujui oleh:

B. Penilaian Faktor Tata Kelola Perusahaan yang Baik Bagi Dana Pensiun

Peringkat Tata Kelola Perusahaan yang Baik Bagi Dana Pensiun	Individual	Konsolidasi
Analisis		
<p>Uraian mengenai kesimpulan atas kinerja tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun dengan mempertimbangkan faktor penilaian Tata Kelola Perusahaan yang Baik Bagi Dana Pensiun secara komprehensif dan terstruktur, mencakup baik struktur (<i>structure</i>), proses (<i>process</i>), maupun hasil (<i>outcome</i>) dari Tata Kelola Perusahaan yang Baik Bagi Dana Pensiun. Dalam hal Dana Pensiun memiliki Perusahaan Anak yang dikonsolidasikan, Dana Pensiun memperhatikan:</p> <p>a. signifikansi atau materialitas pangsa Perusahaan Anak terhadap Dana Pensiun secara konsolidasi; dan</p> <p>b. permasalahan Perusahaan Anak terhadap Tata Kelola Perusahaan yang Baik Bagi Dana Pensiun, profil risiko, rentabilitas, dan pendanaan yang berpengaruh secara signifikan terhadap Dana Pensiun secara konsolidasi.</p>		

C. Penilaian Faktor Profil Risiko bagi Dana Pensiun dan Dana Pensiun yang Menyelenggarakan Sebagian Usahanya dengan Prinsip Syariah

C.1 Penilaian Faktor Profil Risiko bagi Dana Pensiun

Profil Risiko	Individu			Konsolidasi		
	Peringkat at Risiko Inheren	Peringkat Kualitas Penerapan Manajemen Risiko	Peringkat at Tingkat Risiko	Peringkat Risiko Inheren	Peringkat Kualitas Penerapan Manajemen Risiko	Peringkat Tingkat Risiko
Risiko Strategis						
Risiko Operasional						
Risiko Kredit						
Risiko Pasar						
Risiko Likuiditas						
Risiko Hukum						
Risiko Kepatuhan						
Risiko Reputasi						
Peringkat Komposit			Peringkat at Profil Risiko			Peringkat Profil Risiko
Analisis						
<p>Uraian mengenai kesimpulan profil risiko Dana Pensiun secara keseluruhan meliputi penilaian atas risiko inheren dan kualitas penerapan Manajemen Risiko, dengan fokus analisis pada eksposur risiko yang signifikan pada Dana Pensiun. Dalam hal Dana Pensiun memiliki Perusahaan Anak yang dikonsolidasikan, Dana Pensiun memperhatikan:</p> <ol style="list-style-type: none"> signifikansi atau materialitas pangsa Perusahaan Anak terhadap Dana Pensiun secara konsolidasi; dan permasalahan Perusahaan Anak terhadap tata kelola perusahaan yang baik bagi Dana Pensiun, profil risiko, rentabilitas, dan pendanaan yang berpengaruh secara signifikan terhadap Dana Pensiun secara konsolidasi. 						

C.2 Penilaian Faktor Profil Risiko bagi Dana Pensiun yang Menyelenggarakan Sebagian Usahanya dengan Prinsip Syariah

Profil Risiko	Dana Pensiun yang Menyelenggarakan Sebagian Usahanya dengan Prinsip Syariah		
	Peringkat Risiko Inheren	Peringkat Kualitas Penerapan Manajemen Risiko	Peringkat Tingkat Risiko
Risiko Strategis			
Risiko Operasional			
Risiko Kredit			
Risiko Pasar			
Risiko Likuiditas			
Risiko Hukum			
Risiko Kepatuhan			
Risiko Reputasi			
Peringkat Komposit			Peringkat Profil Risiko
<p>Uraian mengenai kesimpulan profil risiko Dana Pensiun yang menyelenggarakan sebagian usahanya dengan prinsip syariah secara keseluruhan meliputi penilaian atas risiko inheren dan kualitas penerapan Manajemen Risiko, dengan fokus analisis pada eksposur risiko yang signifikan pada Dana Pensiun yang menyelenggarakan sebagian usahanya dengan prinsip syariah.</p>			

D. Penilaian Faktor Rentabilitas

Peringkat Rentabilitas	Individu	Konsolidasi
Analisis		
<p>Kesimpulan akhir mengenai kinerja rentabilitas Dana Pensiun dengan mempertimbangkan faktor penilaian rentabilitas. Dalam hal Dana Pensiun memiliki Perusahaan Anak yang dikonsolidasikan, Dana Pensiun memperhitungkan dampak kinerja rentabilitas Perusahaan Anak pada rentabilitas Dana Pensiun secara keseluruhan dengan mempertimbangkan signifikansi dan materialitas Perusahaan Anak.</p>		

E. Penilaian Faktor Pendanaan

Peringkat Pendanaan	Individu	Konsolidasi
Analisis		
<p>Kesimpulan akhir mengenai kinerja pendanaan Dana Pensiun Pemberi Kerja dengan mempertimbangkan faktor penilaian pendanaan. Dalam hal Dana Pensiun Pemberi Kerja memiliki Perusahaan Anak yang dikonsolidasikan, Dana Pensiun Pemberi Kerja memperhitungkan dampak kinerja permodalan Perusahaan Anak pada pendanaan Dana Pensiun Pemberi Kerja secara keseluruhan dengan mempertimbangkan signifikansi dan materialitas Perusahaan Anak.</p>		

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 November 2020

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS
PERASURANSIAN, DANA PENSIUN,
LEMBAGA PEMBIAYAAN, DAN
LEMBAGA JASA KEUANGAN LAINNYA
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

RISWINANDI

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Mufli Asmawidjaja

8. Penerapan Manajemen Risiko





OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 44 /POJK.05/2020
TENTANG
PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO BAGI
LEMBAGA JASA KEUANGAN NONBANK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa meningkatnya kegiatan usaha lembaga jasa keuangan nonbank dengan risiko yang semakin kompleks perlu diimbangi dengan penerapan manajemen risiko;
- b. bahwa pengembangan lembaga jasa keuangan nonbank membutuhkan penerapan manajemen risiko yang memadai, efektif, dan terukur;
- c. bahwa Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2015 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank sudah tidak menampung perkembangan kebutuhan hukum untuk peningkatan kualitas penerapan manajemen risiko lembaga jasa keuangan nonbank sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang

Penerapan Manajemen Risiko bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3477);
 2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5253);
 3. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 337, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5618);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN TENTANG PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO BAGI LEMBAGA JASA KEUANGAN NONBANK.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Lembaga Jasa Keuangan Nonbank yang selanjutnya disebut LJKNB adalah lembaga yang melaksanakan kegiatan di sektor perasuransian, dana pensiun, dan lembaga pembiayaan.
2. Risiko adalah potensi kerugian yang tidak dapat dikendalikan dan/atau dapat dikendalikan akibat terjadinya suatu peristiwa tertentu.

3. Manajemen Risiko adalah serangkaian prosedur dan metodologi yang digunakan untuk mengidentifikasi, mengukur, mengendalikan, dan memantau Risiko yang timbul dari seluruh kegiatan usaha LJKNB.
4. Risiko Strategis adalah Risiko akibat ketidaktepatan dalam pengambilan dan/atau pelaksanaan suatu keputusan strategis serta kegagalan dalam mengantisipasi perubahan lingkungan bisnis.
5. Risiko Operasional adalah Risiko akibat ketidakcukupan dan/atau tidak berfungsinya proses internal, kesalahan manusia, kegagalan sistem, dan/atau adanya kejadian eksternal yang memengaruhi operasional LJKNB.
6. Risiko Asuransi adalah Risiko kegagalan perusahaan asuransi, perusahaan reasuransi, perusahaan asuransi syariah, dan perusahaan reasuransi syariah untuk memenuhi kewajiban kepada pemegang polis, tertanggung, atau peserta sebagai akibat dari ketidakcukupan proses seleksi risiko (*underwriting*), penetapan premi atau kontribusi, penggunaan reasuransi, dan/atau penanganan klaim.
7. Risiko Kredit adalah Risiko akibat kegagalan pihak lain dalam memenuhi kewajiban kepada LJKNB.
8. Risiko Pasar adalah Risiko pada posisi aset, liabilitas, ekuitas, dan/atau rekening administratif termasuk transaksi derivatif akibat perubahan secara keseluruhan dari kondisi pasar.
9. Risiko Likuiditas adalah Risiko akibat ketidakmampuan LJKNB untuk memenuhi liabilitas yang jatuh tempo dari sumber pendanaan arus kas dan/atau dari aset likuid yang dapat dengan mudah dikonversi menjadi kas, tanpa mengganggu aktivitas dan kondisi keuangan LJKNB.
10. Risiko Hukum adalah Risiko yang timbul akibat tuntutan hukum dan/atau kelemahan aspek hukum.
11. Risiko Kepatuhan adalah Risiko akibat LJKNB tidak mematuhi dan/atau tidak melaksanakan peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku bagi LJKNB.

12. Risiko Reputasi adalah Risiko akibat menurunnya tingkat kepercayaan pemangku kepentingan yang bersumber dari persepsi negatif terhadap LJKNB.
13. Direksi adalah organ perseroan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengelolaan perseroan untuk kepentingan perseroan, sesuai dengan maksud dan tujuan perseroan serta mewakili perseroan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar bagi LJKNB yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan Direksi bagi LJKNB yang berbentuk badan hukum koperasi, usaha bersama, dan dana pensiun.
14. Dewan Komisaris adalah organ perseroan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberi nasihat kepada Direksi bagi LJKNB yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan Dewan Komisaris bagi LJKNB yang berbentuk badan hukum koperasi, usaha bersama, dan dana pensiun.
15. Dewan Pengawas Syariah adalah dewan yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan serta memberikan nasihat kepada Direksi terkait penyelenggaraan kegiatan LJKNB agar sesuai dengan prinsip syariah.

Pasal 2

LJKNB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 1 meliputi:

- a. perusahaan perasuransian, yang terdiri atas:
 1. perusahaan asuransi, termasuk yang menyelenggarakan sebagian usahanya berdasarkan prinsip syariah;
 2. perusahaan reasuransi, termasuk yang menyelenggarakan sebagian usahanya berdasarkan prinsip syariah;
 3. perusahaan asuransi syariah;
 4. perusahaan reasuransi syariah;
 5. perusahaan pialang asuransi;

6. perusahaan pialang reasuransi; dan
7. perusahaan penilai kerugian asuransi, sebagaimana dimaksud dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perasuransian;
- b. dana pensiun sebagaimana dimaksud dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai dana pensiun, termasuk yang menyelenggarakan seluruh atau sebagian usahanya dengan prinsip syariah; dan
- c. lembaga pembiayaan, yang terdiri atas:
 1. perusahaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perusahaan pembiayaan, termasuk yang menyelenggarakan sebagian usahanya berdasarkan prinsip syariah; dan
 2. perusahaan pembiayaan syariah sebagaimana dimaksud dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perusahaan pembiayaan syariah.

BAB II

PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO

Pasal 3

- (1) LJKNB wajib menerapkan Manajemen Risiko secara efektif.
- (2) Penerapan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit mencakup:
 - a. pengawasan aktif Direksi, Dewan Komisaris, dan Dewan Pengawas Syariah;
 - b. kecukupan kebijakan dan prosedur Manajemen Risiko serta penetapan limit Risiko;
 - c. kecukupan proses identifikasi, pengukuran, pengendalian, dan pemantauan Risiko, serta sistem informasi Manajemen Risiko; dan
 - d. sistem pengendalian internal yang menyeluruh.

Pasal 4

Penerapan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 wajib disesuaikan dengan tujuan, kebijakan usaha, ukuran, dan kompleksitas usaha LJKNB.

Pasal 5

- (1) Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) bagi LJKNB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a angka 1 sampai dengan angka 4, huruf b, dan huruf c wajib diterapkan untuk:
 - a. Risiko Strategis;
 - b. Risiko Operasional;
 - c. Risiko Asuransi, bagi:
 1. perusahaan asuransi, termasuk yang menyelenggarakan sebagian usahanya berdasarkan prinsip syariah;
 2. perusahaan reasuransi, termasuk yang menyelenggarakan seluruh atau sebagian usahanya dengan prinsip syariah;
 3. perusahaan asuransi syariah; dan
 4. perusahaan reasuransi syariah;
 - d. Risiko Kredit;
 - e. Risiko Pasar;
 - f. Risiko Likuiditas;
 - g. Risiko Hukum;
 - h. Risiko Kepatuhan; dan
 - i. Risiko Reputasi.
- (2) Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) bagi LJKNB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a angka 5 sampai dengan angka 7 wajib diterapkan untuk:
 - a. Risiko Strategis;
 - b. Risiko Operasional;
 - c. Risiko Hukum;
 - d. Risiko Kepatuhan; dan
 - e. Risiko Reputasi.

BAB III
PENGAWASAN AKTIF DIREKSI, DEWAN KOMISARIS,
DAN DEWAN PENGAWAS SYARIAH

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 6

LJKNB wajib menetapkan wewenang dan tanggung jawab yang jelas pada setiap jenjang jabatan yang terkait dengan penerapan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

Bagian Kedua

Wewenang dan Tanggung Jawab Direksi

Pasal 7

- (1) Wewenang dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 bagi Direksi paling sedikit:
- a. menyusun kebijakan dan strategi Manajemen Risiko secara tertulis dan komprehensif;
 - b. bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko dan eksposur Risiko yang diambil oleh LJKNB secara keseluruhan;
 - c. mengevaluasi dan memutuskan transaksi dan limit Risiko yang memerlukan persetujuan Direksi;
 - d. mengembangkan budaya Manajemen Risiko pada seluruh jenjang organisasi;
 - e. memastikan peningkatan kompetensi sumber daya manusia yang terkait dengan Manajemen Risiko;
 - f. memastikan bahwa fungsi Manajemen Risiko telah beroperasi secara independen; dan
 - g. melaksanakan kaji ulang secara berkala untuk memastikan:
 1. keakuratan metodologi penilaian Risiko;
 2. kecukupan implementasi sistem informasi Manajemen Risiko; dan

3. ketepatan kebijakan dan prosedur Manajemen Risiko serta penetapan limit Risiko.
- (2) Kebijakan dan strategi Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dievaluasi secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dan setiap saat dalam hal terdapat faktor yang memengaruhi kegiatan usaha LJKNB secara signifikan.
 - (3) Tanggung jawab Direksi atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b termasuk:
 - a. mengevaluasi dan memberikan arahan berdasarkan laporan yang disampaikan oleh fungsi Manajemen Risiko; dan
 - b. penyampaian laporan pertanggungjawaban kepada Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas Syariah paling sedikit 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan.
 - (4) Dalam rangka melaksanakan wewenang dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direksi harus memiliki pemahaman mengenai Risiko yang melekat pada seluruh aktivitas fungsional LJKNB dan mampu mengambil tindakan yang diperlukan sesuai dengan profil Risiko LJKNB.

Bagian Ketiga

Wewenang dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris

Pasal 8

- (1) Wewenang dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 bagi Dewan Komisaris paling sedikit:
 - a. menyetujui dan mengevaluasi kebijakan Manajemen Risiko;
 - b. mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud dalam huruf a; dan

- c. mengevaluasi dan memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi dan limit Risiko yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris.
- (2) Evaluasi kebijakan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dan setiap saat dalam hal terdapat faktor yang memengaruhi kegiatan usaha LJKNB secara signifikan.
 - (3) Evaluasi pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan.

Bagian Keempat

Wewenang dan Tanggung Jawab Dewan Pengawas Syariah

Pasal 9

- (1) Wewenang dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 bagi Dewan Pengawas Syariah paling sedikit:
 - a. mengevaluasi kebijakan Manajemen Risiko yang terkait dengan pemenuhan prinsip syariah; dan
 - b. mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko yang terkait dengan pemenuhan prinsip syariah sebagaimana dimaksud dalam huruf a.
- (2) Evaluasi kebijakan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dan setiap saat dalam hal terdapat faktor yang memengaruhi kegiatan usaha LJKNB secara signifikan.
- (3) Evaluasi pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko yang terkait dengan pemenuhan prinsip syariah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan.

BAB IV
KECUKUPAN KEBIJAKAN DAN PROSEDUR MANAJEMEN
RISIKO SERTA PENETAPAN LIMIT RISIKO

Bagian Kesatu
Kebijakan Manajemen Risiko

Pasal 10

Kebijakan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b paling sedikit memuat:

- a. penetapan Risiko yang terkait dengan kegiatan usaha LJKNB;
- b. penetapan penggunaan metode pengukuran dan sistem informasi Manajemen Risiko;
- c. penetapan tingkat Risiko yang akan diambil, penetapan toleransi Risiko, dan penentuan limit Risiko;
- d. penetapan penilaian peringkat Risiko;
- e. penyusunan rencana darurat dalam kondisi terburuk; dan
- f. penetapan sistem pengendalian internal dalam penerapan Manajemen Risiko.

Bagian Kedua
Prosedur Manajemen Risiko dan Penetapan Limit Risiko

Pasal 11

- (1) Prosedur Manajemen Risiko dan penetapan limit Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b wajib disesuaikan dengan tingkat Risiko yang akan diambil terhadap Risiko LJKNB.
- (2) Prosedur Manajemen Risiko dan penetapan limit Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. akuntabilitas dan jenjang delegasi wewenang yang jelas;

- b. pelaksanaan kaji ulang terhadap prosedur Manajemen Risiko dan penetapan limit Risiko secara berkala; dan
 - c. dokumentasi prosedur Manajemen Risiko dan penetapan limit Risiko secara memadai.
- (3) Penetapan limit Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib mencakup:
- a. limit secara keseluruhan;
 - b. limit per jenis Risiko; dan
 - c. limit per aktivitas fungsional dan transaksi tertentu yang memiliki eksposur Risiko.

BAB V

KECUKUPAN PROSES IDENTIFIKASI, PENGUKURAN, PENGENDALIAN, DAN PEMANTAUAN RISIKO, SERTA SISTEM INFORMASI MANAJEMEN RISIKO

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 12

- (1) LJKNB wajib melakukan proses identifikasi, pengukuran, pengendalian, dan pemantauan Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c terhadap faktor Risiko yang bersifat material.
- (2) Pelaksanaan proses identifikasi, pengukuran, pengendalian, dan pemantauan Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib didukung oleh:
 - a. sistem informasi manajemen yang tepat waktu;
 - b. laporan yang akurat dan informatif mengenai kondisi keuangan, kinerja aktivitas fungsional, dan eksposur Risiko LJKNB; dan
 - c. sumber daya manusia yang memiliki kompetensi di bidang Manajemen Risiko.

Bagian Kedua
Proses Identifikasi, Pengukuran, Pengendalian,
dan Pemantauan Risiko

Pasal 13

- (1) Untuk melaksanakan proses identifikasi Risiko, LJKNB wajib melakukan analisis paling sedikit terhadap:
 - a. karakteristik Risiko yang melekat pada LJKNB; dan
 - b. Risiko dari kegiatan usaha LJKNB.
- (2) Untuk melaksanakan pengukuran Risiko, LJKNB wajib melakukan paling sedikit:
 - a. evaluasi secara berkala terhadap kesesuaian asumsi, sumber data, dan prosedur yang digunakan untuk mengukur Risiko; dan
 - b. penyesuaian terhadap proses pengukuran Risiko dalam hal terdapat perubahan kegiatan usaha LJKNB dan faktor Risiko yang bersifat material.
- (3) LJKNB wajib melaksanakan proses pengendalian Risiko untuk mengelola Risiko tertentu yang dapat membahayakan kelangsungan usaha LJKNB.
- (4) Untuk melaksanakan pemantauan Risiko, LJKNB wajib melakukan paling sedikit:
 - a. evaluasi terhadap eksposur Risiko; dan
 - b. penyesuaian terhadap proses pelaporan dalam hal terdapat perubahan:
 1. kegiatan usaha;
 2. faktor Risiko;
 3. teknologi informasi; dan
 4. sistem informasi Manajemen Risiko LJKNB, yang bersifat material.

Bagian Ketiga
Sistem Informasi Manajemen Risiko

Pasal 14

- (1) Sistem informasi Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c wajib didukung

oleh sumber daya manusia yang memiliki kompetensi di bidang sistem informasi Manajemen Risiko.

- (2) Sistem informasi Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c, mencakup laporan atau informasi paling sedikit mengenai:
 - a. eksposur Risiko;
 - b. kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur Manajemen Risiko serta penetapan limit Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dan Pasal 11; dan
 - c. realisasi pelaksanaan Manajemen Risiko dibandingkan dengan target yang ditetapkan.
- (3) Laporan atau informasi yang dihasilkan dari sistem informasi Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan secara rutin kepada Direksi.

BAB VI

SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 15

LJKNB wajib melaksanakan sistem pengendalian internal secara efektif terhadap Risiko yang melekat dalam pelaksanaan kegiatan usaha pada seluruh jenjang organisasi LJKNB.

Pasal 16

- (1) Pelaksanaan sistem pengendalian internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 paling sedikit mampu secara tepat waktu mendeteksi kelemahan dan penyimpangan yang menyebabkan atau memengaruhi eksposur Risiko.
- (2) Sistem pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memastikan:

- a. kepatuhan level manajemen LJKNB terhadap kebijakan dan prosedur Manajemen Risiko serta peraturan perundang-undangan serta kebijakan atau ketentuan internal LJKNB;
- b. kepatuhan dan efektivitas fungsi Manajemen Risiko dalam merancang dan menerapkan strategi dan kebijakan Manajemen Risiko;
- c. tersedianya informasi keuangan dan manajemen yang lengkap, akurat, tepat guna, dan tepat waktu;
- d. efektivitas dan efisiensi dalam kegiatan bisnis dan operasional; dan
- e. efektivitas budaya Risiko pada organisasi LJKNB secara menyeluruh.

Bagian Kedua

Sistem Pengendalian Internal dalam Penerapan Manajemen Risiko

Pasal 17

- (1) Sistem pengendalian internal yang menyeluruh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d dalam penerapan Manajemen Risiko paling sedikit memuat:
 - a. kesesuaian sistem pengendalian internal dengan jenis dan tingkat Risiko yang melekat pada kegiatan usaha LJKNB;
 - b. penetapan wewenang dan tanggung jawab untuk pemantauan kepatuhan kebijakan dan prosedur Manajemen Risiko, serta penetapan limit Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dan Pasal 11;
 - c. penetapan jalur pelaporan dan pemisahan fungsi yang jelas dari fungsi operasional kepada fungsi pengendalian Risiko;
 - d. struktur organisasi yang menggambarkan secara jelas kegiatan usaha LJKNB;

- e. pelaporan keuangan dan kegiatan operasional yang akurat dan tepat waktu;
 - f. kecukupan prosedur untuk memastikan kepatuhan LJKNB terhadap ketentuan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku bagi LJKNB;
 - g. kaji ulang yang efektif, independen, dan obyektif terhadap prosedur penilaian kegiatan operasional LJKNB;
 - h. pengujian dan kaji ulang yang memadai terhadap sistem informasi Manajemen Risiko;
 - i. dokumentasi secara lengkap dan memadai terhadap prosedur operasional, cakupan, dan temuan audit, serta tanggapan Direksi, Dewan Komisaris, dan Dewan Pengawas Syariah LJKNB berdasarkan hasil audit; dan
 - j. verifikasi dan kaji ulang secara berkala dan berkesinambungan terhadap penanganan kelemahan LJKNB yang bersifat material dan tindakan Direksi, Dewan Komisaris, dan Dewan Pengawas Syariah LJKNB untuk memperbaiki penyimpangan yang terjadi.
- (2) Penilaian terhadap sistem pengendalian internal dalam penerapan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan oleh fungsi audit internal.

BAB VII

ORGANISASI DAN FUNGSI MANAJEMEN RISIKO

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 18

Untuk pelaksanaan proses dan sistem Manajemen Risiko yang efektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, LJKNB wajib membentuk:

- a. komite Manajemen Risiko; dan
- b. fungsi Manajemen Risiko.

Bagian Kedua
Komite Manajemen Risiko

Pasal 19

- (1) Komite Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a paling sedikit terdiri atas:
 - a. separuh dari anggota Direksi; dan
 - b. pejabat eksekutif terkait.
- (2) Salah satu anggota Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan anggota Direksi yang membawahkan fungsi Manajemen Risiko.
- (3) Wewenang dan tanggung jawab komite Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberikan rekomendasi kepada direktur utama atau yang setara, paling sedikit memuat:
 - a. penyusunan kebijakan, strategi, dan pedoman penerapan Manajemen Risiko;
 - b. perbaikan atau penyesuaian pelaksanaan Manajemen Risiko berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan Manajemen Risiko; dan
 - c. penetapan hal-hal yang terkait dengan keputusan bisnis yang menyimpang dari prosedur normal.

Bagian Ketiga
Fungsi Manajemen Risiko

Pasal 20

- (1) Struktur organisasi fungsi Manajemen Risiko LJKNB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b disesuaikan dengan ukuran dan kompleksitas usaha LJKNB serta Risiko yang melekat pada LJKNB.
- (2) Fungsi Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus independen terhadap fungsi bisnis dan operasional dan terhadap fungsi pengendalian internal.

- (3) Fungsi Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab langsung kepada direktur utama atau yang setara, atau anggota Direksi yang membawahkan fungsi Manajemen Risiko.
- (4) Wewenang dan tanggung jawab fungsi Manajemen Risiko meliputi:
 - a. mengidentifikasi Risiko termasuk Risiko yang melekat pada kegiatan usaha LJKNB;
 - b. menyusun metode pengukuran Risiko;
 - c. memantau pelaksanaan strategi Manajemen Risiko yang telah disusun oleh Direksi;
 - d. memantau posisi Risiko secara keseluruhan, per jenis Risiko, dan per jenis aktivitas fungsional, serta melakukan pengujian dengan menggunakan skenario/asumsi kondisi tidak normal dan pengujian dengan menggunakan data historis;
 - e. mengkaji ulang secara berkala terhadap proses Manajemen Risiko;
 - f. mengkaji usulan pengembangan atau perluasan kegiatan usaha;
 - g. mengevaluasi terhadap akurasi model dan validitas data yang digunakan untuk mengukur Risiko, bagi LJKNB yang menggunakan model untuk keperluan internal;
 - h. memberikan rekomendasi kepada fungsi bisnis dan operasional dan/atau kepada komite Manajemen Risiko, sesuai kewenangan yang dimiliki; dan
 - i. menyusun dan menyampaikan laporan profil Risiko kepada direktur utama atau yang setara, atau anggota Direksi yang membawahkan fungsi manajemen risiko dan komite Manajemen Risiko secara berkala.

Bagian Keempat
Hubungan Fungsi Bisnis dan Operasional
dengan Fungsi Manajemen Risiko

Pasal 21

Fungsi bisnis dan operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) wajib menginformasikan eksposur Risiko yang melekat kepada fungsi Manajemen Risiko secara berkala.

BAB VIII

PENGELOLAAN RISIKO PENGEMBANGAN ATAU
PERLUASAN KEGIATAN USAHA

Pasal 22

- (1) LJKNB wajib memiliki kebijakan dan prosedur secara tertulis untuk mengelola Risiko yang melekat pada pengembangan atau perluasan kegiatan usaha LJKNB.
- (2) Kebijakan dan prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit mencakup:
 - a. sistem dan prosedur serta kewenangan dalam pengelolaan pengembangan atau perluasan kegiatan usaha;
 - b. identifikasi seluruh Risiko yang melekat pada pengembangan atau perluasan kegiatan usaha, baik yang terkait dengan LJKNB maupun konsumen;
 - c. masa uji coba metode pengukuran dan pemantauan Risiko terhadap pengembangan atau perluasan kegiatan usaha;
 - d. sistem informasi akuntansi untuk pengembangan atau perluasan kegiatan usaha;
 - e. analisis aspek hukum untuk pengembangan atau perluasan kegiatan usaha; dan
 - f. transparansi informasi kepada konsumen.
- (3) Kegiatan usaha LJKNB merupakan suatu bentuk pengembangan atau perluasan kegiatan usaha jika memenuhi kriteria:

- a. tidak pernah dilakukan sebelumnya oleh LJKNB; atau
- b. telah dilaksanakan sebelumnya oleh LJKNB namun dilakukan pengembangan yang mengubah atau meningkatkan eksposur Risiko tertentu pada LJKNB.

Pasal 23

LJKNB dilarang menugaskan atau menyetujui Direksi, Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah, dan/atau pegawai LJKNB untuk melaksanakan kegiatan yang bukan kegiatan usaha LJKNB dengan menggunakan sarana atau fasilitas LJKNB.

BAB IX

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 24

- (1) Dalam hal LJKNB menerapkan Manajemen Risiko terintegrasi sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan Manajemen Risiko terintegrasi bagi konglomerasi keuangan, fungsi Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b dapat digabung dengan fungsi Manajemen Risiko dalam struktur konglomerasi keuangan LJKNB yang bersangkutan.
- (2) Penerapan Manajemen Risiko bagi dana pensiun lembaga keuangan dapat digabung dengan penerapan Manajemen Risiko pendiri.

Pasal 25

Ketentuan lebih lanjut mengenai penerapan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, struktur organisasi dari komite Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, struktur organisasi fungsi Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, hubungan fungsi bisnis dan operasional dengan fungsi

Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, dan pengelolaan Risiko pengembangan atau perluasan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

BAB X PENEGAKAN KEPATUHAN

Bagian Kesatu Sanksi Administratif

Pasal 26

- (1) LJKNB yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 3 ayat (1), Pasal 4, Pasal 5, Pasal 6, Pasal 11 ayat (1) dan ayat (3), Pasal 12, Pasal 13, Pasal 14 ayat (1), Pasal 15, Pasal 16 ayat (2), Pasal 17 ayat (2), Pasal 18, Pasal 21, Pasal 22 ayat (1), dan Pasal 23, dikenai sanksi administratif berupa peringatan tertulis.
- (2) Dalam hal LJKNB telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan mencabut sanksi peringatan tertulis.

Bagian Kedua Penurunan Hasil Penilaian Tingkat Kesehatan dan Penilaian Kembali terhadap Pihak Utama LJKNB

Pasal 27

Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan telah mengenakan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) dan LJKNB tidak memenuhi ketentuan yang menyebabkan dikenakannya sanksi administratif, Otoritas Jasa Keuangan dapat:

- a. menurunkan hasil penilaian tingkat kesehatan LJKNB pada perusahaan asuransi, perusahaan reasuransi, dana pensiun, dan perusahaan pembiayaan, termasuk yang

- menyelenggarakan seluruh atau sebagian usahanya dengan prinsip syariah; dan/atau
- b. melakukan penilaian kembali terhadap pihak utama LKKNB.

BAB XI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 28

Bagi LKKNB yang telah memperoleh izin usaha sebelum Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini diundangkan, ketentuan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dinyatakan berlaku 1 (satu) tahun sejak Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini diundangkan.

BAB XII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

- (1) Pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2015 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5682), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Peraturan pelaksanaan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2015 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Pasal 30

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 Agustus 2020

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIMBOH SANTOSO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 2 September 2020

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2020 NOMOR 200

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Mufli Asmawidjaja

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 44 /POJK.05/2020
TENTANG
PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO BAGI
LEMBAGA JASA KEUANGAN NONBANK

I. UMUM

Dalam menghadapi perkembangan industri keuangan di Indonesia yang dinamis LJKNB terus dihadapkan pada berbagai tantangan dan Risiko. Agar usahanya dapat berjalan secara terus menerus (*business sustainability*), LJKNB dituntut untuk dapat mengelola Risiko yang dapat menyebabkan terganggunya *business sustainability* dan tujuan usaha yang ingin dicapai.

Melalui penerapan Manajemen Risiko, LJKNB diharapkan dapat mengidentifikasi, mengukur, mengendalikan, dan memantau Risiko yang dihadapi dalam melakukan kegiatan usahanya dengan lebih baik. Upaya penerapan Manajemen Risiko tersebut tidak hanya ditujukan bagi kepentingan LJKNB, tetapi juga bagi kepentingan masyarakat yang menggunakan jasa dan layanan dari LJKNB. Dengan demikian, LJKNB dapat menjalankan kegiatan usaha sesuai dengan peraturan perundang-undangan serta standar, prinsip, dan praktik penyelenggaraan usaha yang sehat, termasuk senantiasa dapat memenuhi kewajiban kepada konsumen sesuai dengan yang diperjanjikan.

Otoritas Jasa Keuangan telah memiliki ketentuan mengenai Manajemen Risiko sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2015 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi LJKNB. Selanjutnya, untuk meningkatkan kualitas penerapan

Manajemen Risiko LJKNB, perlu dilakukan penggantian terhadap ketentuan penerapan Manajemen Risiko bagi LJKNB.

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini memuat pengaturan mengenai:

- a. ruang lingkup penerapan Manajemen Risiko;
- b. pengawasan aktif Direksi, Dewan Komisaris, dan Dewan Pengawas Syariah;
- c. kebijakan dan prosedur Manajemen Risiko serta penetapan limit Risiko;
- d. proses identifikasi, pengukuran, pengendalian, dan pemantauan Risiko, serta sistem informasi Manajemen Risiko;
- e. sistem pengendalian internal;
- f. organisasi dan fungsi Manajemen Risiko; dan
- g. pengelolaan Risiko pengembangan atau perluasan kegiatan usaha.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Ayat (1)

Penerapan Manajemen Risiko termasuk penerapan program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 4

Kompleksitas usaha antara lain keragaman dalam jenis transaksi, produk atau jasa, dan jaringan usaha.

Pasal 5

Ayat (1)

Huruf a

Risiko Strategis timbul antara lain karena:

- a. LJKNB menetapkan strategi yang kurang sejalan dengan visi dan misi LJKNB;
- b. LJKNB melakukan analisis lingkungan strategis yang tidak komprehensif;
- c. terdapat ketidaksesuaian rencana strategis (*strategic plan*) antar level strategis; dan
- d. kegagalan dalam mengantisipasi perubahan lingkungan bisnis seperti perubahan teknologi, perubahan kondisi ekonomi makro, kompetisi di pasar, dan perubahan kebijakan otoritas terkait.

Huruf b

Risiko Operasional pada perusahaan asuransi, perusahaan reasuransi, dan dana pensiun pemberi kerja yang menyelenggarakan program pensiun manfaat pasti termasuk juga risiko yang timbul dari ketidakcukupan liabilitas yang disebabkan kelemahan proses penetapan asumsi aktuarial dan/atau ketidakmampuan aktuaris dalam menetapkan asumsi aktuarial yang sesuai dengan kondisi yang dihadapi.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Contoh dari Risiko Kredit, antara lain risiko konsentrasi kredit, *counterparty credit risk*, dan *settlement risk*.

Risiko konsentrasi kredit merupakan Risiko yang timbul akibat terkonsentrasinya penyediaan dana kepada 1 (satu) pihak atau sekelompok pihak, industri, sektor, dan/atau area geografis tertentu yang berpotensi menimbulkan kerugian cukup besar yang dapat mengancam kelangsungan usaha LJKNB.

Counterparty credit risk merupakan Risiko yang timbul akibat terjadinya kegagalan pihak lawan dalam memenuhi kewajibannya dan timbul dari jenis transaksi yang memiliki karakteristik tertentu, misalnya transaksi yang dipengaruhi oleh pergerakan nilai wajar atau nilai pasar.

Settlement risk merupakan Risiko yang timbul akibat kegagalan penyerahan kas dan/atau instrumen keuangan

pada tanggal penyelesaian (*settlement date*) yang telah disepakati dari transaksi penjualan dan/atau pembelian instrumen keuangan.

Huruf e

Risiko Pasar antara lain Risiko suku bunga, Risiko nilai tukar, Risiko komoditas, dan Risiko ekuitas.

Huruf f

Risiko Likuiditas pada dana pensiun pemberi kerja yang menyelenggarakan program pensiun manfaat pasti termasuk juga risiko yang timbul dari ketidakmampuan dana pensiun menyediakan aset untuk mendanai liabilitas akibat ketidakcukupan penetapan iuran.

Huruf g

Risiko Hukum timbul antara lain karena ketiadaan peraturan perundang-undangan yang mendukung atau kelemahan perikatan seperti tidak dipenuhinya syarat sahnya kontrak atau pengikatan agunan yang tidak sempurna.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

Risiko Reputasi timbul antara lain karena adanya pemberitaan media dan/atau rumor mengenai LJKNB yang bersifat negatif, serta adanya strategi komunikasi LJKNB yang kurang efektif.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 6

Yang dimaksud dengan “setiap jenjang jabatan” adalah Direksi, Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah, dan semua jabatan lain yang terkait dengan penerapan Manajemen Risiko.

Pasal 7

Ayat (1)

Huruf a

Termasuk dalam kebijakan dan strategi Manajemen Risiko adalah penetapan dan persetujuan limit Risiko baik Risiko secara keseluruhan (*composite*), per jenis Risiko, per aktivitas fungsional, maupun per transaksi yang material/signifikan.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi antara lain transaksi yang telah melampaui kewenangan pejabat LJKNB satu tingkat di bawah Direksi, sesuai dengan kebijakan dan prosedur internal LJKNB yang berlaku.

Huruf d

Pengembangan budaya Manajemen Risiko antara lain meliputi komunikasi yang memadai kepada seluruh jenjang organisasi tentang pentingnya pengendalian internal yang efektif.

Huruf e

Peningkatan kompetensi sumber daya manusia antara lain melalui program pendidikan dan pelatihan secara berkesinambungan mengenai penerapan Manajemen Risiko.

Huruf f

Yang dimaksud dengan independen antara lain adanya pemisahan fungsi antara fungsi Manajemen Risiko yang melakukan identifikasi, pengukuran, pengendalian, dan pemantauan Risiko dengan fungsi yang melakukan dan menyelesaikan kegiatan bisnis dan operasional.

Huruf g

Kaji ulang secara berkala antara lain dimaksudkan untuk mengantisipasi jika terjadi perubahan faktor eksternal dan faktor internal.

Ayat (2)

Frekuensi evaluasi secara berkala disesuaikan dengan kebutuhan LJKNB dengan memperhatikan ukuran dan

kompleksitas LJKNB, dengan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

Dalam hal terdapat faktor internal dan/atau eksternal yang memengaruhi kegiatan usaha LJKNB secara signifikan, LJKNB dapat melakukan evaluasi kebijakan dan strategi Manajemen Risiko di luar evaluasi secara berkala.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Risiko yang melekat dikenal dengan istilah *inherent risk*.

Pasal 8

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “transaksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris” adalah kegiatan bisnis atau operasional yang telah melampaui kewenangan Direksi untuk memutuskan hal dimaksud, sesuai dengan kebijakan dan prosedur internal LJKNB yang berlaku.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Kebijakan Manajemen Risiko ditetapkan antara lain dengan cara menyusun strategi Manajemen Risiko untuk memastikan bahwa:

- a. LJKNB tetap mempertahankan eksposur Risiko sesuai kebijakan dan prosedur internal LJKNB dan peraturan perundang-undangan serta ketentuan lain; dan

- b. LJKNB dikelola oleh sumber daya manusia yang memiliki pengetahuan, pengalaman, dan keahlian di bidang Manajemen Risiko sesuai kompleksitas usaha LJKNB.

Penyusunan strategi Manajemen Risiko dilakukan dengan mempertimbangkan kondisi keuangan LJKNB, organisasi LJKNB, dan Risiko yang timbul sebagai akibat perubahan faktor eksternal dan faktor internal.

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Tingkat Risiko yang akan diambil (*risk appetite*) memperhatikan pengalaman yang dimiliki LJKNB dalam mengelola Risiko serta kemampuan pemodal LJKNB dalam menyerap Risiko.

Toleransi Risiko (*risk tolerance*) merupakan potensi kerugian yang dapat diserap oleh pemodal LJKNB.

Huruf d

Penetapan penilaian peringkat Risiko merupakan dasar bagi LJKNB untuk mengategorikan peringkat Risiko LJKNB.

Peringkat Risiko bagi LJKNB dikategorikan menjadi 5 (lima) peringkat, yaitu:

1. peringkat 1;
2. peringkat 2;
3. peringkat 3;
4. peringkat 4; dan
5. peringkat 5.

Huruf e

Penyusunan rencana darurat dikenal dengan istilah *contingency plan*.

Kondisi terburuk dikenal dengan istilah *worst case scenario*.

Huruf f

Cukup jelas.

Pasal 11

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Pengertian secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau frekuensi yang lebih tinggi, sesuai jenis Risiko, kebutuhan, dan perkembangan LJKNB.

Huruf c

Yang dimaksud dengan dokumentasi secara memadai adalah dokumentasi yang tertulis, lengkap, dan memudahkan untuk dilakukan jejak audit (*audit trail*) untuk keperluan pengendalian internal LJKNB.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 12

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “faktor Risiko (*risk factors*)” adalah berbagai parameter yang memengaruhi eksposur Risiko.

Yang dimaksud dengan “faktor Risiko (*risk factors*) yang bersifat material” adalah faktor Risiko baik kuantitatif maupun kualitatif yang berpengaruh secara signifikan terhadap kondisi keuangan LJKNB.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “informatif” antara lain mudah dipahami.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “memiliki kompetensi di bidang Manajemen Risiko” antara lain memiliki sertifikat keahlian dan bukti telah mengikuti pelatihan di bidang manajemen risiko.

Pasal 13

Ayat (1)

Proses identifikasi Risiko antara lain dapat didasarkan pada pengalaman kerugian LJKNB yang pernah terjadi.

Ayat (2)

Untuk melaksanakan pengukuran Risiko, LJKNB dapat menggunakan berbagai pendekatan, baik kualitatif maupun kuantitatif, disesuaikan dengan tujuan usaha, dan kompleksitas usaha LJKNB.

Huruf a

Pengertian secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan atau frekuensi yang lebih tinggi, sesuai dengan perkembangan usaha LJKNB dan kondisi eksternal yang langsung memengaruhi kondisi LJKNB.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “perubahan yang bersifat material” adalah perubahan kegiatan usaha LJKNB dan faktor Risiko, yang dapat memengaruhi kondisi keuangan LJKNB.

Ayat (3)

Pengendalian Risiko dapat dilakukan antara lain dengan cara lindung nilai, metode mitigasi Risiko, dan penambahan modal untuk menyerap potensi kerugian.

Ayat (4)

Huruf a

Evaluasi terhadap eksposur Risiko dilakukan dengan cara pemantauan dan pelaporan Risiko yang bersifat material atau yang berdampak kepada kondisi permodalan/pendanaan LJKNB, yang antara lain didasarkan atas penilaian potensi Risiko dengan menggunakan *historical trend*.

Huruf b

Cukup jelas.

Pasal 14

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “memiliki kompetensi di bidang sistem informasi Manajemen Risiko” antara lain memiliki sertifikat

keahlian dan bukti telah mengikuti pelatihan di bidang sistem informasi Manajemen Risiko.

Ayat (2)

Huruf a

Laporan atau informasi eksposur Risiko mencakup eksposur kuantitatif dan kualitatif, secara keseluruhan (*composite*) maupun rincian per jenis Risiko dan per jenis aktivitas fungsional.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “secara rutin” adalah frekuensi Laporan atau informasi yang disampaikan kepada Direksi disesuaikan dengan kebutuhan LJKNB.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Informasi keuangan dan manajemen yang lengkap, akurat, tepat guna, dan tepat waktu diperlukan dalam rangka pengambilan keputusan yang tepat dan dapat dipertanggungjawabkan, serta dikomunikasikan kepada pihak yang berkepentingan.

Huruf d

Efektivitas dan efisiensi dalam kegiatan bisnis dan operasional antara lain diperlukan untuk melindungi aset dan sumber daya LJKNB lainnya dari Risiko terkait.

Huruf e

Efektivitas budaya Risiko (*risk culture*) dimaksudkan untuk mengidentifikasi kelemahan dan penyimpangan secara lebih dini dan menilai kembali kewajaran kebijakan dan prosedur yang ada pada LJKNB secara berkesinambungan.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Huruf a

Komite Manajemen Risiko harus bersifat nonstruktural.

Huruf b

Cukup jelas.

Pasal 19

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “pejabat eksekutif terkait” adalah pejabat yang bertanggung jawab langsung kepada Direksi atau mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kebijakan dan/atau operasional LJKNB yang terkait dengan penerapan Manajemen Risiko, antara lain kepala divisi, kepala kantor, kepala satuan kerja manajemen risiko, kepala satuan kerja kepatuhan, dan kepala satuan kerja audit internal.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Termasuk dalam keputusan bisnis yang menyimpang dari prosedur normal antara lain pelampauan ekspansi usaha yang signifikan dibandingkan rencana bisnis LJKNB dan pengambilan posisi atau eksposur Risiko yang menyimpang dari limit yang telah ditetapkan dan melampaui kemampuan pemodal LJKNB dalam menyerap Risiko.

Pasal 20

Ayat (1)

LJKNB menentukan struktur organisasi yang tepat dan sesuai dengan kondisi LJKNB, termasuk kemampuan keuangan dan sumber daya manusia.

Ayat (2)

Pengertian independen antara lain tercermin dari adanya:

- a. pemisahan fungsi dan tugas antara fungsi Manajemen Risiko dengan fungsi bisnis dan operasional (*risk-taking function*) dan fungsi pengendalian internal; dan
- b. proses pengambilan keputusan yang tidak memihak atau menguntungkan fungsi bisnis dan operasional tertentu atau mengabaikan fungsi operasional lainnya.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Wewenang dan tanggung jawab fungsi Manajemen Risiko disesuaikan dengan tujuan usaha dan kompleksitas usaha LJKNB.

Huruf a

Identifikasi Risiko termasuk berkoordinasi dengan seluruh satuan kerja yang terdapat dalam LJKNB.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Risiko secara keseluruhan yang dikenal dengan istilah “*composite risk*” adalah Risiko yang dihadapi oleh LJKNB dengan memperhitungkan semua jenis Risiko pada LJKNB tersebut.

Pengujian dengan menggunakan asumsi kondisi tidak normal yang dikenal dengan istilah “*stress testing*” adalah pengujian atas posisi Risiko dengan menggunakan beberapa asumsi kondisi tidak normal untuk mengetahui dampak kondisi tidak normal tersebut terhadap posisi risiko pada LJKNB.

Pengujian dengan menggunakan data historis yang dikenal dengan istilah “*back testing*” adalah pengujian atas posisi Risiko dengan menggunakan data historis untuk mengetahui efektivitas Manajemen Risiko.

Huruf e

Kaji ulang antara lain dilakukan berdasarkan temuan audit internal dan/atau perkembangan praktek-praktek Manajemen Risiko yang berlaku secara internasional.

Huruf f

Termasuk dalam kajian tersebut antara lain penilaian kemampuan LJKNB untuk melakukan pengembangan atau perluasan kegiatan usaha dan kajian usulan perubahan sistem dan prosedur.

Huruf g

Model untuk keperluan internal dikenal dengan istilah *internal model*.

Huruf h

Rekomendasi antara lain memuat rekomendasi yang terkait dengan besaran atau maksimum eksposur Risiko yang wajib dipelihara oleh LJKNB.

Huruf i

Profil Risiko merupakan gambaran secara menyeluruh atas besarnya potensi Risiko yang melekat pada seluruh portofolio atau eksposur LJKNB.

Frekuensi penyampaian laporan dapat ditingkatkan dalam hal kondisi pasar berubah dengan cepat.

Pasal 21

Frekuensi penyampaian informasi eksposur Risiko disesuaikan dengan karakteristik jenis Risiko.

Pasal 22

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Masa uji coba dimaksudkan untuk memastikan bahwa metode pengukuran dan pemantauan Risiko telah teruji.

Huruf d

Sistem informasi akuntansi paling sedikit menggambarkan profil Risiko dan tingkat keuntungan maupun kerugian untuk pengembangan atau perluasan kegiatan usaha secara akurat.

Huruf e

Analisis aspek hukum mencakup kemungkinan adanya Risiko Hukum yang ditimbulkan oleh pengembangan atau perluasan kegiatan usaha serta kesesuaian dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan.

Huruf f

Aspek-aspek dalam menerapkan transparansi informasi kepada konsumen memperhatikan paling sedikit:

1. informasi yang disampaikan lengkap, benar, dan tidak menyesatkan konsumen;
2. informasi yang berimbang antara potensi manfaat yang mungkin diperoleh dengan Risiko yang mungkin timbul bagi konsumen; dan
3. informasi yang disampaikan tidak menyamarkan, mengurangi, atau menutupi hal-hal yang penting terkait dengan Risiko yang mungkin timbul.

Ayat (3)

Huruf a

Termasuk dalam kriteria tidak pernah dilakukan sebelumnya adalah kegiatan usaha yang telah dilakukan oleh LJKNB lain namun belum pernah dilakukan oleh LJKNB yang bersangkutan, dengan mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan masing-masing LJKNB.

Huruf b

Cukup jelas.

Pasal 23

Termasuk dalam kategori tindakan menyetujui adalah mengetahui namun tidak melarang atau membiarkan terjadinya kegiatan yang bukan merupakan kegiatan usaha LJKNB dengan menggunakan sarana atau fasilitas LJKNB oleh Direksi, Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah, dan/atau pegawai.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Cukup jelas.

Pasal 27

Huruf a

Yang dimaksud dengan “tingkat kesehatan LJKNB” adalah tingkat kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Penilaian Tingkat Kesehatan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “pihak utama LJKNB” adalah pihak utama sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa

Keuangan mengenai Penilaian Kemampuan dan Kepatutan bagi Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan.

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Cukup jelas.

Pasal 30

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 6552

Yth.

Pengurus dan Pelaksana Tugas Pengurus Dana Pensiun
di tempat.

SALINAN
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 28 /SEOJK.05/2020
TENTANG
PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO BAGI DANA PENSIUN

Sehubungan dengan amanat ketentuan Pasal 25 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 44/POJK.05/2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 200, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6552), perlu untuk mengatur lebih lanjut mengenai penerapan manajemen risiko, struktur organisasi dari komite Manajemen Risiko, struktur organisasi fungsi Manajemen Risiko, hubungan fungsi bisnis dan operasional dengan fungsi Manajemen Risiko, dan pengelolaan Risiko pengembangan atau perluasan kegiatan usaha bagi dana pensiun dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan sebagai berikut:

I. KETENTUAN UMUM

Dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

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. Risiko adalah potensi kerugian yang tidak dapat dikendalikan dan/atau dapat dikendalikan akibat terjadinya suatu peristiwa tertentu.
5. Manajemen Risiko adalah serangkaian prosedur dan metodologi yang digunakan untuk mengidentifikasi, mengukur, mengendalikan, dan memantau Risiko yang timbul dari seluruh kegiatan usaha Dana Pensiun.
6. Risiko Strategis adalah Risiko akibat ketidaktepatan dalam pengambilan dan/atau pelaksanaan suatu keputusan strategis serta kegagalan dalam mengantisipasi perubahan lingkungan bisnis.
7. Risiko Operasional adalah Risiko akibat ketidakcukupan dan/atau tidak berfungsinya proses internal, kesalahan manusia, kegagalan sistem, dan/atau adanya kejadian eksternal yang memengaruhi operasional Dana Pensiun.
8. Risiko Kredit adalah Risiko akibat kegagalan pihak lain dalam memenuhi kewajiban kepada Dana Pensiun.
9. Risiko Pasar adalah Risiko pada posisi aset, dan liabilitas akibat perubahan secara keseluruhan dari kondisi pasar.
10. Risiko Likuiditas adalah Risiko akibat ketidakmampuan Dana Pensiun untuk memenuhi liabilitas yang jatuh tempo dari sumber pendanaan arus kas dan/atau dari aset likuid yang dapat dengan mudah dikonversi menjadi kas, tanpa mengganggu aktivitas dan kondisi keuangan Dana Pensiun.
11. Risiko Hukum adalah Risiko yang timbul akibat tuntutan hukum dan/atau kelemahan aspek hukum.
12. Risiko Kepatuhan adalah Risiko akibat Dana Pensiun tidak mematuhi dan/atau tidak melaksanakan peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku bagi Dana Pensiun.

13. Risiko Reputasi adalah Risiko akibat menurunnya tingkat kepercayaan pemangku kepentingan yang bersumber dari persepsi negatif terhadap Dana Pensiun.
14. Pendiri adalah:
 - a. orang atau badan yang membentuk DPPK; atau
 - b. bank atau perusahaan asuransi jiwa yang membentuk DPLK.
15. Mitra Pendiri adalah pemberi kerja yang ikut serta dalam suatu DPPK Pendiri, untuk kepentingan sebagian atau seluruh karyawannya.
16. Peserta adalah setiap orang yang memenuhi persyaratan peraturan Dana Pensiun.
17. Pengurus adalah pengurus Dana Pensiun.
18. Pelaksana Tugas Pengurus adalah pejabat dari Pendiri DPLK yang ditugaskan untuk melaksanakan kegiatan operasional DPLK.
19. Dewan Pengawas adalah dewan pengawas Dana Pensiun.
20. Dewan Pengawas Syariah adalah dewan yang bertanggung jawab memberikan nasihat dan saran serta mengawasi pemenuhan prinsip syariah dalam penyelenggaraan program pensiun berdasarkan prinsip syariah.

II. STANDAR PEDOMAN PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO

1. Penerapan Manajemen Risiko wajib disesuaikan dengan tujuan, kebijakan usaha, ukuran, dan kompleksitas usaha Dana Pensiun dengan mempertimbangkan perkembangan kondisi dan potensi permasalahan yang dihadapi.
2. Dalam penerapan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada angka 1, Dana Pensiun harus memiliki dan menerapkan strategi, kebijakan, dan prosedur Manajemen Risiko yang disusun secara tertulis.
3. Penerapan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 mengacu kepada standar pedoman penerapan Manajemen Risiko sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

4. Strategi, kebijakan, dan prosedur Manajemen Risiko yang disusun secara tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 2 dapat dituangkan dalam bentuk pedoman internal Manajemen Risiko Dana Pensiun.
5. Standar pedoman penerapan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada angka 3 merupakan acuan minimum bagi Dana Pensiun dalam penerapan Manajemen Risiko, untuk memastikan seluruh Risiko yang dihadapi Dana Pensiun diidentifikasi, diukur, dikendalikan, dan dipantau dengan tepat.
6. Strategi, kebijakan, dan prosedur Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada angka 4 paling sedikit mencakup:
 - a. penerapan Manajemen Risiko, yang paling sedikit mencakup:
 - 1) pengawasan aktif Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan Dewan Pengawas Syariah;
 - 2) kecukupan kebijakan dan prosedur Manajemen Risiko serta penetapan limit Risiko;
 - 3) kecukupan proses identifikasi, pengukuran, pengendalian, dan pemantauan Risiko, serta sistem informasi Manajemen Risiko; dan
 - 4) sistem pengendalian internal yang menyeluruh;
 - b. penerapan Manajemen Risiko untuk masing-masing jenis Risiko, yang mencakup penerapan Manajemen Risiko untuk 8 (delapan) jenis Risiko, yaitu Risiko Strategis, Risiko Operasional, Risiko Kredit, Risiko Pasar, Risiko Likuiditas, Risiko Hukum, Risiko Kepatuhan, dan Risiko Reputasi; dan
 - c. penilaian profil Risiko, yang mencakup penilaian terhadap Risiko yang melekat (*inherent risk*) dan penilaian terhadap kualitas penerapan Manajemen Risiko yang mencerminkan sistem pengendalian Risiko (*risk control system*) untuk Dana Pensiun. Penilaian tersebut dilakukan terhadap 8 (delapan) jenis Risiko sebagaimana dimaksud dalam huruf b. Penilaian profil Risiko Dana Pensiun dilakukan dengan mengacu kepada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian tingkat kesehatan lembaga jasa keuangan nonbank.

7. Dana Pensiun harus memiliki struktur organisasi yang mendukung penerapan Manajemen Risiko secara efektif, termasuk struktur organisasi komite Manajemen Risiko dan struktur organisasi fungsi Manajemen Risiko, yang merupakan satu kesatuan dari struktur organisasi Manajemen Risiko Dana Pensiun.
8. Struktur organisasi Manajemen Risiko Dana Pensiun sebagaimana dimaksud pada angka 7 harus menjelaskan hubungan fungsi bisnis dan operasional dengan fungsi Manajemen Risiko.
9. Struktur organisasi Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada angka 7 dan angka 8 mengacu kepada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
10. Dalam rangka pengukuran Risiko, Dana Pensiun dapat menggunakan berbagai pendekatan pengukuran Risiko, termasuk menggunakan model untuk keperluan internal (*internal model*). Pengukuran dengan menggunakan model untuk keperluan internal (*internal model*) dimaksudkan untuk antisipasi perkembangan kegiatan usaha Dana Pensiun yang semakin kompleks maupun antisipasi kebijakan Dana Pensiun pada masa mendatang. Penerapan model untuk keperluan internal (*internal model*) memerlukan berbagai persyaratan minimum baik kuantitatif maupun kualitatif agar hasil penilaian risiko dapat lebih mencerminkan kondisi Dana Pensiun yang sebenarnya.
11. Dalam rangka penerapan Manajemen Risiko yang efektif, Dana Pensiun melakukan langkah-langkah persiapan, pengembangan, dan/atau penyempurnaan yang diperlukan, antara lain:
 - a. melakukan analisis mengenai organisasi, strategi, kebijakan, dan prosedur Manajemen Risiko, atau pedoman internal Manajemen Risiko;
 - b. menyusun rencana penyempurnaan Manajemen Risiko Dana Pensiun sesuai dengan acuan dalam pedoman standar penerapan Manajemen Risiko bagi Dana Pensiun, dalam hal terdapat ketidaksesuaian antara strategi, kebijakan, dan prosedur Manajemen Risiko, atau pedoman internal Manajemen Risiko Dana Pensiun dengan pedoman standar penerapan Manajemen Risiko bagi Dana Pensiun sesuai dengan pedoman standar penerapan Manajemen Risiko dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini;

- c. melakukan sosialisasi strategi, kebijakan, dan prosedur Manajemen Risiko, atau pedoman internal Manajemen Risiko kepada pegawai agar memahami praktik Manajemen Risiko, dan mengembangkan budaya Risiko (*risk culture*) kepada seluruh pegawai pada setiap tingkatan organisasi Dana Pensiun; dan
 - d. memastikan bahwa fungsi audit internal ikut serta memantau proses penyusunan maupun penyempurnaan pedoman internal Manajemen Risiko dan penerapan Manajemen Risiko tersebut serta penilaian profil Risiko sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian tingkat kesehatan lembaga jasa keuangan nonbank.
12. Penerapan Manajemen Risiko dalam Dana Pensiun termasuk juga penerapan program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme di sektor jasa keuangan.

III. PENGELOLAAN RISIKO PENGEMBANGAN ATAU PERLUASAN KEGIATAN USAHA DANA PENSIUN

1. Dana Pensiun wajib memiliki kebijakan dan prosedur secara tertulis untuk mengelola Risiko yang melekat (*inherent risk*) pada pengembangan atau perluasan kegiatan usaha.
2. Kebijakan dan prosedur Manajemen Risiko dalam rangka pengembangan atau perluasan kegiatan usaha tersebut harus sejalan dengan rencana bisnis Dana Pensiun.
3. Kegiatan usaha Dana Pensiun yang dikategorikan sebagai suatu bentuk pengembangan atau perluasan kegiatan usaha adalah kegiatan usaha yang:
 - a. tidak pernah dilakukan sebelumnya oleh Dana Pensiun, seperti penyelenggaraan program manfaat lain bagi Dana Pensiun yang belum menyelenggarakan program manfaat lain atau pembayaran manfaat pensiun secara berkala oleh Dana Pensiun yang menyelenggarakan program pensiun iuran pasti; atau
 - b. telah dilaksanakan sebelumnya oleh Dana Pensiun, namun dilakukan pengembangan yang mengubah atau meningkatkan eksposur Risiko tertentu pada Dana Pensiun, seperti penambahan Mitra Pendiri bagi DPPK atau perubahan penawaran

paket investasi bagi DPLK.

4. Strategi, kebijakan, dan prosedur Manajemen Risiko, atau pedoman internal Manajemen Risiko Dana Pensiun mengenai aspek sebagaimana dimaksud dalam Romawi II angka 6 huruf a dan huruf b perlu disesuaikan dalam hal pengembangan atau perluasan kegiatan usaha Dana Pensiun berdampak signifikan terhadap kegiatan usaha Dana Pensiun secara keseluruhan.

IV. KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Dana Pensiun yang telah memiliki strategi, kebijakan, dan prosedur Manajemen Risiko, atau pedoman internal Manajemen Risiko, namun belum sesuai dengan standar pedoman penerapan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud dalam lampiran Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, harus menyesuaikan dan menyempurnakan strategi, kebijakan, dan prosedur Manajemen Risiko, atau pedoman internal Manajemen Risiko dengan mengacu kepada Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
2. Dana Pensiun dapat memperluas dan memperdalam standar pedoman penerapan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud dalam lampiran Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini sesuai dengan kebutuhan Dana Pensiun.
3. Penerapan Manajemen Risiko bagi DPLK dapat digabung dengan penerapan Manajemen Risiko Pendiri DPLK apabila DPLK dapat memastikan bahwa penerapan Manajemen Risiko pada Pendiri DPLK telah memenuhi seluruh aspek penerapan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

V. PENUTUP

1. Pada saat Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku, Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/SEOJK.05/2016 tentang Pedoman Penerapan Manajemen Risiko dan Laporan Hasil Penilaian Sendiri Penerapan Manajemen Risiko bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank dinyatakan tidak berlaku bagi Dana Pensiun.

2. Ketentuan dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Desember 2020

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS
PERASURANSIAN, DANA PENSIUN,
LEMBAGA PEMBIAYAAN, DAN
LEMBAGA JASA KEUANGAN LAINNYA
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

RISWINANDI

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Mufli Asmawidjaja

LAMPIRAN I

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 28 /SEOJK.05/2021

TENTANG

PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO BAGI DANA PENSIUN

DAFTAR ISI

I.	PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO	2
A.	Pengawasan Aktif Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan Dewan Pengawas Syariah	2
a.	Kewenangan dan Tanggung Jawab Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan Dewan Pengawas Syariah	3
b.	Sumber Daya Manusia (SDM)	8
c.	Organisasi Manajemen Risiko	10
B.	Kecukupan Kebijakan dan Prosedur Manajemen Risiko serta Penetapan Limit Risiko	11
a.	Strategi Manajemen Risiko	12
b.	Tingkat Risiko yang akan Diambil (<i>Risk Appetite</i>) dan Toleransi Risiko (<i>Risk Tolerance</i>)	13
c.	Kebijakan dan Prosedur	14
d.	Penetapan Limit Risiko	18
C.	Kecukupan Proses Identifikasi, Pengukuran, Pengendalian, dan Pemantauan Risiko, serta Sistem Informasi Manajemen Risiko ..	19
a.	Identifikasi Risiko	20
b.	Pengukuran Risiko	20
c.	Pengendalian Risiko	24
d.	Pemantauan Risiko	25
e.	Sistem Informasi Manajemen Risiko	26
D.	Sistem Pengendalian Internal yang Menyeluruh	29
II.	PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO UNTUK MASING-MASING RISIKO	31
A.	Risiko Strategis	31
B.	Risiko Operasional	41
C.	Risiko Kredit	53
D.	Risiko Pasar	62
E.	Risiko Likuiditas	68
F.	Risiko Hukum	77
G.	Risiko Kepatuhan	82
H.	Risiko Reputasi	87
III.	PENILAIAN PROFIL RISIKO	91

STANDAR PEDOMAN PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO BAGI DANA PENSIUN

I. PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO

Sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 44/POJK.05/2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank, Dana Pensiun wajib menerapkan Manajemen Risiko secara efektif, yang secara umum mencakup paling sedikit 4 (empat) pilar yaitu:

1. pengawasan aktif Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan Dewan Pengawas Syariah;
2. kecukupan kebijakan dan prosedur Manajemen Risiko serta penetapan limit Risiko;
3. kecukupan proses identifikasi, pengukuran, pengendalian, dan pemantauan Risiko, serta sistem informasi Manajemen Risiko; dan
4. sistem pengendalian internal yang menyeluruh.

Prinsip Manajemen Risiko dari masing-masing pilar tersebut diuraikan sebagai berikut:

A. Pengawasan Aktif Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan Dewan Pengawas Syariah

1. Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan Dewan Pengawas Syariah bertanggung jawab atas efektivitas penerapan Manajemen Risiko di Dana Pensiun. Untuk itu, Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan Dewan Pengawas Syariah harus paling sedikit:
 - a. memahami dengan baik jenis dan tingkat Risiko yang melekat (*inherent risk*) pada kegiatan usaha Dana Pensiun;
 - b. memberikan arahan yang jelas dalam penerapan Manajemen Risiko;
 - c. melakukan pengawasan dan mitigasi Risiko secara aktif;
 - d. memastikan struktur organisasi yang memadai untuk mendukung penerapan Manajemen Risiko yang efektif;
 - e. menetapkan tugas dan tanggung jawab yang jelas dalam penerapan Manajemen Risiko pada masing-masing fungsi; dan

- f. memastikan kecukupan kuantitas dan kualitas sumber daya manusia untuk mendukung penerapan Manajemen Risiko secara efektif.
2. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan pengawasan aktif Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan Dewan Pengawas Syariah antara lain sebagai berikut:
 - a. Kewenangan dan Tanggung Jawab Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan Dewan Pengawas Syariah
 - 1) Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan Dewan Pengawas Syariah sesuai dengan ruang lingkup kewenangan masing-masing bertanggung jawab untuk memastikan penerapan Manajemen Risiko telah efektif sesuai dengan karakteristik, kompleksitas dan profil Risiko Dana Pensiun;
 - 2) Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus dan Dewan Pengawas harus memastikan masing-masing fungsi di Dana Pensiun menerapkan Manajemen Risiko;
 - 3) Wewenang dan tanggung jawab Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, paling sedikit meliputi:
 - a) menyusun kebijakan dan strategi Manajemen Risiko secara tertulis dan komprehensif, termasuk diantaranya:
 - (1) menyusun dan mengkinikan prosedur dan alat untuk mengidentifikasi, mengukur, mengendalikan, dan memantau Risiko;
 - (2) menentukan limit Risiko secara keseluruhan dan per jenis Risiko, dengan memperhatikan tingkat Risiko yang akan diambil (*risk appetite*) dan toleransi Risiko (*risk tolerance*) sesuai kondisi Dana Pensiun, serta khusus bagi DPPK yang menyelenggarakan program pensiun manfaat pasti juga memperhitungkan

dampak Risiko terhadap kecukupan pendanaan;

- (3) memastikan bahwa seluruh kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan Dana Pensiun telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - (4) setelah mendapat persetujuan dari Dewan Pengawas atas kebijakan Manajemen Risiko, Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus menetapkan strategi, kebijakan, dan prosedur Manajemen Risiko, atau pedoman internal Manajemen Risiko dimaksud; dan
 - (5) mengevaluasi dan mengkinikan strategi, kebijakan, dan prosedur Manajemen Risiko, atau pedoman internal Manajemen Risiko paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau dalam frekuensi yang lebih sering dalam hal terdapat perubahan faktor yang memengaruhi kegiatan usaha Dana Pensiun, eksposur Risiko, atau profil Risiko secara signifikan;
- b) bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko dan eksposur Risiko yang diambil oleh Dana Pensiun secara keseluruhan, termasuk diantaranya:
- (1) mengevaluasi dan memberikan arahan berdasarkan laporan yang disampaikan oleh fungsi Manajemen Risiko termasuk laporan mengenai profil Risiko;
 - (2) mengambil tindakan yang diperlukan sesuai dengan profil Risiko Dana Pensiun, antara lain dengan memberikan rekomendasi atau usulan terkait penerapan Manajemen Risiko kepada masing-masing fungsi di Dana Pensiun;

- (3) memastikan seluruh Risiko yang material dan dampak yang ditimbulkan oleh Risiko dimaksud telah ditindaklanjuti dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban atas tindak lanjut tersebut kepada Dewan Pengawas secara berkala. Laporan dimaksud antara lain memuat laporan perkembangan dan permasalahan terkait Risiko yang material disertai langkah-langkah perbaikan yang telah, sedang, dan akan dilakukan. Apabila diperlukan, laporan tersebut dapat juga disampaikan kepada Pendiri;
 - (4) memastikan pelaksanaan langkah perbaikan atas permasalahan atau penyimpangan dalam kegiatan usaha Dana Pensiun yang ditemukan oleh fungsi audit internal; dan
 - (5) menyampaikan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko dan eksposur Risiko yang diambil oleh Dana Pensiun kepada Dewan Pengawas dan Dewan Pengawas Syariah paling sedikit 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan;
- c) mengevaluasi dan memutuskan transaksi dan limit Risiko yang memerlukan persetujuan Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, termasuk menyusun dan menetapkan mekanisme persetujuan transaksi, termasuk yang melampaui limit dan kewenangan untuk setiap jenjang jabatan dalam Dana Pensiun;
 - d) mengembangkan budaya Manajemen Risiko pada seluruh jenjang organisasi, termasuk mengembangkan kesadaran Risiko pada seluruh jenjang organisasi, antara lain meliputi komunikasi yang memadai kepada seluruh

- jenjang organisasi tentang pentingnya pengendalian internal yang efektif;
- e) memastikan peningkatan kompetensi sumber daya manusia yang terkait dengan Manajemen Risiko agar Dana Pensiun memiliki kecukupan dukungan sumber daya untuk mengelola dan mengendalikan Risiko, antara lain melalui program pendidikan dan pelatihan secara berkesinambungan terkait penerapan Manajemen Risiko;
 - f) memastikan bahwa fungsi Manajemen Risiko telah beroperasi secara independen yang dicerminkan antara lain:
 - (1) adanya pemisahan fungsi antara fungsi Manajemen Risiko yang melakukan identifikasi, pengukuran, pemantauan dan pengendalian Risiko dengan fungsi pengendalian internal; dan
 - (2) penerapan Manajemen Risiko bebas dari benturan kepentingan antar fungsi;
 - g) melaksanakan kaji ulang secara berkala untuk memastikan:
 - (1) keakuratan metodologi penilaian Risiko;
 - (2) kecukupan implementasi sistem informasi Manajemen Risiko; dan
 - (3) ketepatan kebijakan dan prosedur Manajemen Risiko serta penetapan limit Risiko,kaji ulang tersebut dilakukan untuk mengantisipasi jika terjadi perubahan faktor eksternal dan faktor internal;
- 4) Wewenang dan tanggung jawab Dewan Pengawas, paling sedikit meliputi:
- a) menyetujui kebijakan Manajemen Risiko yang disusun oleh Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus serta mengevaluasi kebijakan tersebut,

termasuk strategi Manajemen Risiko yang disusun oleh Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau dalam frekuensi yang lebih sering dalam hal terdapat perubahan faktor yang memengaruhi kegiatan usaha Dana Pensiun secara signifikan;

- b) mengevaluasi pertanggungjawaban Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus paling sedikit 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan dan memberikan arahan perbaikan atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko secara berkala. Evaluasi dilakukan dalam rangka memastikan bahwa Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus mengelola aktivitas dan Risiko Dana Pensiun secara efektif serta memastikan kebijakan dan penerapan Manajemen Risiko dilaksanakan secara efektif dan terintegrasi dalam proses bisnis secara keseluruhan. Dalam melakukan evaluasi tersebut, Dewan Pengawas dapat membentuk komite pemantau risiko yang bertugas membantu Dewan Pengawas dalam memantau pelaksanaan Manajemen Risiko yang disusun oleh Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus;
- c) mengevaluasi dan memutuskan permohonan Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus yang berkaitan dengan transaksi dan limit Risiko yang memerlukan persetujuan Dewan Pengawas. Transaksi dan limit Risiko tersebut merupakan kegiatan bisnis atau operasional yang telah melampaui kewenangan Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus untuk melakukan hal dimaksud, sesuai dengan kebijakan dan prosedur internal Dana Pensiun;

- 5) Wewenang dan tanggung jawab Dewan Pengawas Syariah, paling sedikit meliputi:
- a) mengevaluasi kebijakan, termasuk strategi Manajemen Risiko yang disusun oleh Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus yang terkait dengan pemenuhan prinsip syariah paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau dalam frekuensi yang lebih sering dalam hal terdapat perubahan faktor yang memengaruhi kegiatan usaha Dana Pensiun secara signifikan dan memberikan arahan mengenai kebijakan Manajemen Risiko yang ditetapkan dalam rangka pemenuhan prinsip syariah; dan
 - b) mengevaluasi pertanggungjawaban Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko yang terkait dengan pemenuhan prinsip syariah paling sedikit 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan. Evaluasi dilakukan dalam rangka memastikan kebijakan dan proses Manajemen Risiko dilaksanakan sesuai dengan prinsip syariah.

b. Sumber Daya Manusia (SDM)

Dalam rangka pelaksanaan tanggung jawab penerapan Manajemen Risiko terkait SDM, Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus harus:

- 1) menetapkan kualifikasi SDM yang jelas untuk setiap jenjang jabatan yang terkait dengan penerapan Manajemen Risiko;
- 2) memastikan kecukupan kuantitas dan kualitas SDM yang ada di Dana Pensiun dan memastikan SDM dimaksud memahami tugas dan tanggung jawabnya, baik untuk fungsi bisnis dan operasional (*risk taking function*), fungsi Manajemen Risiko, fungsi audit internal, maupun fungsi pendukung yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Manajemen Risiko;

- 3) mengembangkan sistem penerimaan pegawai, pengembangan, dan pelatihan pegawai termasuk rencana suksesi manajerial serta remunerasi yang memadai untuk memastikan tersedianya pegawai yang kompeten di bidang Manajemen Risiko;
- 4) memastikan peningkatan kompetensi dan integritas pimpinan, pegawai dalam fungsi bisnis dan operasional (*risk taking function*), fungsi Manajemen Risiko, dan fungsi audit internal, dengan memperhatikan faktor seperti pengetahuan, pengalaman atau rekam jejak dan kemampuan yang memadai di bidang Manajemen Risiko melalui program pendidikan dan pelatihan yang berkesinambungan, untuk menjamin efektivitas proses Manajemen Risiko;
- 5) menempatkan pegawai yang kompeten pada masing-masing fungsi sesuai dengan sifat, jumlah, dan kompleksitas kegiatan usaha Dana Pensiun;
- 6) memastikan bahwa pegawai yang ditempatkan pada masing-masing fungsi tersebut memiliki:
 - a) pemahaman mengenai Risiko yang melekat (*inherent risk*) pada setiap kegiatan usaha Dana Pensiun;
 - b) pemahaman mengenai faktor Risiko yang relevan dan kondisi faktor eksternal yang memengaruhi kegiatan usaha Dana Pensiun, serta kemampuan mengestimasi dampak dari perubahan faktor tersebut terhadap kelangsungan usaha Dana Pensiun; dan
 - c) kemampuan mengkomunikasikan implikasi eksposur Risiko Dana Pensiun kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus dan Komite Manajemen Risiko secara tepat waktu.
- 7) memastikan agar seluruh SDM memahami strategi, tingkat Risiko yang akan diambil (*risk appetite*) dan toleransi Risiko (*risk tolerance*), dan kebijakan

Manajemen Risiko yang telah ditetapkan Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus dan disetujui atau diketahui oleh Dewan Pengawas serta mengimplementasikannya secara konsisten dalam seluruh kegiatan usaha Dana Pensiun.

c. Organisasi Manajemen Risiko

Dalam rangka penerapan Manajemen Risiko yang efektif, Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus menetapkan struktur organisasi Manajemen Risiko dengan memperhatikan paling sedikit hal-hal berikut:

- 1) Struktur organisasi yang disusun harus disertai dengan kejelasan tugas dan tanggung jawab secara umum maupun terkait penerapan Manajemen Risiko pada seluruh fungsi yang disesuaikan dengan tujuan dan kebijakan usaha, ukuran dan kompleksitas kegiatan usaha Dana Pensiun;
- 2) Dana Pensiun memiliki komite Manajemen Risiko dan fungsi Manajemen Risiko yang independen;
- 3) Struktur organisasi harus dirancang untuk memastikan bahwa fungsi audit internal dan fungsi Manajemen Risiko independen terhadap fungsi bisnis dan operasional (*risk taking function*) Dana Pensiun;
- 4) Struktur organisasi dirancang agar fungsi Manajemen Risiko memiliki akses dan pelaporan langsung kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan Dewan Pengawas Syariah untuk hal-hal sebagai berikut:
 - a) penilaian atas Risiko dan posisi eksposur Risiko serta langkah-langkah yang akan diambil untuk mengelola Risiko tersebut;
 - b) penilaian perubahan profil Risiko Dana Pensiun;
 - c) penilaian limit Risiko yang telah ditetapkan;
 - d) Manajemen Risiko yang berhubungan dengan strategi, misalnya strategi Dana Pensiun dalam berinvestasi; dan
 - e) penilaian Risiko yang telah terjadi dan

identifikasi tindakan perbaikan yang tepat untuk Risiko tersebut;

- 5) Penanggungjawab fungsi Manajemen Risiko memiliki kewenangan dan kewajiban untuk menginformasikan kepada Dewan Pengawas atas kejadian apapun yang mungkin berdampak material pada sistem Manajemen Risiko Dana Pensiun;
 - 6) Kecukupan kerangka pendelegasian wewenang disesuaikan dengan karakteristik dan kompleksitas lini usaha, tingkat Risiko yang akan diambil (*risk appetite*) Dana Pensiun, serta pengalaman dan keahlian personil yang bersangkutan. Kewenangan yang didelegasikan dievaluasi secara berkala untuk memastikan bahwa kewenangan tersebut sesuai dengan kondisi terkini dan level kinerja pegawai terkait.
- B. Kecukupan Kebijakan dan Prosedur Manajemen Risiko serta Penetapan Limit Risiko
1. Penerapan Manajemen Risiko yang efektif harus didukung dengan kerangka Manajemen Risiko, atau pedoman internal Manajemen Risiko yang mencakup strategi, kebijakan, dan prosedur Manajemen Risiko serta limit Risiko yang ditetapkan secara jelas sejalan dengan visi, misi, dan strategi Dana Pensiun.
 2. Penyusunan strategi, kebijakan, dan prosedur Manajemen Risiko, atau pedoman internal Manajemen Risiko dilakukan dengan memperhatikan antara lain jenis, kompleksitas kegiatan usaha, profil Risiko, dan tingkat Risiko yang akan diambil (*risk appetite*) serta peraturan perundang-undangan dan praktik Dana Pensiun yang sehat.
 3. Penerapan kebijakan dan prosedur Manajemen Risiko yang dimiliki Dana Pensiun harus didukung oleh kecukupan dukungan dana, SDM yang berkualitas, dan infrastruktur yang memadai.

4. Kebijakan dan prosedur yang dimiliki Dana Pensiun harus didasarkan pada strategi Manajemen Risiko dan dilengkapi dengan toleransi Risiko (*risk tolerance*) dan limit Risiko.
5. Kebijakan Manajemen Risiko Dana Pensiun harus menjelaskan bagaimana hubungan antara Manajemen Risiko dengan tujuan, strategi, dan kondisi Dana Pensiun saat ini.
6. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penetapan strategi, kebijakan, prosedur, dan limit antara lain sebagai berikut:
 - a. Strategi Manajemen Risiko
 - 1) Dana Pensiun merumuskan strategi Manajemen Risiko sesuai strategi bisnis secara keseluruhan dengan memperhatikan tingkat Risiko yang akan diambil (*risk appetite*) dan toleransi Risiko (*risk tolerance*).
 - 2) Strategi Manajemen Risiko disusun untuk memastikan bahwa eksposur Risiko dikelola secara terkendali sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - 3) Strategi Manajemen Risiko disusun berdasarkan prinsip umum berikut:
 - a) strategi Manajemen Risiko harus berorientasi jangka panjang untuk memastikan kelangsungan usaha Dana Pensiun, khusus bagi DPPK yang menyelenggarakan program pensiun manfaat pasti juga termasuk untuk mencapai kecukupan pendanaan yang diharapkan;
 - b) strategi Manajemen Risiko secara komprehensif dapat mengendalikan dan mengelola Risiko Dana Pensiun; dan
 - c) strategi Manajemen Risiko disertai alokasi sumber daya yang memadai.
 - 4) Strategi Manajemen Risiko disusun dengan mempertimbangkan faktor berikut:
 - a) sasaran dan rencana strategis Dana Pensiun;
 - b) perkembangan ekonomi dan industri serta dampaknya pada Risiko Dana Pensiun;

- c) organisasi Dana Pensiun termasuk kecukupan SDM dan infrastruktur pendukung;
 - d) kondisi keuangan Dana Pensiun termasuk kemampuan untuk mengelola investasi, dan
 - e) kemampuan Dana Pensiun mengelola Risiko yang timbul sebagai akibat perubahan faktor eksternal dan faktor internal.
- 5) Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus harus menjabarkan strategi Manajemen Risiko ke dalam kebijakan dan prosedur Manajemen Risiko.
 - 6) Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus harus mengkomunikasikan strategi Manajemen Risiko secara efektif kepada seluruh pegawai yang relevan agar dipahami secara jelas.
 - 7) Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus harus melakukan evaluasi terhadap strategi Manajemen Risiko secara berkala termasuk dampaknya terhadap kinerja keuangan Dana Pensiun, untuk menentukan apakah perlu dilakukan perubahan terhadap strategi Manajemen Risiko Dana Pensiun.
- b. Tingkat Risiko yang akan Diambil (*Risk Appetite*) dan Toleransi Risiko (*Risk Tolerance*)
- 1) Dalam menyusun kebijakan Manajemen Risiko, Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus harus memberikan arahan yang jelas mengenai tingkat Risiko yang akan diambil (*risk appetite*) dan toleransi Risiko (*risk tolerance*) Dana Pensiun. Selain itu, Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus harus menginformasikan tingkat Risiko yang akan diambil (*risk appetite*) dan toleransi Risiko (*risk tolerance*) kepada seluruh jenjang organisasi di Dana Pensiun.
 - 2) Tingkat Risiko yang akan diambil (*risk appetite*) merupakan tingkat dan jenis Risiko yang dapat diambil oleh Dana Pensiun dalam rangka mencapai sasaran Dana Pensiun. Tingkat Risiko yang akan diambil (*risk appetite*) tercermin dalam strategi dan

sasaran bisnis Dana Pensiun yang dituangkan dalam rencana bisnis Dana Pensiun dan ditetapkan dalam bentuk penetapan tingkat Risiko yang akan diambil (*risk appetite statement*).

- 3) Tingkat Risiko yang akan diambil (*risk appetite*) dapat berupa jumlah Risiko dan/atau karakteristik Risiko yang dapat diterima oleh Dana Pensiun.
 - 4) Toleransi Risiko (*risk tolerance*) merupakan batas maksimum tingkat Risiko dan jumlah Risiko yang ditetapkan oleh Dana Pensiun. Toleransi Risiko (*risk tolerance*) merupakan penjabaran dari tingkat Risiko yang akan diambil (*risk appetite*).
 - 5) Toleransi Risiko (*risk tolerance*) dapat berupa batasan kuantitatif dan/atau kualitatif. Contoh batasan kuantitatif adalah batasan rentang bunga teknis yang dapat digunakan oleh Dana Pensiun. Contoh batasan kualitatif adalah suatu keputusan dari manajemen yang menyatakan tidak ada toleransi (*zero tolerance*) terhadap kecurangan (*fraud*) atau praktik pencucian uang. Apabila terdapat kondisi yang menyimpang dari batasan kuantitatif dan/atau kualitatif tersebut, Dana Pensiun harus langsung melakukan suatu tindakan.
 - 6) Penetapan toleransi Risiko (*risk tolerance*) dilakukan dengan memperhatikan tingkat Risiko yang akan diambil (*risk appetite*), tujuan dan strategi Dana Pensiun secara keseluruhan, serta kemampuan Dana Pensiun dalam menerima Risiko (*risk bearing capacity*).
- c. Kebijakan dan Prosedur
- 1) Kebijakan Manajemen Risiko merupakan arahan tertulis dalam menerapkan Manajemen Risiko dan harus sejalan dengan visi, misi, dan strategi Dana Pensiun yang dalam penyusunannya harus dikoordinasikan dengan fungsi terkait.
 - 2) Prosedur Manajemen Risiko merupakan tata cara atau mekanisme untuk menerapkan kebijakan Manajemen

- Risiko, termasuk kebijakan dalam identifikasi, pengukuran, pengendalian, dan pemantauan Risiko.
- 3) Kebijakan dan prosedur harus didesain dan diimplementasikan dengan memperhatikan karakteristik dan kompleksitas kegiatan usaha, tingkat Risiko yang akan diambil (*risk appetite*) dan toleransi Risiko (*risk tolerance*), profil Risiko serta peraturan perundang-undangan dan praktik Dana Pensiun yang sehat.
 - 4) Kebijakan dan prosedur Manajemen Risiko didokumentasikan secara memadai dan dikomunikasikan kepada seluruh pegawai serta dilakukan kaji ulang secara berkala dan dikinikan untuk mengakomodasi perubahan atas faktor-faktor yang berdampak terhadap Risiko Dana Pensiun.
 - 5) Kebijakan Manajemen Risiko harus:
 - a) relevan dengan jenis Risiko yang telah ditentukan, baik Risiko yang terkait dengan strategi maupun terkait dengan operasional sehari-hari Dana Pensiun;
 - b) menjabarkan hubungan antara batas toleransi Dana Pensiun, regulasi mengenai pendanaan, dan metode pemantauan Risiko; dan
 - c) menjelaskan hubungan antara Manajemen Risiko dengan tujuan, strategi dan kondisi terkini Dana Pensiun.
 - 6) Kebijakan Manajemen Risiko paling sedikit memuat:
 - a) penetapan Risiko yang terkait dengan kegiatan usaha Dana Pensiun yang didasarkan atas hasil analisis Dana Pensiun terhadap Risiko yang melekat (*inherent risk*) pada setiap kegiatan usaha Dana Pensiun yang telah dan akan dilakukan Dana Pensiun;
 - b) penetapan metode dan sistem informasi dalam melakukan identifikasi, pengukuran,

- pemantauan dan pengendalian Risiko pada setiap kegiatan usaha Dana Pensiun;
- c) penetapan risiko yang akan diambil (*risk appetite*), toleransi Risiko (*risk tolerance*), dan limit Risiko;
 - d) penetapan data yang harus dilaporkan, format laporan, dan jenis informasi yang harus dimasukkan dalam laporan terkait penerapan Manajemen Risiko sehingga mencerminkan eksposur Risiko yang menjadi pertimbangan dalam rangka pengambilan keputusan dengan tetap memperhatikan prinsip kehati-hatian;
 - e) penetapan kewenangan dan besaran limit secara berjenjang termasuk batasan transaksi yang memerlukan persetujuan Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus;
 - f) penetapan peringkat profil Risiko sebagai dasar bagi Dana Pensiun untuk menentukan langkah-langkah perbaikan terhadap kegiatan usaha Dana Pensiun dan area aktivitas Dana Pensiun tertentu dan mengevaluasi hasil pelaksanaan kebijakan dan strategi Manajemen Risiko;
 - g) struktur organisasi yang secara jelas merumuskan peran dan tanggung jawab Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, Dewan Pengawas Syariah, komite-komite, fungsi Manajemen Risiko, fungsi bisnis dan operasional (*risk taking function*), fungsi audit internal, dan fungsi pendukung lainnya;
 - h) kebijakan rencana kelangsungan usaha (*business continuity plan* atau *business continuity management*) atas kemungkinan kondisi eksternal dan internal terburuk, sehingga kelangsungan kegiatan usaha Dana Pensiun dapat dipertahankan termasuk rencana pemulihan bencana (*disaster recovery plan*) dan

rencana kontinjensi (*contingency plan*). Penyusunan kebijakan rencana kelangsungan usaha memenuhi hal-hal antara lain sebagai berikut:

- (1) melibatkan berbagai fungsi terkait;
 - (2) bersifat fleksibel untuk dapat merespon berbagai skenario gangguan yang sifatnya tidak terduga dan spesifik, yaitu gambaran kondisi tertentu dan tindakan yang dibutuhkan segera;
 - (3) pengujian dan evaluasi rencana kelangsungan usaha secara berkala; dan
 - (4) Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus harus mengkinikan rencana kelangsungan usaha secara berkala untuk memastikan efektivitas rencana kelangsungan usaha yang telah disusun;
- i) penetapan sistem pengendalian internal dalam penerapan Manajemen Risiko guna memastikan kepatuhan terhadap ketentuan eksternal dan internal yang berlaku, efektivitas dan efisiensi kegiatan operasional Dana Pensiun, efektivitas budaya Risiko (*risk culture*) pada setiap jenjang organisasi Dana Pensiun, serta tersedianya informasi manajemen dan keuangan yang akurat, lengkap, tepat guna, dan tepat waktu; dan
 - j) pengembangan manfaat pensiun serta manajemen aset dan liabilitas yang secara jelas menjabarkan penentuan sifat aset dan liabilitas, peran dari aktivitas manajemen aset dan liabilitas, dan hubungan antara pengembangan kegiatan usaha, penilaian, dan manajemen investasi.
- 7) Prosedur Manajemen Risiko paling sedikit mencakup:
- a) tahapan proses yang jelas;

- b) akuntabilitas dan jenjang delegasi wewenang yang jelas;
 - c) pelaksanaan kaji ulang terhadap prosedur secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau frekuensi yang lebih sering, sesuai dengan jenis Risiko, kebutuhan, dan perkembangan Dana Pensiun; dan
 - d) dokumentasi prosedur secara memadai untuk memudahkan pelaksanaan kaji ulang dan jejak audit.
- d. Penetapan Limit Risiko
- 1) Dana Pensiun harus memiliki limit Risiko yang sesuai dengan tingkat Risiko yang akan diambil (*risk appetite*), toleransi Risiko (*risk tolerance*), dan strategi Dana Pensiun secara keseluruhan dengan memperhatikan kemampuan pendanaan Dana Pensiun untuk dapat menyerap eksposur Risiko atau kerugian yang timbul, pengalaman kerugian di masa lalu, kemampuan SDM, dan kepatuhan terhadap ketentuan eksternal yang berlaku.
 - 2) Penetapan limit Risiko paling sedikit mencakup:
 - a) akuntabilitas dan jenjang delegasi wewenang yang jelas;
 - b) pelaksanaan kaji ulang terhadap penetapan limit Risiko secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau frekuensi yang lebih sering, sesuai dengan jenis Risiko, kebutuhan dan perkembangan Dana Pensiun; dan
 - c) dokumentasi penetapan limit Risiko secara memadai untuk memudahkan pelaksanaan kaji ulang dan jejak audit.
 - 3) Penetapan limit Risiko dilakukan secara komprehensif atas seluruh aspek yang terkait dengan Risiko, yang mencakup limit Risiko secara keseluruhan, limit per Risiko, dan limit per aktivitas Dana Pensiun yang memiliki eksposur Risiko.

- 4) Limit Risiko harus dipahami oleh setiap pihak yang terkait dan dikomunikasikan dengan baik termasuk apabila terjadi perubahan.
- 5) Dalam rangka pengendalian Risiko, limit Risiko digunakan sebagai ambang batas untuk menentukan tingkat intensitas mitigasi Risiko yang akan dilaksanakan manajemen.
- 6) Dana Pensiun harus memiliki mekanisme persetujuan apabila terjadi pelampauan limit Risiko.
- 7) Besaran limit Risiko diusulkan oleh fungsi bisnis dan operasional (*risk taking function*) terkait, yang selanjutnya direkomendasikan oleh fungsi Manajemen Risiko untuk mendapat persetujuan Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus atau Dewan Pengawas melalui komite Manajemen Risiko, atau Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus sesuai dengan kewenangannya masing-masing yang diatur dalam kebijakan internal Dana Pensiun.

C. Kecukupan Proses Identifikasi, Pengukuran, Pengendalian, dan Pemantauan Risiko, serta Sistem Informasi Manajemen Risiko

1. Identifikasi, pengukuran, pengendalian, dan pemantauan Risiko merupakan bagian utama dari proses penerapan Manajemen Risiko. Identifikasi Risiko bersifat proaktif, mencakup seluruh aktivitas Dana Pensiun dan dilakukan dalam rangka menganalisis sumber dan kemungkinan timbulnya Risiko serta dampaknya. Pengukuran Risiko dilakukan sesuai dengan karakteristik dan kompleksitas kegiatan usaha Dana Pensiun. Efektivitas penerapan Manajemen Risiko juga perlu didukung oleh pengendalian Risiko dengan mempertimbangkan hasil pengukuran Risiko, termasuk menetapkan strategi mitigasi Risiko. Selanjutnya, dilakukan pemantauan terhadap hasil pengukuran dan pengendalian Risiko.
2. Dana Pensiun menetapkan fungsi yang independen dari pihak yang melakukan transaksi untuk memantau tingkat dan tren serta menganalisis arah penerapan Manajemen Risiko.

3. Dalam rangka mendukung proses identifikasi, pengukuran, pengendalian, dan pemantauan Risiko, Dana Pensiun juga perlu mengembangkan sistem informasi Manajemen Risiko yang disesuaikan dengan karakteristik dan kompleksitas kegiatan usaha Dana Pensiun.
4. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan proses identifikasi, pengukuran, pengendalian, dan pemantauan Risiko serta sistem informasi Manajemen Risiko antara lain adalah sebagai berikut:
 - a. Identifikasi Risiko
 - 1) Dana Pensiun melakukan identifikasi seluruh Risiko secara berkala, termasuk Risiko yang melekat (*inherent risk*) pada kegiatan usaha Dana Pensiun.
 - 2) Dana Pensiun memiliki metode atau sistem untuk melakukan identifikasi Risiko pada seluruh kegiatan usaha Dana Pensiun.
 - 3) Proses identifikasi Risiko dilakukan dengan menganalisis seluruh sumber Risiko, paling sedikit dilakukan terhadap Risiko dari kegiatan usaha Dana Pensiun serta memastikan bahwa Risiko dari pengembangan kegiatan usaha telah melalui proses Manajemen Risiko yang layak sebelum diperkenalkan atau dijalankan.
 - b. Pengukuran Risiko
 - 1) Sistem pengukuran Risiko digunakan untuk mengukur eksposur Risiko Dana Pensiun sebagai acuan untuk melakukan pengendalian. Pengukuran Risiko dilakukan secara berkala untuk seluruh kegiatan usaha Dana Pensiun.
 - 2) Sistem tersebut paling sedikit harus dapat mengukur:
 - a) sensitivitas kegiatan usaha Dana Pensiun terhadap perubahan faktor yang memengaruhinya, baik dalam kondisi normal maupun tidak normal;
 - b) kecenderungan perubahan faktor dimaksud berdasarkan fluktuasi yang terjadi di masa lalu

- dan korelasinya;
- c) faktor Risiko secara individual;
 - d) eksposur Risiko secara keseluruhan maupun per jenis Risiko, dengan mempertimbangkan keterkaitan antar Risiko; dan
 - e) seluruh Risiko yang melekat (*inherent risk*) pada seluruh kegiatan usaha Dana Pensiun, termasuk pengembangan kegiatan usaha dan dapat diintegrasikan dalam sistem informasi manajemen Dana Pensiun.
- 3) Pemilihan metode pengukuran disesuaikan dengan karakteristik dan kompleksitas kegiatan usaha Dana Pensiun.
- 4) Metode pengukuran Risiko dapat dilakukan secara kuantitatif dan/atau kualitatif. Metode pengukuran tersebut dapat berupa metode yang ditetapkan oleh regulator dalam rangka penilaian Risiko dan perhitungan kekayaan untuk pendanaan maupun metode yang dikembangkan sendiri oleh Dana Pensiun. Contoh metode kualitatif yang sederhana berupa penggunaan *check list* atau *subjective risk rating* seperti rendah, sedang rendah, sedang, sedang tinggi, dan tinggi. Contoh metode kuantitatif berupa metode statistik seperti *Credit Scoring Tools*, *Value at Risk (VaR)*.
- 5) Bagi Dana Pensiun yang menggunakan metode alternatif dengan model untuk keperluan internal (*internal model*) dalam pengukuran Risiko Kredit, Risiko Pasar, dan Risiko Operasional paling sedikit mempertimbangkan:
- a) Persyaratan penggunaan model untuk keperluan internal (*internal model*), paling sedikit meliputi:
 - (1) isi dan kualitas data yang dibuat atau dipelihara harus sesuai dengan standar umum yang berlaku sehingga memungkinkan hasil statistik yang andal;

- (2) tersedianya sistem informasi manajemen yang memungkinkan sistem tersebut mengambil data dan informasi yang layak dan akurat pada saat yang tepat;
 - (3) tersedianya dokumentasi dari sumber data yang digunakan untuk keperluan proses pengukuran Risiko; dan
 - (4) basis data dan proses penyimpanan data harus merupakan bagian dari rancangan sistem guna mencegah terputusnya serangkaian data statistik;
- b) Dalam hal Dana Pensiun melakukan *back testing* terhadap model untuk keperluan internal (*internal model*) seperti *Credit Scoring Tools*, *Value at Risk* (VaR), dan *stress testing* untuk eksposur yang mengandung Risiko tertentu, Dana Pensiun harus menggunakan data historis atau serangkaian parameter dan asumsi yang disusun oleh Dana Pensiun sendiri atau asumsi yang diminta oleh regulator;
- c) Dalam rangka mengatasi kelemahan yang dapat timbul atas penggunaan model pengukuran Risiko tertentu, Dana Pensiun harus melakukan validasi model tersebut yang dilakukan oleh pihak internal yang independen terhadap fungsi yang mengaplikasikan model tersebut;
- d) Dalam hal diperlukan, validasi dilakukan atau dilengkapi dengan hasil kaji ulang yang dilakukan pihak eksternal yang memiliki kompetensi dan keahlian teknis dalam pengembangan model pengukuran Risiko. Validasi model merupakan suatu proses:
- (1) evaluasi terhadap logika internal suatu model tertentu dengan cara verifikasi keakurasian matematis;
 - (2) membandingkan prediksi model dengan

- peristiwa setelah tanggal posisi tertentu (*subsequent events*); dan
- (3) membandingkan model satu dengan model lain yang ada, baik internal maupun eksternal, jika tersedia;
 - e) Validasi juga harus dilakukan terhadap model baru, baik yang dikembangkan sendiri oleh Dana Pensiun maupun yang disediakan oleh pihak eksternal. Model yang digunakan oleh Dana Pensiun harus dievaluasi secara berkala maupun sewaktu-waktu terutama dalam hal terjadi perubahan kondisi pasar yang signifikan; dan
 - f) Metode pengukuran Risiko harus dipahami secara jelas oleh pegawai yang terkait dalam pengendalian Risiko, antara lain komite Manajemen Risiko, fungsi Manajemen Risiko, dan Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus yang membawahkan fungsi Manajemen Risiko.
- 6) Sistem pengukuran Risiko harus dievaluasi dan disempurnakan secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan atau sewaktu-waktu apabila diperlukan untuk memastikan kesesuaian asumsi, akurasi, kewajaran dan integritas data, serta prosedur yang digunakan untuk mengukur Risiko.
 - 7) Proses pengukuran Risiko harus secara jelas memuat proses validasi, frekuensi validasi, persyaratan dokumentasi data dan informasi, persyaratan evaluasi terhadap asumsi yang digunakan, sebelum suatu model diaplikasikan oleh Dana Pensiun.
 - 8) *Stress testing* dilakukan untuk melengkapi sistem pengukuran Risiko dengan cara mengestimasi potensi kerugian Dana Pensiun pada kondisi pasar yang tidak normal dengan menggunakan skenario tertentu guna melihat sensitivitas kinerja Dana Pensiun terhadap perubahan faktor Risiko dan mengidentifikasi pengaruh yang berdampak signifikan terhadap

portofolio Dana Pensiun.

- 9) Dana Pensiun perlu melakukan *stress testing* secara berkala dan melakukan evaluasi hasil *stress testing* tersebut serta mengambil langkah-langkah yang tepat apabila perkiraan kondisi yang akan terjadi melebihi tingkat toleransi yang dapat diterima. Hasil tersebut digunakan sebagai masukan pada saat penetapan atau perubahan kebijakan dan limit.
 - 10) Dana Pensiun mengukur Risiko berdasarkan kemampuan Dana Pensiun dalam menilai Risikonya sendiri.
- c. Pengendalian Risiko
- 1) Dana Pensiun harus memiliki sistem pengendalian Risiko dengan mengacu pada kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan.
 - 2) Proses pengendalian Risiko yang diterapkan Dana Pensiun harus disesuaikan dengan eksposur Risiko maupun tingkat Risiko yang akan diambil (*risk appetite*) dan toleransi Risiko (*risk tolerance*).
 - 3) Pengendalian Risiko dapat dilakukan oleh Dana Pensiun, antara lain dengan cara mekanisme lindung nilai, dan metode mitigasi Risiko lainnya untuk menyerap potensi kerugian.
Contoh metode mitigasi Risiko pada Dana Pensiun dapat berupa langkah penanganan risiko potensial (*potential risk treatment*), misalnya dengan menggunakan metode *Accept, Control, Avoid*, dan *Transfer* (ACAT). Langkah penanganan risiko potensial yang dapat diambil oleh Dana Pensiun sebagai berikut:
 - a) *Accept*, Dana Pensiun memutuskan untuk menerima Risiko apabila besarnya dampak dan potensi terjadinya Risiko masih dalam batas toleransi Risiko (*risk tolerance*) yang ditetapkan oleh Dana Pensiun.

Contoh: Risiko yang dikategorikan “rendah” dan “sedang rendah” diputuskan untuk diterima, atau Risiko yang dikategorikan “sedang” dan “sedang tinggi” diputuskan untuk diterima dengan melakukan langkah pencegahan lainnya, misalnya meminta Pendiri untuk menanggung tambahan pendanaan.

- b) *Control*, Dana Pensiun memutuskan mengurangi dampak maupun kemungkinan terjadinya Risiko.

Contoh: menyusun kebijakan strategi alokasi aset yang disesuaikan dengan jatuh tempo kewajiban dan menyusun *early warning indicators* untuk memantau Risiko yang memiliki potensi dampak yang signifikan.

- c) *Avoid*, Dana Pensiun memutuskan untuk tidak melakukan suatu aktivitas atau memilih alternatif aktivitas lain yang menghasilkan *output* yang sama untuk menghindari terjadinya Risiko. Contoh: kebijakan penempatan investasi pada investasi yang bersifat *liquid asset*.

- d) *Transfer*, Dana Pensiun memutuskan untuk mengalihkan seluruh atau sebagian tanggung jawab pelaksanaan suatu proses kepada pihak ketiga.

Contoh: mengasuransikan gedung yang dimiliki oleh Dana Pensiun.

- 4) Dana Pensiun harus memiliki kerangka kerja yang responsif terhadap perubahan yang terjadi akibat jenis Risiko yang terdapat di Dana Pensiun.

d. Pemantauan Risiko

- 1) Risiko yang telah diidentifikasi, diukur, dan dikendalikan oleh Dana Pensiun dapat dipantau dalam suatu bentuk dokumentasi risiko (*risk register*). Contoh pembuatan *risk register* paling sedikit mencakup:

- a) penetapan seluruh aktivitas pada Dana Pensiun yang mengandung Risiko yang telah dilakukan pada proses identifikasi Risiko;
 - b) pemeringkatan kemungkinan kejadian dan dampak (*inherent risk assessment*) yang didapatkan dari hasil pengukuran Risiko;
 - c) langkah-langkah penanganan terhadap risiko potensial (*potential risk treatment*), misalnya *Accept, Control, Avoid*, atau *Transfer* (ACAT) yang digunakan pada proses pengendalian Risiko; dan
 - d) pemeringkatan kemungkinan kejadian dan dampak setelah proses mitigasi Risiko.
- 2) Dana Pensiun harus memiliki sistem dan prosedur pemantauan yang antara lain mencakup pemantauan terhadap besarnya eksposur Risiko, toleransi Risiko (*risk tolerance*), kepatuhan limit internal, dan hasil *stress testing* maupun konsistensi pelaksanaan dengan kebijakan dan prosedur yang ditetapkan.
 - 3) Pemantauan dilakukan baik oleh fungsi bisnis dan operasional (*risk taking function*) maupun oleh fungsi Manajemen Risiko.
 - 4) Hasil pemantauan disajikan dalam laporan berkala yang disampaikan kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus dalam rangka mitigasi Risiko dan tindakan yang diperlukan.
- e. Sistem Informasi Manajemen Risiko
- 1) Sistem informasi Manajemen Risiko merupakan bagian dari sistem informasi manajemen yang harus dimiliki dan dikembangkan sesuai dengan kebutuhan Dana Pensiun dalam rangka penerapan Manajemen Risiko yang efektif.
 - 2) Sebagai bagian dari proses Manajemen Risiko, sistem informasi Manajemen Risiko Dana Pensiun digunakan untuk mendukung pelaksanaan proses identifikasi, pengukuran, pengendalian, dan pemantauan Risiko.
 - 3) Sistem informasi Manajemen Risiko harus dapat

memastikan:

- a) tersedianya informasi yang akurat, lengkap, informatif, tepat waktu, dan dapat diandalkan agar dapat digunakan Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, Dewan Pengawas Syariah, dan fungsi yang terkait dalam penerapan Manajemen Risiko untuk menilai, memitigasi, dan memantau Risiko yang dihadapi Dana Pensiun baik Risiko keseluruhan maupun per jenis Risiko atau dalam rangka proses pengambilan keputusan oleh Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus;
 - b) efektivitas penerapan Manajemen Risiko mencakup kebijakan, prosedur, dan penetapan limit Risiko; dan
 - c) tersedianya informasi tentang hasil atau realisasi penerapan Manajemen Risiko dibandingkan dengan target yang ditetapkan oleh Dana Pensiun sesuai dengan kebijakan dan strategi penerapan Manajemen Risiko.
- 4) Sistem informasi Manajemen Risiko dan informasi yang dihasilkan harus disesuaikan dengan karakteristik dan kompleksitas Dana Pensiun serta adaptif terhadap perubahan.
 - 5) Kecukupan cakupan informasi yang dihasilkan dari sistem informasi Manajemen Risiko harus dilakukan *review* secara berkala untuk memastikan bahwa cakupan tersebut telah memadai sesuai perkembangan tingkat kompleksitas kegiatan usaha Dana Pensiun.
 - 6) Sebagai bagian dari sistem informasi Manajemen Risiko, laporan profil Risiko disusun secara berkala oleh fungsi Manajemen Risiko yang independen terhadap fungsi bisnis dan operasional (*risk taking function*) serta fungsi pengendalian internal. Frekuensi penyampaian laporan kepada Pengurus/Pelaksana

Tugas Pengurus terkait harus ditingkatkan sesuai kebutuhan terutama apabila kondisi pasar berubah dengan cepat.

- 7) Sistem informasi Manajemen Risiko harus mendukung pelaksanaan pelaporan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- 8) Dalam mengembangkan teknologi sistem informasi dan perangkat lunak baru, Dana Pensiun harus memastikan bahwa penerapan sistem informasi dan teknologi baru tersebut tidak akan mengganggu kesinambungan sistem informasi Dana Pensiun.
- 9) Apabila Dana Pensiun memutuskan untuk menugaskan tenaga kerja alih daya (*outsourcing*) dalam pengembangan perangkat lunak dan penyempurnaan sistem, Dana Pensiun harus memastikan bahwa keputusan penunjukan pihak ketiga tersebut dilakukan secara objektif dan independen. Dalam perjanjian atau kontrak alih daya harus dicantumkan klausul mengenai pemeliharaan dan pengkinian serta langkah antisipasi guna mencegah gangguan yang mungkin terjadi dalam pengoperasiannya.
- 10) Sebelum menerapkan sistem informasi manajemen yang baru, Dana Pensiun harus melakukan pengujian untuk memastikan bahwa proses dan keluaran (*output*) yang dihasilkan telah melalui proses pengembangan, pengujian dan penilaian kembali secara efektif dan akurat, serta Dana Pensiun harus memastikan bahwa data historis akuntansi dan manajemen dapat diakses oleh sistem atau perangkat lunak baru tersebut dengan baik.
- 11) Dana Pensiun harus menatausahakan dan mengkinikan dokumentasi sistem, yang memuat perangkat keras, perangkat lunak, basis data (*database*), parameter, tahapan proses, asumsi yang digunakan, sumber data, dan keluaran yang

dihasilkan sehingga memudahkan pengendalian melekat dan pelaksanaan jejak audit.

- 12) Dana Pensiun harus menyiapkan suatu sistem *back up* dan prosedur yang efektif untuk mencegah terjadinya gangguan dalam proses pemantauan Risiko dan melakukan pengecekan serta penilaian kembali secara berkala terhadap sistem *back up* tersebut.

D. Sistem Pengendalian Internal yang Menyeluruh

1. Proses penerapan Manajemen Risiko yang efektif harus dilengkapi dengan sistem pengendalian internal yang handal. Penerapan sistem pengendalian internal secara efektif dapat membantu Dana Pensiun dalam menjaga asetnya, menjamin tersedianya pelaporan keuangan dan manajerial yang dapat dipercaya, meningkatkan kepatuhan Dana Pensiun terhadap ketentuan internal dan peraturan perundang-undangan, serta mengurangi Risiko terjadinya kerugian, penyimpangan dan pelanggaran aspek kehati-hatian. Terselenggaranya sistem pengendalian internal Dana Pensiun yang handal dan efektif menjadi tanggung jawab dari seluruh fungsi bisnis dan operasional (*risk taking function*) dan fungsi pendukung serta fungsi audit internal.
2. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan sistem pengendalian internal antara lain adalah sebagai berikut:
 - a. Dana Pensiun melaksanakan sistem pengendalian internal secara efektif dalam penerapan Manajemen Risiko Dana Pensiun dengan mengacu pada kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan. Contoh, penerapan prinsip pemisahan fungsi (*four eyes principle*) yang memadai dan konsisten.
 - b. Sistem pengendalian internal dalam penerapan Manajemen Risiko paling sedikit mencakup:
 - 1) kesesuaian antara sistem pengendalian internal dengan jenis dan tingkat Risiko yang melekat (*inherent risk*) pada kegiatan usaha Dana Pensiun;

- 2) penetapan wewenang dan tanggung jawab untuk pemantauan kepatuhan kebijakan dan prosedur Manajemen Risiko serta penetapan limit Risiko;
 - 3) penetapan jalur pelaporan dan pemisahan fungsi yang jelas dari fungsi bisnis dan operasional (*risk taking function*) kepada fungsi audit internal;
 - 4) struktur organisasi yang menggambarkan secara jelas tugas dan tanggung jawab masing-masing fungsi dan individu;
 - 5) pelaporan keuangan dan kegiatan operasional yang akurat dan tepat waktu;
 - 6) kecukupan prosedur untuk memastikan kepatuhan Dana Pensiun terhadap ketentuan internal dan perundang-undangan;
 - 7) kaji ulang yang efektif, independen, dan objektif terhadap kebijakan, kerangka dan prosedur operasional Dana Pensiun;
 - 8) pengujian dan evaluasi yang memadai terhadap sistem informasi manajemen;
 - 9) dokumentasi secara lengkap dan memadai terhadap cakupan, prosedur operasional, temuan audit, serta tanggapan Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan Dewan Pengawas Syariah berdasarkan hasil audit; dan
 - 10) verifikasi dan kaji ulang secara berkala dan berkesinambungan terhadap penanganan kelemahan Dana Pensiun yang bersifat material dan tindakan Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus untuk memperbaiki penyimpangan yang terjadi.
- c. Pelaksanaan kaji ulang terhadap penerapan Manajemen Risiko paling sedikit sebagai berikut:
- 1) kaji ulang dan evaluasi secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun oleh fungsi Manajemen Risiko dan fungsi audit internal;
 - 2) Frekuensi dan intensitas kaji ulang dan evaluasi dapat ditingkatkan berdasarkan perkembangan eksposur

- Risiko Dana Pensiun, perubahan kondisi pasar, metode pengukuran, dan pengelolaan Risiko; dan
- 3) Kaji ulang oleh fungsi audit internal antara lain mencakup:
 - a) keandalan kerangka Manajemen Risiko, yang mencakup kebijakan, struktur organisasi, alokasi sumber daya, desain proses Manajemen Risiko, sistem informasi, dan pelaporan Risiko Dana Pensiun; dan
 - b) penerapan Manajemen Risiko oleh fungsi bisnis dan operasional (*risk taking function*) atau fungsi pendukung, termasuk kaji ulang terhadap pelaksanaan pemantauan oleh fungsi Manajemen Risiko.
 - 4) Hasil penilaian kaji ulang oleh fungsi Manajemen Risiko disampaikan kepada Dewan Pengawas, fungsi audit internal, komite audit (bila ada), dan Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus terkait lainnya sebagai masukan dalam rangka penyempurnaan kerangka dan proses Manajemen Risiko.
 - 5) Pemantauan oleh fungsi audit internal terhadap perbaikan atas hasil temuan audit internal maupun eksternal. Temuan audit yang belum ditindaklanjuti harus diinformasikan oleh fungsi audit internal kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus untuk diambil langkah yang diperlukan.
 - 6) Tingkat responsif Dana Pensiun terhadap kelemahan dan penyimpangan yang terjadi terhadap ketentuan internal dan eksternal yang berlaku.

II. PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO UNTUK MASING-MASING RISIKO

A. Risiko Strategis

1. Definisi

- a. Risiko Strategis adalah Risiko akibat ketidaktepatan dalam pengambilan dan/atau pelaksanaan suatu keputusan

strategis serta kegagalan dalam mengantisipasi perubahan lingkungan bisnis.

- b. Risiko Strategis dapat bersumber antara lain dari:
 - 1) menetapkan strategi yang kurang sejalan dengan visi dan misi Dana Pensiun;
 - 2) melakukan analisis lingkungan strategis yang tidak komprehensif;
 - 3) terdapat ketidaksesuaian rencana strategis (*strategic plan*) antar level strategis; dan
 - 4) kegagalan dalam mengantisipasi perubahan lingkungan bisnis seperti perubahan teknologi, perubahan kondisi ekonomi makro, kompetisi di pasar, dan perubahan kebijakan otoritas terkait.

2. Tujuan

Tujuan utama Manajemen Risiko untuk Risiko Strategis adalah untuk memastikan bahwa proses Manajemen Risiko dapat meminimalkan kemungkinan dampak negatif dari ketidaktepatan pengambilan keputusan strategis dan kegagalan dalam mengantisipasi perubahan lingkungan bisnis.

3. Penerapan Manajemen Risiko

Penerapan Manajemen Risiko untuk Risiko Strategis disesuaikan dengan ukuran dan kompleksitas kegiatan usaha Dana Pensiun. Penerapan Manajemen Risiko untuk Risiko Strategis paling sedikit mencakup:

- a. Pengawasan Aktif Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan Dewan Pengawas Syariah
Dalam pelaksanaan pengawasan aktif Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan Dewan Pengawas Syariah untuk Risiko Strategis, selain melaksanakan pengawasan aktif sebagaimana dimaksud dalam butir I.A., pada setiap aspek pengawasan aktif tersebut, Dana Pensiun harus menambahkan penerapan:
 - 1) Kewenangan dan Tanggung Jawab Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan Dewan Pengawas Syariah

- a) Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan Dewan Pengawas Syariah harus memastikan bahwa penerapan Manajemen Risiko untuk Risiko Strategis dilakukan secara terintegrasi dengan penerapan Manajemen Risiko untuk Risiko lainnya yang dapat berdampak pada profil Risiko Dana Pensiun secara keseluruhan.
- b) Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan Dewan Pengawas Syariah harus menyusun dan menyetujui rencana strategis dan rencana bisnis sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing, yang mencakup hal-hal sebagaimana diatur dalam ketentuan dan mengkomunikasikannya kepada setiap jenjang organisasi dalam Dana Pensiun.
- c) Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus bertanggung jawab dalam penerapan Manajemen Risiko untuk Risiko Strategis yang mencakup:
 - (1) menjamin bahwa sasaran strategis yang ditetapkan sejalan dengan visi dan misi, kultur, arahan investasi, dan toleransi Risiko (*risk tolerance*) Dana Pensiun;
 - (2) memberikan arahan yang jelas mengenai tingkat Risiko yang akan diambil (*risk appetite*) dan toleransi Risiko (*risk tolerance*) yang dapat diterima Dana Pensiun;
 - (3) memastikan bahwa struktur, kultur, infrastruktur, kondisi keuangan, tenaga dan kompetensi manajerial termasuk pejabat eksekutif, serta sistem dan pengendalian yang ada di Dana Pensiun telah memadai untuk mendukung implementasi strategi yang ditetapkan; dan
 - (4) memastikan bahwa setiap permasalahan strategis yang timbul dapat diselesaikan

secara efektif oleh satuan kerja terkait dan dilakukan pemantauan atas tindakan perbaikan oleh satuan kerja kebijakan strategis.

- d) Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus harus memantau kondisi internal (kelemahan dan kekuatan Dana Pensiun) dan perkembangan faktor/kondisi eksternal yang secara langsung atau tidak langsung memengaruhi kegiatan usaha Dana Pensiun.
 - e) Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus bertanggung jawab untuk memastikan bahwa Manajemen Risiko untuk Risiko Strategis telah diterapkan secara efektif dan konsisten pada seluruh jenjang organisasi yang terkait. Dalam hal Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus mendelegasikan sebagian dari tanggung jawabnya kepada pejabat eksekutif dan manajemen di bawahnya, pendelegasian tersebut tidak menghilangkan kewajiban Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus sebagai pihak utama yang bertanggung jawab.
- 2) Sumber Daya Manusia (SDM)
- Dana Pensiun memastikan kecukupan SDM untuk Risiko Strategis dengan mengacu pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam butir I.A.2.b.
- 3) Organisasi Manajemen Risiko bagi Risiko Strategis
- a) Seluruh fungsi bisnis dan operasional (*risk taking function*) dan fungsi pendukung pada Dana Pensiun bertanggung jawab membantu Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus menyusun perencanaan strategis, dan mengimplementasikan strategi secara efektif.
 - b) Fungsi bisnis dan operasional (*risk taking function*) serta fungsi pendukung lainnya bertanggung jawab memastikan paling sedikit:

- (1) praktik Manajemen Risiko untuk Risiko Strategis dan pengendalian di fungsi bisnis dan operasional (*risk taking function*) telah konsisten dengan kerangka Manajemen Risiko untuk Risiko Strategis secara keseluruhan; dan
 - (2) fungsi bisnis dan operasional (*risk taking function*) serta fungsi pendukung lainnya telah memiliki kebijakan, prosedur, dan sumber daya untuk mendukung efektivitas kerangka Manajemen Risiko untuk Risiko Strategis.
- c) Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus yang membawahkan fungsi Manajemen Risiko memimpin program perubahan yang diperlukan dalam rangka implementasi strategi yang telah ditetapkan.
- d) Fungsi Manajemen Risiko dalam proses Manajemen Risiko untuk Risiko Strategis paling sedikit:
- (1) berkoordinasi dengan fungsi bisnis dan operasional (*risk taking function*) dalam proses penyusunan rencana strategis;
 - (2) memantau perkembangan implementasi rencana strategis, serta memberikan masukan mengenai peluang dan pilihan yang tersedia untuk pengembangan dan perbaikan strategi secara berkelanjutan; dan
 - (3) memastikan bahwa seluruh isu strategis dan pengaruhnya terhadap pencapaian tujuan strategis telah ditindaklanjuti secara tepat waktu.
- b. Kecukupan Kebijakan dan Prosedur Manajemen Risiko serta Penetapan Limit Risiko

Dalam memastikan kecukupan kebijakan dan prosedur Manajemen Risiko serta penetapan limit Risiko untuk Risiko Strategis, selain memastikan kecukupan kebijakan dan prosedur Manajemen Risiko serta penetapan limit Risiko sebagaimana dimaksud dalam butir I.B., dalam tiap aspek tersebut, Dana Pensiun perlu menambahkan penerapan:

1) Strategi Manajemen Risiko

a) Dalam penyusunan strategi, Dana Pensiun mengevaluasi posisi Dana Pensiun di industri secara keseluruhan. Dalam hal ini Dana Pensiun perlu untuk:

- (1) memahami kondisi lingkungan, ekonomi, dan industri Dana Pensiun dimana Dana Pensiun melakukan kegiatan usaha, termasuk bagaimana dampak perubahan lingkungan terhadap kegiatan usaha, teknologi, dan jaringan kantor;
- (2) mengukur kekuatan dan kelemahan Dana Pensiun terkait posisi daya saing, posisi bisnis Dana Pensiun di industri keuangan, kinerja keuangan, struktur organisasi dan Manajemen Risiko, infrastruktur untuk kebutuhan bisnis saat ini dan masa mendatang, kemampuan manajerial, serta ketersediaan dan keterbatasan sumber daya Dana Pensiun;
- (3) memahami kondisi Pendiri dan Pemberi Kerja dalam rangka proses pendanaan program pensiun (bagi DPPK yang menyelenggarakan program pensiun manfaat pasti); dan
- (4) menganalisis seluruh alternatif strategi yang tersedia setelah mempertimbangkan tujuan strategis serta toleransi Risiko (*risk tolerance*) Dana Pensiun. Kedalaman dan

cakupan analisis harus sejalan dengan skala dan kompleksitas kegiatan usaha Dana Pensiun.

- b) Dana Pensiun harus menetapkan rencana strategis dan rencana bisnis secara tertulis dan melaksanakan rencana tersebut.
 - c) Rencana strategis dan rencana bisnis tersebut harus dievaluasi dan dapat disesuaikan dalam hal terdapat penyimpangan dari target yang akan dicapai akibat perubahan eksternal dan internal yang signifikan.
 - d) Dalam hal Dana Pensiun berencana menerapkan strategi yang bersifat jangka panjang dan berkelanjutan, Dana Pensiun harus memiliki kecukupan rencana suksesi manajerial untuk mendukung efektivitas implementasi strategi secara berkelanjutan.
 - e) Dana Pensiun memiliki kecukupan dukungan dana untuk mendukung penerapan rencana strategis.
- 2) Tingkat Risiko yang akan Diambil (*Risk Appetite*) dan Toleransi Risiko (*Risk Tolerance*)
Penetapan tingkat Risiko yang akan diambil (*risk appetite*) dan toleransi Risiko (*risk tolerance*) untuk Risiko Strategis mengacu pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam butir I.B.6.b.
- 3) Kebijakan dan Prosedur
- a) Dana Pensiun harus memiliki dan menerapkan kebijakan dan prosedur untuk menyusun dan menyetujui rencana strategis.
 - b) Dana Pensiun harus memiliki kecukupan prosedur untuk dapat mengidentifikasi dan merespon perubahan lingkungan bisnis.

- c) Dana Pensiun harus memiliki prosedur untuk mengukur kemajuan yang dicapai dari realisasi rencana bisnis dan kinerja sesuai jadwal yang ditetapkan.
- 4) Penetapan Limit Risiko
- Limit Risiko Strategis secara umum antara lain terkait dengan batasan penyimpangan dari rencana strategis yang telah ditetapkan, seperti limit penyimpangan anggaran dan limit penyimpangan target waktu penyelesaian.
- c. Kecukupan Proses Identifikasi, Pengukuran, Pengendalian, dan Pemantauan Risiko, serta Sistem Informasi Manajemen Risiko bagi Risiko Strategis
- Dalam memastikan kecukupan proses identifikasi, pengukuran, pengendalian, dan pemantauan Risiko, serta sistem informasi Manajemen Risiko untuk Risiko Strategis, selain memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam butir I.C., pada setiap proses tersebut Dana Pensiun harus menambahkan penerapan:
- 1) Identifikasi Risiko Strategis
 - a) Dana Pensiun harus mengidentifikasi dan menatausahakan deviasi atau penyimpangan sebagai akibat tidak terealisasinya atau tidak efektifnya pelaksanaan strategi usaha maupun rencana bisnis yang telah ditetapkan terutama yang berdampak signifikan terhadap kegiatan usaha Dana Pensiun.
 - b) Dana Pensiun harus melakukan analisis Risiko terutama terhadap strategi yang membutuhkan banyak sumber daya atau berisiko tinggi, seperti strategi penempatan investasi pada instrumen baru, strategi pengembangan teknologi informasi dalam rangka pembayaran manfaat pensiun, atau strategi pemasaran untuk menarik Peserta baru bagi DPLK.

- 2) Pengukuran Risiko Strategis
 - a) Dalam mengukur Risiko Strategi, antara lain dapat menggunakan indikator/parameter berupa:
 - (1) kesesuaian strategi bisnis dengan kondisi lingkungan usaha;
 - (2) posisi strategis Dana Pensiun di industri Dana Pensiun bagi DPLK; dan
 - (3) pencapaian realisasi bisnis Dana Pensiun.
 - b) Dana Pensiun dapat melakukan *stress testing* terhadap implementasi strategi dalam rangka mengidentifikasi setiap peristiwa atau perubahan lingkungan bisnis yang dapat berdampak negatif terhadap pemenuhan asumsi awal dari rencana strategis dan mengukur potensi dampak negatif peristiwa dimaksud terhadap kegiatan usaha Dana Pensiun, baik secara keuangan maupun non-keuangan.
 - c) Hasil *stress testing* harus memberikan umpan balik terhadap proses perencanaan strategi.
 - d) Dalam hal hasil *stress testing* menghasilkan tingkat Risiko yang lebih tinggi dari toleransi Risiko (*risk tolerance*) atau kemampuan Dana Pensiun menyerap Risiko, maka Dana Pensiun mengembangkan rencana kontijensi atau strategi untuk memitigasi Risiko dimaksud.
- 3) Pengendalian Risiko Strategis
 - a) Dana Pensiun harus memiliki sistem dan pengendalian untuk memantau pelaksanaan strategi, pengambilan keputusan bisnis, dan respon Dana Pensiun terhadap perubahan eksternal untuk memastikan bahwa Risiko yang diambil masih dalam batas toleransi dan melaporkan deviasi atau penyimpangan yang signifikan kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus. Sistem pengendalian Risiko tersebut

harus disetujui dan dilakukan kaji ulang secara berkala oleh Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus untuk memastikan kesesuaiannya secara berkelanjutan.

- b) Dana Pensiun harus memiliki proses penyusunan dan penetapan strategi yang baik dan memiliki bagian pemantauan penerapan rencana strategis Dana Pensiun yang baik sehingga dapat memastikan kondisi setelah penerapan strategi tersebut terhadap kegiatan usaha Dana Pensiun.
- 4) Pemantauan Risiko Strategis
- a) Dana Pensiun harus memiliki proses untuk memantau dan mengendalikan pengembangan implementasi strategi secara berkala. Pemantauan dilakukan antara lain dengan memperhatikan pengalaman kerugian di masa lalu yang disebabkan oleh Risiko Strategis atau penyimpangan pelaksanaan rencana strategis.
 - b) Isu strategis yang timbul akibat perubahan operasional dan lingkungan bisnis yang memiliki dampak negatif terhadap kegiatan usaha atau kondisi keuangan Dana Pensiun dilaporkan kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus secara tepat waktu disertai analisis dampak terhadap Risiko Strategis dan tindakan perbaikan yang diperlukan.
- 5) Sistem Informasi Manajemen Risiko bagi Risiko Strategis
- a) Dana Pensiun harus memastikan bahwa sistem informasi manajemen yang dimiliki telah memadai dalam rangka mendukung proses perencanaan dan pengambilan keputusan strategis dan dilakukan kaji ulang secara berkala.

- b) Fungsi Manajemen Risiko bertanggung jawab memastikan bahwa seluruh Risiko material yang timbul dari perubahan lingkungan bisnis dan implementasi strategi dilaporkan kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus secara tepat waktu.
 - d. Sistem Pengendalian Internal yang Menyeluruh
Penerapan sistem pengendalian internal untuk Risiko Strategis mengacu pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam butir I.D.
- B. Risiko Operasional
- 1. Definisi
 - a. Risiko Operasional adalah Risiko akibat ketidakcukupan dan/atau tidak berfungsinya proses internal, kesalahan manusia, kegagalan sistem, dan/atau adanya kejadian eksternal yang memengaruhi operasional Dana Pensiun.
 - b. Risiko Operasional dapat bersumber antara lain dari:
 - 1) kelemahan sumber daya manusia;
 - 2) kelemahan proses internal;
 - 3) sistem dan infrastruktur yang kurang memadai; dan
 - 4) kejadian eksternal yang berdampak buruk terhadap Dana Pensiun.
 - c. Risiko Operasional pada DPPK yang menyelenggarakan program pensiun manfaat pasti termasuk juga risiko yang timbul dari ketidakcukupan liabilitas yang disebabkan kelemahan proses penetapan asumsi aktuarial dan/atau ketidakmampuan aktuarial dalam menetapkan asumsi aktuarial yang sesuai dengan kondisi yang dihadapi.
 - d. Sumber Risiko tersebut dapat menyebabkan kejadian yang berdampak negatif pada operasional Dana Pensiun, sehingga kemunculan dari jenis kejadian Risiko Operasional merupakan salah satu ukuran keberhasilan atau kegagalan Manajemen Risiko untuk Risiko Operasional. Adapun beberapa contoh kejadian Risiko Operasional dapat digolongkan antara lain *fraud* internal, *fraud* eksternal, kerusakan aset fisik, kegagalan sistem,

kesalahan proses dan eksekusi, termasuk *fraud* yang timbul akibat aktivitas pencucian uang dan pendanaan terorisme.

2. Tujuan

Tujuan utama Manajemen Risiko untuk Risiko Operasional adalah untuk meminimalkan kemungkinan dampak negatif dari tidak berfungsinya proses internal, kesalahan manusia, kegagalan sistem, termasuk sistem informasi yang digunakan Dana Pensiun, atau kejadian yang berasal dari luar lingkungan Dana Pensiun.

3. Penerapan Manajemen Risiko

Penerapan Manajemen Risiko untuk Risiko Operasional disesuaikan dengan ukuran dan kompleksitas kegiatan usaha Dana Pensiun. Penerapan Manajemen Risiko untuk Risiko Operasional paling sedikit mencakup:

a. Pengawasan Aktif Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan Dewan Pengawas Syariah

Dalam melakukan pengawasan aktif Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan Dewan Pengawas Syariah untuk Risiko Operasional, selain melaksanakan pengawasan aktif sebagaimana dimaksud dalam butir I.A., pada setiap aspek pengawasan aktif tersebut, Dana Pensiun harus menambahkan penerapan:

1) Kewenangan dan Tanggung Jawab Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan Dewan Pengawas Syariah

a) Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan Dewan Pengawas Syariah harus memastikan bahwa penerapan Manajemen Risiko untuk Risiko Operasional dilakukan secara terintegrasi dengan penerapan Manajemen Risiko untuk Risiko lainnya yang dapat berdampak pada profil Risiko Dana Pensiun secara keseluruhan.

b) Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan Dewan Pengawas Syariah

bertanggung jawab mengembangkan budaya Manajemen Risiko terhadap Risiko Operasional dan menumbuhkan komitmen dalam mengelola Risiko Operasional sesuai dengan strategi bisnis Dana Pensiun.

- c) Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus menciptakan budaya pengungkapan secara objektif atas Risiko Operasional pada seluruh elemen organisasi sehingga Risiko Operasional dapat diidentifikasi dengan cepat dan dimitigasi dengan tepat.
- d) Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus menetapkan kebijakan *reward* termasuk remunerasi dan *punishment* yang efektif bagi pegawai Dana Pensiun, yang terintegrasi dalam sistem penilaian kinerja dalam rangka mendukung pelaksanaan Manajemen Risiko yang optimal.
- e) Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus harus memastikan bahwa pelaksanaan wewenang dan tanggung jawab yang dialihkan kepada penyedia jasa pihak ketiga telah dilakukan dengan baik dan bertanggung jawab.
- f) Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus memastikan bahwa pelaksanaan wewenang dan tanggung jawab dipersyaratkan oleh peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun, seperti valuasi aktuarial DPPK yang menyelenggarakan program pensiun manfaat pasti oleh aktuaris, dilakukan berdasarkan standar praktik profesi dan peraturan perundang-undangan di bidang Dana Pensiun.
- g) Dewan Pengawas memastikan bahwa pemilihan penyedia jasa pihak ketiga yang menjadi tanggung jawab Dewan Pengawas berdasarkan peraturan perundang-undangan, seperti aktuaris

dan akuntan publik, telah dilakukan sesuai dengan ketentuan mengenai tata kelola Dana Pensiun.

- h) Pendiri memastikan bahwa kebijakan remunerasi Dana Pensiun bagi Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan Dewan Pengawas Syariah sesuai dengan strategi Manajemen Risiko Dana Pensiun.
 - i) Dewan Pengawas memastikan bahwa kebijakan remunerasi Dana Pensiun bagi pegawai Dana Pensiun sesuai dengan strategi Manajemen Risiko Dana Pensiun.
 - j) Bagi DPLK Pelaksana Tugas Pengurus harus terlibat secara aktif dalam penyusunan rencana pemasaran.
- 2) Sumber Daya Manusia (SDM)
- a) Dana Pensiun harus memiliki kode etik yang diberlakukan kepada seluruh pegawai pada setiap jenjang organisasi.
 - b) Dana Pensiun harus menetapkan sanksi secara konsisten kepada pegawai yang terbukti melakukan penyimpangan dan pelanggaran.
 - c) Seluruh pegawai Dana Pensiun menjadi bagian dari pelaksanaan Manajemen Risiko untuk Risiko Operasional.
- 3) Organisasi Manajemen Risiko bagi Risiko Operasional
- a) Manajemen fungsi bisnis dan operasional (*risk taking function*) Dana Pensiun atau fungsi pendukung merupakan *risk owner* yang bertanggung jawab terhadap proses Manajemen Risiko untuk Risiko Operasional sehari-hari serta melaporkan permasalahan dan Risiko Operasional secara spesifik dalam fungsinya sesuai jenjang pelaporan.
 - b) Untuk memfasilitasi proses Manajemen Risiko atas Risiko Operasional dalam fungsi bisnis dan

operasional (*risk taking function*) atau fungsi pendukung, serta memastikan konsistensi penerapan kebijakan Manajemen Risiko atas Risiko Operasional, Dana Pensiun dapat menunjuk *dedicated operational risk officer* yang memiliki jalur pelaporan ganda, yaitu secara langsung kepada pimpinan fungsi bisnis dan operasional (*risk taking function*) atau fungsi pendukung, serta kepada fungsi Manajemen Risiko. Tanggung jawab *dedicated operational risk officer* meliputi pengembangan indikator Risiko spesifik fungsi bisnis dan operasional (*risk taking function*) atau fungsi pendukung, menentukan batasan eskalasi serta menyusun laporan Manajemen Risiko untuk Risiko Operasional.

b. Kecukupan Kebijakan dan Prosedur Manajemen Risiko serta Penetapan Limit Risiko

Dalam memastikan kecukupan kebijakan dan prosedur Manajemen Risiko serta penetapan limit Risiko untuk Risiko Operasional, selain memastikan kecukupan kebijakan dan prosedur Manajemen Risiko serta penetapan limit Risiko sebagaimana dimaksud dalam butir I.B., dalam tiap aspek tersebut, Dana Pensiun perlu menambahkan penerapan:

1) Strategi Manajemen Risiko

Penyusunan strategi untuk Risiko Operasional mengacu pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam butir I.B.6.a.

2) Tingkat Risiko yang akan Diambil (*Risk Appetite*) dan Toleransi Risiko (*Risk Tolerance*)

Penetapan tingkat Risiko yang diambil (*risk appetite*) dan toleransi Risiko (*risk tolerance*) untuk Risiko Operasional mengacu pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam butir I.B.6.b.

3) Kebijakan dan Prosedur

- a) Dana Pensiun harus menetapkan kebijakan Manajemen Risiko untuk Risiko Operasional yang harus diinternalisasikan ke dalam proses bisnis seluruh kegiatan usaha dan aktivitas pendukung Dana Pensiun, termasuk kebijakan Risiko Operasional yang bersifat unik sesuai dengan kebutuhan kegiatan usaha dan aktivitas pendukung.
- b) Dana Pensiun harus memiliki prosedur yang merupakan turunan dari kebijakan Manajemen Risiko untuk Risiko Operasional. Prosedur tersebut dapat berupa:
 - (1) pengendalian umum, yaitu pengendalian operasional yang bersifat umum pada seluruh kegiatan usaha dan aktivitas pendukung Dana Pensiun, misalnya pemisahan fungsi atau keharusan mengambil cuti; dan
 - (2) pengendalian spesifik, yaitu pengendalian operasional yang bersifat spesifik pada masing-masing kegiatan usaha dan aktivitas pendukung Dana Pensiun, misalnya penatausahaan dokumen Peserta, pensiunan, dan pihak yang berhak atau proses pelaksanaan wewenang dan tanggung jawab yang dialihkan kepada penyedia jasa pihak ketiga.
- c) Dana Pensiun harus memiliki *business continuity management*, yaitu proses manajemen terpadu dan menyeluruh untuk memastikan kelangsungan operasional Dana Pensiun. Beberapa kebijakan yang dapat dilakukan antara lain, menyusun *business impact analysis* dan strategi pemulihan yang dijalankan Dana Pensiun untuk setiap bentuk gangguan yang terjadi.

- d) Dana Pensiun memiliki prosedur peringatan dini untuk menangani perubahan yang terjadi secara tidak terduga dalam sistem teknologi informasi yang berdampak meningkatkan kemungkinan terjadinya Risiko Operasional.
- e) Untuk memitigasi Risiko Operasional yang berasal dari kompleksitas proses internal, Dana Pensiun harus memiliki kebijakan yang paling sedikit mencakup:
 - (1) pengendalian untuk mencegah terjadinya Risiko Operasional, baik untuk seluruh proses internal maupun yang berhubungan dengan pihak eksternal;
 - (2) prosedur penyelesaian suatu transaksi dari proses internal, antara lain untuk memastikan efektivitas proses penyelesaian suatu transaksi;
 - (3) prosedur pelaksanaan akuntansi untuk memastikan pencatatan akuntansi yang akurat, antara lain berupa kesesuaian metode akuntansi yang digunakan, proses akuntansi yang dilaksanakan, dan penatausahaan dokumen pendukung; dan
 - (4) prosedur pencegahan dan penyelesaian *fraud*.
- f) Untuk mengurangi kemungkinan timbulnya Risiko Operasional yang berasal dari SDM, kebijakan Manajemen Risiko Dana Pensiun paling sedikit memuat kebijakan:
 - (1) rekrutmen dan penempatan sesuai dengan kebutuhan organisasi;
 - (2) pemilihan penyedia jasa pihak ketiga;
 - (3) *reward* dan *punishment* yang efektif bagi pegawai Dana Pensiun;
 - (4) remunerasi dan struktur insentif yang kompetitif;

- (5) pelatihan dan pengembangan;
 - (6) rotasi berkala;
 - (7) kebijakan perencanaan karir dan suksesi;
dan
 - (8) penanganan isu pemutusan hubungan kerja.
- g) Untuk mengurangi kemungkinan timbulnya Risiko Operasional yang berasal dari sistem dan infrastruktur, kebijakan Manajemen Risiko Dana Pensiun paling sedikit harus didukung oleh prosedur akses terhadap sistem informasi manajemen, sistem informasi akuntansi, sistem pengelolaan Risiko, pengamanan di ruang dokumen, dan ruang pemrosesan data.
- h) Untuk mengurangi kemungkinan timbulnya Risiko Operasional yang berasal dari kejadian eksternal, kebijakan Manajemen Risiko Dana Pensiun harus didukung antara lain dengan perlindungan asuransi terhadap aset fisik Dana Pensiun dan sistem *back up*.
- i) Bagi DPLK, khususnya bagi pendaftaran kepesertaan secara mandiri, untuk mengurangi kemungkinan timbulnya Risiko Operasional yang berasal dari profil Peserta, pensiunan dan pihak yang berhak dan calon Peserta, pensiunan dan pihak yang berhak, dalam kebijakan Manajemen Risiko harus dimuat kewajiban DPLK melakukan *Customer Due Dilligence* (CDD) atau *Enhanced Due Dilligence* (EDD) secara berkala dan konsisten sesuai dengan eksposur Risiko Operasional. Penerapan CDD/EDD mengacu pada seluruh persyaratan dan pedoman sebagaimana diatur dalam ketentuan yang berlaku mengenai anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme. CDD/EDD harus didukung oleh sistem pengendalian

internal yang efektif, khususnya upaya pencegahan DPLK terhadap kejahatan internal (*internal fraud*).

4) Penetapan Limit Risiko

Penetapan limit untuk Risiko Operasional mengacu pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam butir I.B.6.d.

c. Kecukupan Proses Identifikasi, Pengukuran, Pengendalian, dan Pemantauan Risiko, serta Sistem Informasi Manajemen Risiko Bagi Risiko Operasional

Dalam memastikan kecukupan proses identifikasi, pengukuran, pengendalian, dan pemantauan Risiko, serta sistem informasi Manajemen Risiko untuk Risiko Operasional, selain memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam butir I.C., pada setiap proses tersebut Dana Pensiun harus menambahkan penerapan:

1) Identifikasi Risiko Operasional

a) Dana Pensiun harus melakukan identifikasi dan pengukuran terhadap parameter yang memengaruhi eksposur Risiko Operasional, antara lain frekuensi dan dampak dari:

- (1) kegagalan dan kesalahan sistem;
- (2) kelemahan sistem teknologi informasi;
- (3) kegagalan hubungan dengan Peserta, pensiunan, dan pihak yang berhak;
- (4) kesalahan perhitungan akuntansi;
- (5) kesalahan penetapan asumsi aktuarial;
- (6) penundaan dan kesalahan penyelesaian pembayaran manfaat;
- (7) *fraud*;
- (8) rekayasa akuntansi; dan/atau
- (9) kesalahan klasifikasi pencatatan.

b) Dana Pensiun mengembangkan suatu basis data mengenai:

- (1) jenis dan dampak kerugian, yang ditimbulkan oleh Risiko Operasional

berdasarkan hasil identifikasi Risiko, berupa data kerugian yang kemungkinan terjadinya dapat diprediksi maupun yang sulit diprediksi;

- (2) pelanggaran sistem pengendalian; dan
 - (3) isu operasional lainnya yang dapat menyebabkan kerugian di masa yang akan datang.
- c) Dana Pensiun mempertimbangkan berbagai faktor internal dan eksternal dalam melakukan identifikasi Risiko Operasional, antara lain:
- (1) struktur organisasi Dana Pensiun, budaya Risiko, manajemen SDM, perubahan organisasi, dan *turnover* pegawai;
 - (2) desain dan implementasi dari sistem dan proses yang digunakan; dan
 - (3) lingkungan eksternal, termasuk kondisi sosial dan politik.
- 2) Pengukuran Risiko Operasional
- a) Dalam mengukur Risiko Operasional, antara lain dapat menggunakan indikator/parameter berupa:
 - (1) karakteristik dan kompleksitas kegiatan Dana Pensiun;
 - (2) SDM;
 - (3) infrastruktur dan sistem teknologi informasi;
 - (4) risiko kecurangan (*fraud*);
 - (5) gangguan terhadap Dana Pensiun; dan
 - (6) penggunaan jasa pihak ketiga.
 - b) Dana Pensiun mempertimbangkan berbagai faktor internal dan eksternal dalam melakukan pengukuran Risiko Operasional.
 - c) Metode yang dapat digunakan Dana Pensiun untuk melakukan pengukuran Risiko

Operasional, antara lain *scorecards*, *risk mapping*, dan matriks frekuensi.

- d) Bagi Dana Pensiun yang belum mengembangkan metode khusus untuk melakukan pengukuran Risiko Operasional, sumber informasi Risiko Operasional yang utama adalah temuan audit internal yang terkait dengan Risiko Operasional.
- 3) Pengendalian Risiko Operasional
- a) Pengendalian Risiko dilakukan secara konsisten sesuai dengan tingkat Risiko yang akan diambil (*risk appetite*), hasil identifikasi, dan pengukuran Risiko Operasional.
 - b) Dalam penerapan pengendalian Risiko Operasional, Dana Pensiun dapat mengembangkan program untuk memitigasi Risiko Operasional antara lain pengamanan proses teknologi informasi dan alih daya pada sebagian kegiatan operasional Dana Pensiun.
 - c) Dalam hal Dana Pensiun mengembangkan pengamanan proses teknologi informasi, Dana Pensiun harus memastikan tingkat keamanan dari pemrosesan data elektronik.
 - d) Dana Pensiun harus memiliki sistem pendukung, yang paling sedikit mencakup:
 - (1) identifikasi kesalahan secara dini;
 - (2) pemrosesan dan penyelesaian seluruh transaksi secara efisien, akurat, dan tepat waktu; dan
 - (3) kerahasiaan, kebenaran, serta keamanan seluruh transaksi.
 - e) Dana Pensiun harus melakukan kaji ulang secara berkala terhadap prosedur, dokumentasi, sistem pemrosesan data, rencana kontijensi, dan praktik operasional lainnya guna mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan manusia.

- 4) Pemantauan Risiko Operasional
 - a) Dana Pensiun harus melakukan pemantauan Risiko Operasional secara berkelanjutan terhadap seluruh eksposur Risiko Operasional serta kerugian yang dapat ditimbulkan oleh kegiatan usaha yang dilakukan oleh Dana Pensiun, antara lain dengan cara menerapkan sistem pengendalian internal dan menyediakan laporan berkala mengenai kerugian yang ditimbulkan oleh Risiko Operasional.
 - b) Dana Pensiun harus melakukan kaji ulang secara berkala terhadap faktor penyebab timbulnya Risiko Operasional serta dampak kerugiannya.
- 5) Sistem Informasi Manajemen Risiko bagi Risiko Operasional
 - a) Sistem informasi manajemen harus dapat menghasilkan laporan yang lengkap dan akurat dalam rangka mendeteksi dan mengoreksi penyimpangan secara tepat waktu.
 - b) Dana Pensiun harus memiliki mekanisme pelaporan terhadap Risiko Operasional yang dapat memberikan informasi sesuai kebutuhan Dana Pensiun, antara lain sebagai berikut:
 - (1) profil Risiko Operasional dan kerugian yang disebabkan oleh Risiko Operasional;
 - (2) hasil dari berbagai metode pengukuran Risiko Operasional dan tren, serta ringkasan dari temuan fungsi audit internal;
 - (3) laporan status dan efektivitas pelaksanaan rencana tindak (*action plan*) dari *operational risk issues*;
 - (4) laporan penyimpangan prosedur;
 - (5) laporan kejadian apabila menemukan praktik yang dilakukan oleh penyedia jasa pihak ketiga tidak sesuai dengan peraturan

perundang-undangan di bidang Dana Pensiun;

(6) laporan kejadian *fraud*, misalnya dalam bentuk *whistle blowing system*; dan

(7) rekomendasi fungsi Manajemen Risiko atas *review* yang dilakukan terhadap penilaian Risiko Operasional Dana Pensiun.

d. Sistem Pengendalian Internal yang Menyeluruh

Dalam penerapan sistem pengendalian internal untuk Risiko Operasional, selain menerapkan pengendalian internal sebagaimana dimaksud dalam butir I.D., Dana Pensiun perlu memiliki sistem rotasi rutin untuk menghindari potensi *self dealing*, persekongkolan atau penyembunyian suatu dokumentasi atau transaksi yang tidak wajar.

C. Risiko Kredit

1. Definisi

a. Risiko kredit adalah Risiko akibat kegagalan pihak lain dalam memenuhi kewajiban kepada Dana Pensiun. Termasuk risiko kredit akibat kegagalan investasi antara lain, Risiko Kredit akibat terkonsentrasinya penempatan investasi (risiko konsentrasi investasi), Risiko Kredit akibat kegagalan pihak lawan (*counterparty credit risk*), dan Risiko Kredit akibat kegagalan *settlement* (*settlement risk*).

b. Risiko Kredit pada umumnya terdapat pada seluruh aktivitas Dana Pensiun yang kinerjanya bergantung pada kinerja investasi, kinerja pihak lawan (*counterparty*) atau penerbit (*issuer*).

c. Risiko konsentrasi investasi adalah Risiko yang timbul akibat terkonsentrasinya penempatan dana kepada 1 (satu) pihak atau sekelompok pihak, industri, sektor, dan/atau area geografis tertentu yang berpotensi menimbulkan kerugian cukup besar yang dapat mengancam kelangsungan usaha Dana Pensiun.

d. Risiko Kredit akibat kegagalan pihak lawan (*counterparty credit risk*) timbul akibat terjadinya kegagalan pihak lawan

dalam memenuhi kewajibannya dan timbul dari jenis transaksi yang memiliki karakteristik tertentu, misalnya transaksi yang dipengaruhi oleh pergerakan nilai wajar atau nilai pasar.

- e. Risiko Kredit akibat kegagalan *settlement* (*settlement risk*) timbul akibat kegagalan penyerahan kas dan/atau instrumen keuangan pada tanggal penyelesaian (*settlement date*) yang telah disepakati dari transaksi penjualan dan/atau pembelian instrumen keuangan.

2. Tujuan

- a. Tujuan utama Manajemen Risiko untuk Risiko Kredit adalah untuk memastikan bahwa aktivitas pengelolaan investasi Dana Pensiun tidak terekspos pada Risiko Kredit yang dapat menimbulkan kerugian pada Dana Pensiun.
- b. Bagi DPPK, eksposur Risiko Kredit harus dikendalikan dalam rangka menjaga kondisi Dana Pensiun dalam suatu kondisi dana terpenuhi (*fully funded*).

3. Penerapan Manajemen Risiko

Penerapan Manajemen Risiko untuk Risiko Kredit disesuaikan dengan ukuran dan kompleksitas kegiatan usaha Dana Pensiun. Penerapan Manajemen Risiko untuk Risiko Kredit paling sedikit mencakup:

- a. Pengawasan Aktif Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan Dewan Pengawas Syariah
Dalam pelaksanaan pengawasan aktif Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan Dewan Pengawas Syariah untuk Risiko Kredit, selain melaksanakan pengawasan aktif sebagaimana dimaksud dalam butir I.A., pada setiap aspek pengawasan aktif tersebut Dana Pensiun harus menambahkan penerapan:
 - 1) Kewenangan dan Tanggung Jawab Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan Dewan Pengawas Syariah
 - a) Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan Dewan Pengawas Syariah harus memastikan bahwa penerapan Manajemen

Risiko untuk Risiko Kredit dilakukan secara terintegrasi dengan penerapan Manajemen Risiko untuk Risiko lainnya yang dapat berdampak pada profil Risiko Dana Pensiun secara keseluruhan.

- b) Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus bertanggung jawab agar seluruh aktivitas pengelolaan dana atau investasi dilakukan sesuai dengan strategi dan kebijakan Risiko Kredit yang disetujui oleh Dewan Pengawas dan arahan investasi yang ditetapkan bagi DPPK serta telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c) Pengurus pada DPPK harus menyusun rencana pengelolaan dana atau investasi dalam rangka penerapan Manajemen Risiko untuk Risiko Kredit.
- d) Pelaksana Tugas Pengurus pada DPLK memastikan Peserta mendapatkan informasi mengenai kemungkinan timbulnya Risiko atas pilihan atau jenis investasi yang dilakukan oleh Peserta melalui Dana Pensiun.
- e) Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus harus memastikan bahwa penerapan Manajemen Risiko dilakukan secara efektif pada aktivitas pengelolaan dana atau investasi, antara lain dengan memantau perkembangan dan permasalahan dalam aktivitas pengelolaan dana atau investasi Dana Pensiun.
- f) Dewan Pengawas dan Dewan Pengawas Syariah, sesuai dengan kewenangannya masing-masing, memantau pelaksanaan pengelolaan dana atau investasi oleh Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- 2) Sumber Daya Manusia (SDM)
Dana Pensiun harus memiliki SDM yang memadai di bidang pengelolaan investasi atau Manajemen Risiko. Selain itu, Dana Pensiun harus memiliki SDM yang mampu mengembangkan model yang relevan dalam rangka mitigasi Risiko Kredit.
 - 3) Organisasi Manajemen Risiko bagi Risiko Kredit
Dalam rangka penerapan Manajemen Risiko untuk Risiko Kredit, Dana Pensiun harus memiliki fungsi pengelolaan dana atau investasi. Dalam hal dibutuhkan, Dana Pensiun dapat membentuk komite yang khusus menangani pengelolaan dana atau investasi.
- b. Kecukupan Kebijakan dan Prosedur Manajemen Risiko serta Penetapan Limit Risiko
- Dalam memastikan kecukupan kebijakan dan prosedur Manajemen Risiko serta penetapan limit Risiko untuk Risiko Kredit, selain memastikan kecukupan kebijakan dan prosedur Manajemen Risiko serta penetapan limit Risiko sebagaimana dimaksud dalam butir I.B., dalam setiap aspek tersebut, Dana Pensiun perlu menambahkan penerapan:
- 1) Strategi Manajemen Risiko
 - a) Strategi Manajemen Risiko untuk Risiko Kredit harus mencakup strategi untuk seluruh aktivitas yang memiliki eksposur Risiko Kredit yang signifikan.
 - b) Strategi Manajemen Risiko untuk Risiko Kredit harus sejalan dengan tujuan Dana Pensiun untuk menjaga pertumbuhan Dana Pensiun, dan kualitas pendanaannya bagi DPPK.
 - 2) Tingkat Risiko yang akan Diambil (*Risk Appetite*) dan Toleransi Risiko (*Risk Tolerance*)
 - a) Tingkat Risiko yang akan diambil (*risk appetite*) harus menggambarkan perspektif Dana Pensiun

terhadap Risiko Kredit, seperti gaya investasi, diversifikasi investasi, dan kualitas pendanaan.

- b) Toleransi Risiko (*risk tolerance*) untuk Risiko Kredit harus menggambarkan upaya Dana Pensiun dalam mencapai tujuannya dan sesuai dengan tingkat Risiko yang akan diambil (*risk appetite*) yang telah ditetapkan seperti batas persentase portofolio aset Dana Pensiun, persentase surat berharga yang akan ditempatkan, dan batas target hasil investasi yang diharapkan. Contoh, batas *rating* yang ditetapkan adalah *investment grade*.
- 3) Kebijakan dan Prosedur
- a) Dalam penerapan Manajemen Risiko atas Risiko Kredit untuk seluruh aktivitas pengelolaan dana atau investasi Dana Pensiun, perlu ditetapkan kerangka pengelolaan dana atau investasi yang sehat termasuk kebijakan dan prosedur dalam rangka pengendalian Risiko konsentrasi kredit.
 - b) Kebijakan Manajemen Risiko untuk Risiko Kredit tercermin dalam kebijakan terkait pengelolaan dana atau investasi yang dituangkan secara tertulis, yang memuat sifat, peran, dan tingkat aktivitas pengelolaan dana atau investasi serta kebijakan untuk memenuhi peraturan perundang-undangan.
 - c) Kebijakan Manajemen Risiko untuk Risiko Kredit harus sesuai dengan arahan investasi yang ditetapkan oleh Pendiri bagi DPPK yang menyelenggarakan program pensiun manfaat pasti atau Pendiri dan Dewan Pengawas bagi DPPK yang menyelenggarakan program pensiun iuran pasti.
 - d) Dana Pensiun harus mengembangkan dan menerapkan kebijakan dan prosedur secara tepat sehingga dapat mendukung:

- (1) aktivitas pengelolaan dana atau aktivitas yang sehat; dan
 - (2) pemantauan dan pengendalian Risiko Kredit.
- e) Dana Pensiun memiliki prosedur peringatan dini untuk menangani perubahan yang terjadi secara tidak terduga dan secara signifikan terhadap Risiko Kredit dalam aktivitas pengelolaan dana atau investasi.
- f) Dana Pensiun harus menatausahakan, mendokumentasikan, dan mengkinikan seluruh informasi kuantitatif dan kualitatif serta bukti material dalam arsip pengelolaan dana atau investasi.
- 4) Penetapan Limit Risiko
- a) Dana Pensiun harus menetapkan limit untuk seluruh aktivitas yang berhubungan dengan aktivitas pengelolaan dana atau investasi yang mengandung Risiko Kredit.
 - b) Dana Pensiun perlu menetapkan limit Risiko untuk Risiko Kredit.
 - c) Penetapan limit Risiko Kredit harus didokumentasikan secara tertulis dan lengkap yang memudahkan penetapan jejak audit untuk kepentingan auditor internal maupun eksternal.
- c. Kecukupan Proses Identifikasi, Pengukuran, Pengendalian, dan Pemantauan Risiko, serta Sistem Informasi Manajemen Risiko bagi Risiko Kredit
- Dalam memastikan kecukupan proses identifikasi, pengukuran, pengendalian, dan pemantauan Risiko, serta sistem informasi Manajemen Risiko untuk Risiko Kredit, selain memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam butir I.C., pada setiap proses tersebut Dana Pensiun harus menambahkan penerapan:

- 1) Identifikasi Risiko Kredit
 - a) Sistem untuk melakukan identifikasi Risiko Kredit harus mampu menyediakan informasi yang memadai, antara lain mengenai komposisi portofolio investasi.
 - b) Dalam melakukan identifikasi Risiko Kredit perlu mempertimbangkan faktor yang dapat memengaruhi tingkat Risiko Kredit pada waktu yang akan datang, seperti kemungkinan perubahan kondisi ekonomi dan politik serta penilaian eksposur Risiko Kredit dalam kondisi tertekan.
 - c) Dalam mengidentifikasi Risiko Kredit dengan eksposur Risiko Kredit akibat kegagalan pihak lawan (*counterparty credit risk*) perlu dipertimbangkan kredibilitas *counterparty* dan faktor lainnya yang berdampak terhadap kemampuan pihak lawan untuk membayar kewajibannya.
- 2) Pengukuran Risiko Kredit
 - a) Dalam mengukur Risiko Kredit, antara lain dapat menggunakan indikator/parameter berupa:
 - (1) komposisi portofolio dan tingkat konsentrasi investasi;
 - (2) investasi pada pihak terafiliasi;
 - (3) risiko gagal bayar (*wanprestasi*); dan
 - (4) faktor eksternal.
 - b) Alat pengukuran harus dapat mengukur eksposur Risiko Kredit secara kuantitatif. Pengukuran tersebut harus dapat dipantau secara berkala sesuai kebutuhan Dana Pensiun. Contoh alat pengukuran Risiko Kredit adalah menggunakan metodologi statistik, seperti *credit scoring tools*.

- c) Dana Pensiun harus melakukan *stress testing* secara rutin dalam rangka mendukung analisis pengukuran Risiko Kredit.
- d) Dana Pensiun yang mengembangkan dan menggunakan sistem pemeringkatan internal (*internal rating*) dalam pengelolaan Risiko Kredit, harus menyesuaikan dengan karakteristik portofolio, besaran, dan kompleksitas dari kegiatan usaha Dana Pensiun.
- e) Dana Pensiun yang menggunakan teknik pengukuran Risiko dengan pendekatan pemeringkatan internal (*internal rating*) harus melakukan pengkinian data secara berkala.
- f) Prinsip pokok dalam penggunaan pemeringkatan internal adalah:
 - (1) prosedur penggunaan sistem pemeringkatan internal (*internal rating*) harus diformalkan dan didokumentasikan;
 - (2) sistem pemeringkatan internal (*internal rating*) harus dapat mengidentifikasi secara dini perubahan profil Risiko yang disebabkan penurunan potensial maupun aktual dari Risiko Kredit;
 - (3) sistem pemeringkatan internal (*internal rating*) harus dievaluasi secara berkala oleh fungsi Manajemen Risiko; dan
 - (4) hasil dari sistem pemeringkatan internal (*internal rating*) harus disampaikan secara berkala kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus.
- g) Dana Pensiun harus mendokumentasikan asumsi, data, dan informasi lainnya yang digunakan dalam pengukuran Risiko Kredit, termasuk perubahannya, serta pengkinian data dan informasi yang dilakukan secara berkala.

- 3) Pengendalian Risiko Kredit
 - a) Dana Pensiun harus memastikan bahwa fungsi pengelolaan dana atau investasi dan fungsi lainnya yang terkait dengan aktivitas pengelolaan dana atau investasi telah berfungsi secara memadai dan eksposur Risiko Kredit dijaga tetap konsisten dengan limit yang ditetapkan serta memenuhi standar kehati-hatian.
 - b) Pengendalian Risiko Kredit dapat dilakukan melalui beberapa cara, antara lain mitigasi Risiko, pengelolaan posisi dan Risiko portofolio secara aktif, penetapan target batasan Risiko konsentrasi dalam rencana investasi Dana Pensiun, penetapan tingkat kewenangan dalam proses persetujuan pengelolaan investasi, dan analisis konsentrasi secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
 - c) Dana Pensiun harus memiliki sistem yang efektif untuk mendeteksi investasi bermasalah atau transaksi bermasalah lainnya. Setiap strategi dan hasil penanganan investasi bermasalah atau transaksi bermasalah lainnya ditatausahakan yang selanjutnya digunakan sebagai masukan (*input*) untuk kepentingan fungsi pengelolaan dana atau investasi.
- 4) Pemantauan Risiko Kredit

Dalam pelaksanaan pemantauan eksposur Risiko Kredit, fungsi Manajemen Risiko harus menyusun laporan mengenai perkembangan Risiko Kredit secara berkala atau sewaktu-waktu pada saat dibutuhkan, termasuk faktor penyebabnya dan menyampaikannya kepada komite Manajemen Risiko dan Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus.
- 5) Sistem Informasi Manajemen Risiko bagi Risiko Kredit

Sistem informasi yang dimiliki harus mampu mengakomodasi strategi mitigasi Risiko Kredit melalui

berbagai macam metode atau kebijakan, misalnya penetapan limit, dan lindung nilai.

d. Sistem Pengendalian Internal yang Menyeluruh

Dalam penerapan sistem pengendalian internal untuk Risiko Kredit, selain menerapkan pengendalian internal sebagaimana dimaksud dalam butir I.D., Dana Pensiun juga harus menerapkan:

- 1) sistem kaji ulang yang independen dan berkelanjutan terhadap efektivitas penerapan Manajemen Risiko untuk Risiko Kredit;
- 2) bagi Dana Pensiun yang memiliki eksposur Risiko Kredit akibat kegagalan pihak lawan (*counterparty credit risk*), sistem kaji ulang yang independen dan berkelanjutan terhadap efektivitas penerapan Manajemen Risiko untuk Risiko Kredit akibat kegagalan pihak lawan (*counterparty credit risk*) paling sedikit memuat evaluasi terhadap proses persetujuan model pengukuran Risiko serta validasi terhadap perubahan yang signifikan pada proses pengukuran Risiko Kredit akibat kegagalan pihak lawan (*counterparty credit risk*); dan
- 3) sistem pelaporan yang efisien dan efektif untuk menyediakan informasi yang memadai termasuk informasi mengenai eksposur Risiko Kredit yang signifikan kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, Dewan Pengawas Syariah, serta Pendiri.

D. Risiko Pasar

1. Definisi

- a. Risiko Pasar adalah Risiko pada posisi aset dan liabilitas, akibat perubahan secara keseluruhan dari kondisi pasar.
- b. Risiko Pasar antara lain meliputi Risiko suku bunga, Risiko nilai tukar, dan Risiko ekuitas.
- c. Penerapan Manajemen Risiko untuk Risiko ekuitas diterapkan oleh Dana Pensiun yang melakukan konsolidasi dengan perusahaan anak.

2. Tujuan

Tujuan utama Manajemen Risiko untuk Risiko Pasar adalah untuk meminimalkan kemungkinan dampak negatif akibat perubahan kondisi pasar terhadap aset dan pendanaan Dana Pensiun.

3. Penerapan Manajemen Risiko

Penerapan Manajemen Risiko untuk Risiko Pasar disesuaikan dengan ukuran dan kompleksitas kegiatan usaha Dana Pensiun. Penerapan Manajemen Risiko untuk Risiko Pasar paling sedikit mencakup:

a. Pengawasan Aktif Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan Dewan Pengawas Syariah

Dalam pelaksanaan pengawasan aktif Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan Dewan Pengawas Syariah untuk Risiko Pasar, selain melaksanakan pengawasan aktif sebagaimana dimaksud dalam butir I.A., pada setiap aspek pengawasan aktif tersebut, Dana Pensiun harus menambahkan penerapan:

1) Kewenangan dan Tanggung Jawab Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan Dewan Pengawas Syariah

a) Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan Dewan Pengawas Syariah harus memastikan bahwa penerapan Manajemen Risiko untuk Risiko Pasar dilakukan secara terintegrasi dengan penerapan Manajemen Risiko untuk Risiko lainnya yang dapat berdampak pada profil Risiko Dana Pensiun secara keseluruhan.

b) Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus harus memastikan kejelasan wewenang dan tanggung jawab pengelolaan Risiko Pasar, kecukupan sistem untuk mengukur Risiko Pasar, struktur limit yang memadai untuk pengambilan Risiko, pengendalian internal yang efektif, dan sistem

pelaporan yang komprehensif, berkala, dan tepat waktu.

2) Sumber Daya Manusia (SDM)

Dana Pensiun memastikan kecukupan SDM untuk Risiko Pasar mengacu pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam butir I.A.2.b.

3) Organisasi Manajemen Risiko bagi Risiko Pasar

Dana Pensiun memastikan kecukupan organisasi Manajemen Risiko bagi Risiko Pasar dengan mengacu pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam butir I.A.2.c.

b. Kecukupan Kebijakan dan Prosedur Manajemen Risiko serta Penetapan Limit Risiko

Dalam memastikan kecukupan kebijakan dan prosedur Manajemen Risiko serta penetapan limit Risiko untuk Risiko Pasar, selain melaksanakan kebijakan dan prosedur Manajemen Risiko serta penetapan limit Risiko sebagaimana dimaksud dalam butir I.B., dalam setiap aspek tersebut, Dana Pensiun perlu menambahkan penerapan:

1) Strategi Manajemen Risiko

Dalam menerapkan strategi Manajemen Risiko untuk Risiko Pasar, Dana Pensiun harus memperhatikan kondisi pasar Dana Pensiun, termasuk industri keuangan secara keseluruhan, kategori Peserta bagi DPLK, dan komposisi instrumen atau paket investasi bagi DPLK.

2) Tingkat Risiko yang akan Diambil (*Risk Appetite*) dan Toleransi Risiko (*Risk Tolerance*)

Penetapan tingkat Risiko yang akan diambil (*risk appetite*) dan toleransi Risiko (*risk tolerance*) untuk Risiko Pasar mengacu pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam butir I.B.6.b.

3) Kebijakan dan Prosedur

a) Dana Pensiun harus memiliki kebijakan dan proses penetapan selisih antara suku bunga

referensi dan suku bunga pasar dalam suatu transaksi tertentu dengan mempertimbangkan kondisi keuangan secara keseluruhan dan prinsip kehati-hatian.

- b) Dana Pensiun harus memiliki kebijakan dalam rangka menghadapi perubahan harga pasar atas aset yang dimiliki oleh Dana Pensiun. Kebijakan tersebut harus mempertimbangkan posisi aset dan liabilitas Dana Pensiun baik secara jangka pendek, maupun jangka panjang.
 - c) Dana Pensiun harus memiliki prosedur penilaian investasi yang memadai dalam rangka menghadapi perubahan kondisi pasar.
- 4) Penetapan Limit Risiko
- a) Dana Pensiun harus memastikan konsistensi penetapan limit bagi berbagai jenis instrumen yang memiliki eksposur Risiko Pasar.
 - b) Dana Pensiun dapat menetapkan limit berdasarkan pengelompokkan jenis instrumen yang memiliki karakteristik yang sama.
- c. Kecukupan Proses Identifikasi, Pengukuran, Pengendalian, dan Pemantauan Risiko, serta Sistem Informasi Manajemen Risiko Bagi Risiko Pasar
- Dalam memastikan kecukupan proses identifikasi, pengukuran, pengendalian, dan pemantauan Risiko, serta sistem informasi Manajemen Risiko untuk Risiko Pasar, selain memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam butir I.C., pada setiap proses tersebut, Dana Pensiun harus menambahkan penerapan:
- 1) Identifikasi Risiko Pasar
- Dana Pensiun harus memiliki proses identifikasi Risiko yang disesuaikan dengan Risiko Pasar yang melekat pada aktivitas pengelolaan dana atau investasi yang meliputi Risiko suku bunga, nilai tukar, dan ekuitas.

- 2) Pengukuran Risiko Pasar
 - a) Dalam mengukur Risiko Pasar, antara lain dapat menggunakan indikator/parameter berupa:
 - (1) alokasi dan/atau portofolio investasi;
 - (2) tujuan dan strategi investasi;
 - (3) volatilitas portofolio investasi;
 - (4) kemudahan transaksi portofolio investasi;dan
 - (5) penilaian investasi
 - b) Dana Pensiun harus memiliki sistem atau model pengukuran Risiko Pasar untuk mengukur posisi dan sensitivitas yang terkait Risiko Pasar baik pada kondisi normal maupun kondisi *stress*.
 - c) Dana Pensiun harus melakukan pengukuran Risiko Pasar secara kuantitatif. Beberapa contoh metode pengukuran yang dapat dilakukan antara lain *sensitivity analysis*, *earnings at risk*, *value at risk*, dan *economic value of equity*;
 - d) Dana Pensiun harus dapat mengukur potensi keuntungan atau kerugian secara berkala atas aktivitas pengelolaan dana atau investasi yang memiliki eksposur Risiko Pasar.
 - e) Dana Pensiun harus mendokumentasikan setiap asumsi, data, dan informasi yang digunakan dalam pengukuran Risiko Pasar.
 - f) Dana Pensiun harus memahami kelemahan dari metode yang digunakan, serta memperhitungkan dan memitigasi dampak dari kelemahan dari metode tersebut.
 - g) Dana Pensiun harus melakukan kaji ulang atas model pengukuran Risiko Pasar, termasuk melakukan *back testing* dan penyempurnaan dalam hal diperlukan.
- 3) Pengendalian Risiko Pasar
 - a) Dana Pensiun harus mengambil langkah pengendalian Risiko termasuk pencegahan

terjadinya kerugian Risiko Pasar yang lebih besar.

- b) Dana Pensiun yang memiliki surat berharga harus melakukan kaji ulang secara berkala terhadap kondisi, kredibilitas, dan kemampuan membayar kembali penerbit surat berharga. Kaji ulang tersebut harus didokumentasikan dan dilakukan paling sedikit setiap 6 (enam) bulan.
 - c) Dalam hal Dana Pensiun memiliki surat berharga yang terdaftar atau diperdagangkan di pasar modal dan berdasarkan hasil kaji ulang terdapat kemungkinan peningkatan kegagalan penerbit surat berharga, Dana Pensiun harus melakukan pengendalian antara lain dengan memantau secara ketat *credit spread* surat berharga tersebut serta mengambil tindakan yang diperlukan untuk mengurangi kerugian misalnya dengan membentuk cadangan.
- 4) Pemantauan Risiko Pasar
- Dana Pensiun harus melakukan pemantauan terhadap kepatuhan limit secara berkala dan tindak lanjut untuk mengatasi dalam hal terjadi pelampauan limit. Pelaporan tersebut disampaikan kepada pihak yang berkepentingan sesuai dengan kebijakan internal Dana Pensiun.
- 5) Sistem Informasi Manajemen Risiko bagi Risiko Pasar
- a) Sistem informasi Manajemen Risiko untuk Risiko Pasar paling sedikit harus dapat mengukur secara kuantitatif eksposur Risiko dan memantau perubahan faktor pasar (suku bunga, nilai tukar, dan harga ekuitas) secara *real time basis*.
 - b) Dalam hal instrumen pengelolaan dana atau investasi Dana Pensiun sangat bervariasi, sistem informasi Manajemen Risiko untuk Risiko Pasar harus dapat digunakan untuk memperkirakan

potensi kerugian pada masa depan untuk setiap instrumen tersebut.

- c) Sistem informasi Manajemen Risiko untuk Risiko Pasar harus dapat memfasilitasi *stress testing* terutama untuk mengidentifikasi Risiko secara cepat, sehingga dapat segera melakukan tindakan perbaikan termasuk sebagai respon perubahan faktor pasar yang dapat berdampak negatif pada tingkat kesehatan Dana Pensiun.
- d. Sistem Pengendalian Internal yang Menyeluruh
Dalam penerapan sistem pengendalian internal untuk Risiko Pasar, selain menerapkan pengendalian internal sebagaimana dimaksud dalam butir I.D., Dana Pensiun juga harus menerapkan:
 - 1) Dana Pensiun harus memiliki sistem pengendalian internal yang memadai untuk memastikan transaksi dan proses terkait dengan *market risk taking* dilakukan dengan mengacu pada kebijakan, prosedur, dan limit yang ditetapkan;
 - 2) penerapan pemisahan fungsi harus memadai dan dilaksanakan secara konsisten agar tidak terdapat benturan kepentingan; dan
 - 3) Dana Pensiun dapat memiliki fungsi yang melakukan valuasi posisi *trading* dan melakukan validasi terhadap model pengukuran Risiko Pasar. Fungsi tersebut harus independen terhadap fungsi bisnis dan operasional (*risk taking function*).

E. Risiko Likuiditas

1. Definisi

- a. Risiko likuiditas adalah Risiko akibat ketidakmampuan Dana Pensiun untuk memenuhi liabilitas yang jatuh tempo dari sumber pendanaan arus kas, dan/atau dari aset likuid yang dapat dengan mudah dikonversi menjadi kas, tanpa mengganggu aktivitas dan kondisi keuangan Dana Pensiun.

- b. Risiko likuiditas dapat disebabkan oleh ketidakmampuan Dana Pensiun melikuidasi aset tanpa terkena diskon yang material karena tidak adanya pasar aktif atau adanya gangguan pasar (*market disruption*) yang parah, yang disebut sebagai risiko likuiditas pasar (*market liquidity risk*).
- c. Risiko Likuiditas pada DPPK yang menyelenggarakan program pensiun manfaat pasti termasuk juga Risiko yang timbul dari ketidakmampuan DPPK menyediakan aset untuk mendanai liabilitas akibat ketidakcukupan penetapan iuran.

2. Tujuan

Tujuan utama Manajemen Risiko untuk Risiko Likuiditas adalah untuk meminimalkan kemungkinan ketidakmampuan Dana Pensiun dalam memenuhi kewajibannya kepada Peserta, pensiunan, dan pihak yang berhak.

3. Penerapan Manajemen Risiko

Penerapan Manajemen Risiko untuk Risiko Likuiditas disesuaikan dengan ukuran dan kompleksitas kegiatan usaha Dana Pensiun. Penerapan Manajemen Risiko untuk Risiko Likuiditas paling sedikit mencakup:

- a. Pengawasan Aktif Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan Dewan Pengawas Syariah
Dalam pelaksanaan pengawasan aktif Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan Dewan Pengawas Syariah untuk Risiko Likuiditas, selain melaksanakan pengawasan aktif sebagaimana dimaksud dalam butir I.A., pada setiap aspek pengawasan aktif tersebut, Dana Pensiun harus menambahkan penerapan:
 - 1) Kewenangan dan Tanggung Jawab Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan Dewan Pengawas Syariah
 - a) Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan Dewan Pengawas Syariah harus memastikan bahwa penerapan Manajemen

Risiko untuk Risiko Likuiditas dilakukan secara terintegrasi dengan penerapan Manajemen Risiko untuk Risiko lainnya yang dapat berdampak pada profil Risiko Dana Pensiun secara keseluruhan.

- b) Pada DPPK, Pengurus dan Dewan Pengawas harus memastikan iuran yang disampaikan oleh Pendiri disetor secara tepat waktu dan tepat jumlah.
 - c) Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus harus memantau posisi dan Risiko Likuiditas secara berkala baik pada situasi normal, maupun pada situasi pasar yang tidak menguntungkan.
 - d) Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus harus memastikan bahwa Dana Pensiun tidak mengalami kesulitan dalam memenuhi kewajibannya kepada Peserta, pensiunan, dan pihak yang berhak.
 - e) Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus harus melakukan penyesuaian kebijakan dan strategi Manajemen Risiko untuk Risiko Likuiditas berdasarkan hasil evaluasi terhadap posisi dan Risiko Likuiditas.
 - f) Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus harus menyampaikan laporan kepada Dewan Pengawas dan Pendiri (pada DPPK) mengenai posisi dan profil Risiko Likuiditas serta penerapan kebijakan dan prosedur Manajemen Risiko untuk Risiko Likuiditas.
- 2) Sumber Daya Manusia (SDM)
- Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus harus memastikan bahwa setiap fungsi yang bertanggung jawab dalam pengelolaan Risiko memiliki SDM yang memiliki kompetensi yang memadai.

- 3) Organisasi Manajemen Risiko bagi Risiko Likuiditas Dana Pensiun memastikan kecukupan organisasi Manajemen Risiko bagi Risiko Likuiditas dengan mengacu kepada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam butir I.A.2.c.
- b. Kecukupan Kebijakan dan Prosedur Manajemen Risiko serta Penetapan Limit Risiko
Dalam memastikan kecukupan kebijakan dan prosedur Manajemen Risiko serta penetapan limit Risiko untuk Risiko Likuiditas, selain memastikan kecukupan kebijakan dan prosedur Manajemen Risiko serta penetapan limit Risiko sebagaimana dimaksud dalam butir I.B., dalam setiap aspek tersebut Dana Pensiun perlu menambahkan penerapan:
 - 1) Strategi Manajemen Risiko
Dana Pensiun harus memiliki strategi Manajemen Risiko untuk Risiko Likuiditas yang menerapkan *Assets and Liabilities Management* (ALMA).
 - 2) Tingkat Risiko yang akan Diambil (*Risk Appetite*) dan Toleransi Risiko (*Risk Tolerance*)
 - a) Tingkat Risiko yang akan diambil (*risk appetite*) tercermin dari komposisi aset atau kekayaan untuk pendanaan dan kewajiban Dana Pensiun serta strategi *gapping* yang dilakukan oleh Dana Pensiun.
 - b) Toleransi Risiko (*risk tolerance*) untuk Risiko Likuiditas harus mempertimbangkan setiap faktor yang memengaruhi eksposur Risiko Likuiditas, seperti komposisi aset likuid dan pendanaan yang dilakukan oleh Pendiri.
 - 3) Kebijakan dan Prosedur
 - a) Kebijakan dan prosedur pengelolaan likuiditas paling sedikit meliputi:
 - (1) komposisi aset dan liabilitas;
 - (2) tingkat aset likuid yang harus dipelihara Dana Pensiun;

- (3) penetapan jenis dan alokasi aset yang diklasifikasikan sebagai aset likuid berkualitas tinggi;
 - (4) stabilitas sumber pendanaan;
 - (5) manajemen likuiditas pada berbagai sumber pendanaan, antara lain Pendiri dan pihak lawan transaksi (*counterparty*);
 - (6) penerapan *life cycle fund* bagi Dana Pensiun yang menyelenggarakan program pensiun iuran pasti; dan
 - (7) limit Risiko Likuiditas.
- b) Dana Pensiun harus menetapkan indikator yang merupakan indikator peringatan dini untuk Risiko Likuiditas sebagai alat identifikasi permasalahan dan penentuan mitigasi Risiko Likuiditas.
 - c) Indikator peringatan dini meliputi indikator internal dan indikator eksternal. Indikator internal antara lain meliputi kualitas aset yang memburuk, peningkatan konsentrasi pada beberapa aset, peningkatan biaya secara keseluruhan, dan/atau posisi arus kas yang semakin buruk sebagai akibat *maturity mismatch* yang besar terutama dalam skala waktu jangka pendek. Indikator eksternal antara lain meliputi informasi negatif dari Peserta, pensiunan, dan pihak yang berhak terhadap Dana Pensiun.
 - d) Dana Pensiun harus melakukan *stress testing* untuk Risiko Likuiditas yang disesuaikan dengan strategi pengelolaan dana atau investasi, sehingga dapat menggambarkan dengan baik profil Risiko Likuiditas Dana Pensiun.
 - e) DPPK yang menyelenggarakan program pensiun manfaat pasti harus dapat menjelaskan kepada Pendiri dalam hal terdapat kekurangan pendanaan yang berakibat kepada kewajiban

Pendiri untuk menyetor iuran tambahan kepada Dana Pensiun untuk menjaga kondisi pendanaan Dana Pensiun.

4) Penetapan Limit Risiko

- a) Limit Risiko Likuiditas harus konsisten dan relevan dengan kegiatan usaha Dana Pensiun. Selain itu limit Risiko Likuiditas juga harus disesuaikan dengan kondisi Dana Pensiun, termasuk jumlah Peserta yang akan pensiun, posisi liabilitas solvabilitas dan/atau nilai kini aktuarial.
- b) Limit Risiko Likuiditas dapat meliputi antara lain limit *mismatch* arus kas baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk limit konsentrasi pada aset dan liabilitas, dan rasio-rasio likuiditas lainnya.

c. Kecukupan Proses Identifikasi, Pengukuran, Pengendalian, dan Pemantauan Risiko, serta Sistem Informasi Manajemen Risiko bagi Risiko Likuiditas

Dalam memastikan kecukupan proses identifikasi, pengukuran, pengendalian, dan pemantauan Risiko, serta sistem informasi Manajemen Risiko untuk Risiko Likuiditas, selain memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam butir I.C., pada setiap proses tersebut, Dana Pensiun harus menambahkan penerapan:

1) Identifikasi Risiko Likuiditas

- a) Dalam rangka melakukan identifikasi Risiko Likuiditas, Dana Pensiun harus melakukan analisis terhadap seluruh sumber Risiko Likuiditas, seperti seluruh aktivitas Dana Pensiun yang memengaruhi posisi aset dan liabilitas.
- b) Dana Pensiun harus mempertimbangkan kemungkinan meningkatnya Risiko Likuiditas karena meningkatnya Risiko lain, seperti Risiko Kredit, Risiko Pasar, dan Risiko Operasional.

- 2) Pengukuran Risiko Likuiditas
 - a) Dalam mengukur Risiko Likuiditas, antara lain dapat menggunakan indikator/parameter berupa:
 - (1) profil aset lancar dan kewajiban lancar;
 - (2) profil arus kas;
 - (3) profil aset jangka panjang;
 - (4) profil liabilitas jangka panjang;
 - (5) perbandingan antara aset jangka panjang dan liabilitas jangka panjang; dan
 - (6) selisih antara ekspektasi kinerja investasi dan capaian kinerja investasi.
 - b) Dana Pensiun harus memiliki alat pengukuran yang dapat mengukur secara kuantitatif Risiko Likuidasi secara tepat waktu dan komprehensif. Alat pengukuran tersebut juga harus dapat digunakan untuk mengukur Risiko Likuiditas yang ditimbulkan oleh aset dan liabilitas.
 - c) Alat pengukuran tersebut paling sedikit meliputi:
 - (1) profil aset atau liabilitas lancar, yang paling sedikit meliputi rasio likuiditas minimum, rasio aset lancar, dan rasio liabilitas lancar; dan
 - (2) profil arus kas, yaitu arus kas masuk dari aktivitas investasi, operasional dan pendanaan yang dibandingkan dengan arus kas keluar dari aktivitas investasi, operasional, dan pendanaan.
 - d) Pendekatan yang dilakukan dalam pengukuran Risiko Likuiditas dapat berupa pengukuran yang bersifat simulasi dan lebih dinamis, serta didukung oleh berbagai asumsi yang relevan.
 - e) Dana Pensiun harus melakukan *stress testing* terhadap Risiko Likuiditas, yaitu pengujian terhadap kemampuan Dana Pensiun untuk memenuhi kebutuhan likuiditas pada kondisi

stress secara spesifik pada Dana Pensiun atau kondisi *stress* pada pasar.

3) Pengendalian Risiko Likuiditas

- a) Pengendalian Risiko Likuiditas dilakukan melalui strategi pendanaan, pengendalian posisi likuiditas dan Risiko Likuiditas berkala, pengelolaan aset likuid yang berkualitas tinggi, dan rencana pendanaan melalui iuran tambahan bagi DPPK yang menyelenggarakan program pensiun manfaat pasti.
- b) Pengelolaan secara aktif atas posisi likuiditas dan Risiko Likuiditas berkala bertujuan untuk memenuhi kewajiban Dana Pensiun secara tepat waktu, misal pada saat Peserta pensiun, Dana Pensiun mampu memenuhi kewajibannya, baik pada kondisi normal maupun kondisi krisis dengan memprioritaskan liabilitas solvabilitasnya.
- c) Dana Pensiun harus menganalisis perubahan posisi likuiditas yang terjadi akibat pembayaran manfaat pensiun kepada pensiunan dan pihak yang berhak. Analisis tersebut dilakukan antara lain berdasarkan proyeksi arus kas yang disusun secara berkala.
- d) Dana Pensiun harus memiliki aset likuid berkualitas tinggi dengan jumlah yang cukup dan komposisi yang disesuaikan dengan profil Risiko Likuiditas dalam rangka memenuhi kebutuhan likuiditas baik jangka pendek, maupun jangka panjang.
- e) Dalam hal eksposur Risiko Likuiditas bagi DPPK yang menyelenggarakan program pensiun manfaat pasti menyebabkan kualitas pendanaan menurun, Dana Pensiun harus berkoordinasi dengan Pendiri untuk rencana pemenuhan pendanaan melalui iuran tambahan.

- 4) Pemantauan Risiko Likuiditas
 - a) Pemantauan Risiko Likuiditas yang dilakukan harus memperhatikan indikator peringatan dini untuk mengetahui potensi peningkatan Risiko Likuiditas Dana Pensiun.
 - b) Pemantauan terhadap Risiko Likuiditas dilakukan secara berkala dengan mempertimbangkan penerapan ALMA.
 - c) Dana Pensiun harus senantiasa menjaga tingkat likuiditasnya dalam rangka memenuhi kewajiban pembayaran manfaat pensiun dan manfaat lainnya kepada Peserta, pensiunan, dan pihak yang berhak.
- 5) Sistem Informasi Manajemen Risiko bagi Risiko Likuiditas
 - a) Dana Pensiun harus memiliki sistem informasi Manajemen Risiko yang memadai dan andal untuk mendukung pelaksanaan proses identifikasi, pengukuran, pengendalian, dan pemantauan serta pelaporan eksposur Risiko Likuiditas dalam kondisi normal dan kondisi krisis secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan berkesinambungan.
 - b) Sistem informasi Manajemen Risiko harus dapat menyediakan informasi terkait Risiko Likuiditas, antara lain:
 - (1) arus kas dan profil maturitas dari aset dan liabilitas;
 - (2) kepatuhan terhadap limit dan rasio-rasio yang digunakan untuk mengukur Risiko Likuiditas;
 - (3) tren likuiditas; dan
 - (4) informasi lain yang terkait, seperti posisi dan valuasi portofolio aset likuid berkualitas tinggi, konsentrasi penempatan investasi, atau posisi liabilitas solvabilitas dan nilai

kini aktuarial bagi DPPK yang menyelenggarakan program pensiun manfaat pasti.

d. Sistem Pengendalian Internal yang Menyeluruh

Dalam penerapan sistem pengendalian internal untuk Risiko Likuiditas, selain menerapkan pengendalian internal sebagaimana dimaksud dalam butir I.D., Dana Pensiun juga harus menerapkan:

- 1) Dana Pensiun harus menerapkan pengendalian internal dan kaji ulang independen yang memadai terhadap penerapan Manajemen Risiko untuk Risiko Likuiditas yang dilaksanakan oleh audit internal bersama dengan fungsi Manajemen Risiko.
- 2) Kelemahan yang teridentifikasi dalam pengendalian internal dan kaji ulang independen harus dilaporkan kepada pihak-pihak terkait untuk ditindaklanjuti.

F. Risiko Hukum

1. Definisi

- a. Risiko Hukum adalah Risiko yang timbul akibat tuntutan hukum dan/atau kelemahan aspek hukum.
- b. Risiko Hukum dapat bersumber antara lain dari ketiadaan dan/atau perubahan peraturan perundang-undangan atau kelemahan perikatan, seperti tidak dipenuhinya syarat sahnya kontrak dan proses litigasi yang timbul dari gugatan pihak ketiga terhadap Dana Pensiun maupun Dana Pensiun terhadap pihak ketiga.

2. Tujuan

Tujuan utama Manajemen Risiko untuk Risiko Hukum adalah untuk memastikan bahwa proses Manajemen Risiko dapat meminimalkan kemungkinan dampak negatif dari ketiadaan atau perubahan peraturan perundang-undangan, kelemahan dalam perikatan atau kerja sama, dan proses litigasi.

3. Penerapan Manajemen Risiko

Penerapan Manajemen Risiko untuk Risiko Hukum disesuaikan dengan ukuran dan kompleksitas kegiatan usaha Dana

Pensiun. Penerapan Manajemen Risiko untuk Risiko Hukum paling sedikit mencakup:

- a. Pengawasan Aktif Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan Dewan Pengawas Syariah
Dalam pelaksanaan pengawasan aktif Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan Dewan Pengawas Syariah untuk Risiko Hukum, selain melaksanakan pengawasan aktif sebagaimana dimaksud dalam butir I.A., pada setiap aspek pengawasan aktif tersebut, Dana Pensiun harus menambahkan penerapan:
 - 1) Kewenangan dan Tanggung Jawab Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan Dewan Pengawas Syariah
 - a) Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan Dewan Pengawas Syariah harus memastikan bahwa penerapan Manajemen Risiko untuk Risiko Hukum dilakukan secara terintegrasi dengan penerapan Manajemen Risiko untuk Risiko lainnya yang dapat berdampak pada profil Risiko Dana Pensiun secara keseluruhan.
 - b) Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus harus menetapkan mekanisme komunikasi yang efektif, termasuk dengan melibatkan pegawai Dana Pensiun, atas permasalahan hukum yang dihadapi dengan fungsi terkait agar Risiko Hukum dapat segera dicegah dan dikendalikan.
 - c) Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan Dewan Pengawas Syariah harus menerapkan *legal governance* yaitu suatu tata kelola untuk membentuk, mengeksekusi, dan menginterpretasikan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ketentuan internal termasuk standar perjanjian yang digunakan.
 - d) Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus harus memastikan terdapat *legal consistency* pada

setiap kegiatan usahanya yaitu adanya keselarasan antara kegiatan atau aktivitas usaha yang dilakukan dengan ketentuan dan tidak menimbulkan suatu ambiguitas dalam suatu perjanjian yang dibuat oleh Dana Pensiun.

- e) Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus harus memastikan adanya *legal completeness*, agar seluruh hal yang diatur oleh ketentuan baik yang bersifat nasional maupun internasional dapat diimplementasikan dengan baik oleh Dana Pensiun, termasuk larangan dalam ketentuan, diatur secara jelas dalam ketentuan internal Dana Pensiun.
- 2) Sumber Daya Manusia (SDM)

Dana Pensiun harus menerapkan sanksi secara konsisten kepada pegawai Dana Pensiun yang terbukti melakukan penyimpangan dan pelanggaran terhadap ketentuan, baik ketentuan eksternal maupun internal, serta kode etik internal Dana Pensiun.
 - 3) Organisasi Manajemen Risiko bagi Risiko Hukum
 - a) Dana Pensiun harus memiliki fungsi yang berperan sebagai *legal watch* atau fungsi yang membawahkan bidang hukum yang menyediakan analisis atau advis hukum kepada seluruh pegawai pada setiap jenjang organisasi. Hal tersebut juga perlu didukung oleh SDM yang memiliki pengetahuan di bidang hukum yang terkait Dana Pensiun.
 - b) Fungsi Manajemen Risiko, fungsi bisnis dan operasional (*risk taking function*), dan fungsi yang membawahkan bidang hukum harus bersama-sama menilai dampak perubahan ketentuan tertentu terhadap eksposur Risiko Hukum.
 - c) Fungsi Manajemen Risiko harus melakukan analisis terhadap eksposur Risiko Hukum dalam

hal Dana Pensiun melakukan pengembangan atau perluasan kegiatan usaha.

b. Kecukupan Kebijakan dan Prosedur Manajemen Risiko serta Penetapan Limit Risiko

Dalam memastikan kecukupan kebijakan dan prosedur Manajemen Risiko serta penetapan limit Risiko untuk Risiko Hukum, selain memastikan kecukupan kebijakan dan prosedur Manajemen Risiko serta penetapan limit Risiko sebagaimana dimaksud dalam butir I.B., dalam setiap aspek tersebut Dana Pensiun perlu menambahkan penerapan:

1) Strategi Manajemen Risiko

Strategi Manajemen Risiko untuk Risiko Hukum merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari strategi Manajemen Risiko Dana Pensiun sebagaimana dimaksud dalam butir I.B.6.a.

2) Tingkat Risiko yang akan Diambil (*Risk Appetite*) dan Toleransi Risiko (*Risk Tolerance*)

Penetapan tingkat Risiko yang akan diambil (*risk appetite*) dan toleransi Risiko (*risk tolerance*) untuk Risiko Hukum mengacu pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam butir I.B.6.b.

3) Kebijakan dan Prosedur

a) Dana Pensiun harus memiliki dan melaksanakan analisis aspek hukum terhadap pengembangan atau perluasan kegiatan usaha Dana Pensiun.

b) Dana Pensiun harus melakukan evaluasi dan pengkinian kebijakan dan prosedur pengendalian Risiko Hukum secara berkala, sesuai dengan perkembangan eksternal dan internal Dana Pensiun, seperti perubahan ketentuan

4) Penetapan Limit Risiko

Penetapan limit untuk Risiko Hukum mengacu pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam butir I.B.6.d.

- c. Kecukupan Proses Identifikasi, Pengukuran, Pengendalian, dan Pemantauan Risiko, serta Sistem Informasi Manajemen Risiko bagi Risiko Hukum

Dalam memastikan kecukupan proses identifikasi, pengukuran, pengendalian, dan pemantauan Risiko, serta sistem informasi Manajemen Risiko untuk Risiko Hukum, selain memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam butir I.C., pada setiap proses tersebut, Dana Pensiun harus menambahkan penerapan:

- 1) Identifikasi Risiko Hukum

Pelaksanaan identifikasi untuk Risiko Hukum mengacu pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam butir I.C.4.a.

- 2) Pengukuran Risiko Hukum

a) Dana Pensiun harus memiliki metode pengukuran Risiko untuk Risiko Hukum yang memadai dan terintegrasi dengan kerangka Manajemen Risiko Dana Pensiun, baik menggunakan pendekatan secara kuantitatif maupun kualitatif.

b) Dalam mengukur Risiko Hukum, antara lain dapat menggunakan indikator/parameter berupa:

- (1) ketiadaan atau perubahan peraturan perundang-undangan;
- (2) kelemahan aspek yuridis (*legal issues*); dan
- (3) litigasi atau penyelesaian sengketa.

- 3) Pengendalian Risiko Hukum

Fungsi yang membawahkan bidang hukum harus melakukan kaji ulang secara berkala terhadap kontrak dan perjanjian antara Dana Pensiun dengan pihak lain, antara lain dengan cara melakukan penilaian kembali terhadap efektivitas proses *enforceability* guna mengecek validitas hak dalam kontrak dan perjanjian tersebut.

4) Pemantauan Risiko Hukum
Pelaksanaan pemantauan untuk Risiko Hukum mengacu pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam butir I.C.4.d.

5) Sistem Informasi Manajemen Risiko bagi Risiko Hukum

Dana Pensiun harus mendokumentasikan dan menatausahakan setiap kejadian, termasuk proses litigasi yang terkait dengan Risiko Hukum beserta jumlah potensi kerugian yang diakibatkan oleh kejadian dimaksud dalam suatu administrasi data.

d. Sistem Pengendalian Internal yang Menyeluruh

Penerapan sistem pengendalian internal untuk Risiko Hukum mengacu pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam butir I.D.

G. Risiko Kepatuhan

1. Definisi

a. Risiko Kepatuhan adalah Risiko akibat Dana Pensiun tidak mematuhi dan/atau tidak melaksanakan peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku bagi Dana Pensiun.

b. Risiko Kepatuhan dapat bersumber antara lain dari:

1) perilaku hukum, yaitu perilaku atau aktivitas Dana Pensiun yang menyimpang dari atau melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan dan Peraturan Dana Pensiun; dan

2) perilaku organisasi, yaitu perilaku atau aktivitas Dana Pensiun yang menyimpang atau bertentangan dengan standar yang berlaku secara umum.

2. Tujuan

Tujuan utama Manajemen Risiko untuk Risiko Kepatuhan adalah untuk memastikan bahwa proses Manajemen Risiko dapat meminimalkan kemungkinan dampak negatif dari perilaku Dana Pensiun yang menyimpang atau melanggar standar yang berlaku secara umum, ketentuan, atau peraturan perundang-undangan.

3. Penerapan Manajemen Risiko

Penerapan Manajemen Risiko untuk Risiko Kepatuhan disesuaikan dengan ukuran dan kompleksitas kegiatan usaha Dana Pensiun. Penerapan Manajemen Risiko untuk Risiko Kepatuhan paling sedikit mencakup:

a. Pengawasan Aktif Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan Dewan Pengawas Syariah

Dalam pelaksanaan pengawasan aktif Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan Dewan Pengawas Syariah untuk Risiko Kepatuhan, selain melaksanakan pengawasan aktif sebagaimana dimaksud dalam butir I.A., pada setiap aspek pengawasan aktif tersebut Dana Pensiun harus menambahkan penerapan:

1) Kewenangan dan Tanggung Jawab Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan Dewan Pengawas Syariah

a) Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan Dewan Pengawas Syariah harus memastikan bahwa penerapan Manajemen Risiko untuk Risiko Kepatuhan dilakukan secara terintegrasi dengan penerapan Manajemen Risiko untuk Risiko lainnya yang dapat berdampak pada profil Risiko Dana Pensiun secara keseluruhan.

b) Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan Dewan Pengawas Syariah harus memastikan bahwa setiap permasalahan kepatuhan yang timbul dapat diselesaikan secara efektif oleh satuan kerja terkait dan dilakukan pemantauan atas tindakan perbaikan oleh fungsi kepatuhan.

c) Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan Dewan Pengawas Syariah seluruh kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan Dana

Pensiun telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

2) Sumber Daya Manusia (SDM)

Pegawai yang ditempatkan pada fungsi kepatuhan tidak ditempatkan pada posisi yang rentan terhadap konflik kepentingan dalam melaksanakan tanggung jawab fungsi kepatuhan.

3) Organisasi Manajemen Risiko bagi Risiko Kepatuhan Dana Pensiun harus memiliki fungsi kepatuhan sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai tata kelola Dana Pensiun. Fungsi tersebut harus mendukung penerapan Manajemen Risiko untuk Risiko Kepatuhan.

b. Kecukupan Kebijakan dan Prosedur Manajemen Risiko serta Penetapan Limit Risiko

Dalam memastikan kecukupan kebijakan dan prosedur Manajemen Risiko serta penetapan limit Risiko untuk Risiko Kepatuhan, selain memastikan kecukupan kebijakan dan prosedur Manajemen Risiko serta penetapan limit Risiko sebagaimana dimaksud dalam butir I.B., dalam setiap aspek tersebut, Dana Pensiun perlu menambahkan penerapan:

1) Strategi Manajemen Risiko

Penyusunan strategi untuk Risiko Kepatuhan mengacu pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam butir I.B.6.a.

2) Tingkat Risiko yang akan Diambil (*Risk Appetite*) dan Toleransi Risiko (*Risk Tolerance*)

Pada dasarnya Dana Pensiun harus memenuhi ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Hal ini menyebabkan Dana Pensiun seharusnya tidak memiliki toleransi sama sekali (*zero tolerance*) atas Risiko Kepatuhan dan mengambil langkah-langkah secara cepat dan tepat dalam menangani Risiko.

- 3) Kebijakan dan Prosedur
 - a) Dana Pensiun harus memiliki rencana kerja kepatuhan yang memadai.
 - b) Dana Pensiun harus memastikan efektivitas penerapan Manajemen Risiko untuk Risiko Kepatuhan, terutama penyusunan kebijakan dan prosedur agar sesuai dengan standar yang berlaku secara umum, ketentuan, dan peraturan perundang-undangan.
- 4) Penetapan Limit Risiko

Penetapan limit untuk Risiko Kepatuhan mengacu pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam butir I.B.6.d.
- c. Kecukupan Proses Identifikasi, Pengukuran, Pengendalian, dan Pemantauan Risiko, serta Sistem Informasi Manajemen Risiko bagi Risiko Kepatuhan

Dalam memastikan kecukupan proses identifikasi, pengukuran, pengendalian, dan pemantauan Risiko, serta sistem informasi Manajemen Risiko untuk Risiko Kepatuhan, selain memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam butir I.C., pada setiap proses tersebut, Dana Pensiun harus menambahkan penerapan:

 - 1) Identifikasi Risiko Kepatuhan

Dana Pensiun harus melakukan identifikasi dan analisis terhadap faktor yang dapat meningkatkan eksposur Risiko Kepatuhan, antara lain:

 - a) jenis dan kompleksitas kegiatan usaha Dana Pensiun, termasuk pengembangan atau perluasan kegiatan usaha; dan
 - b) jumlah dan materialitas ketidakpatuhan Dana Pensiun terhadap kebijakan dan prosedur internal, ketentuan atau peraturan perundang-undangan, serta praktik dan standar etika bisnis yang sehat.

- 2) Pengukuran Risiko Kepatuhan
Dalam mengukur Risiko Kepatuhan, antara lain dapat menggunakan indikator/parameter berupa;
 - a) jenis dan signifikansi pelanggaran yang dilakukan;
 - b) frekuensi pelanggaran yang dilakukan dan *track record* ketidakpatuhan Dana Pensiun;
 - c) perilaku yang mendasari pelanggaran; dan
 - d) tindak lanjut atas pelanggaran.
 - 3) Pengendalian Risiko Kepatuhan
Pelaksanaan pengendalian untuk Risiko Kepatuhan mengacu pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam butir I.C.4.c.
 - 4) Pemantauan Risiko Kepatuhan
Fungsi Manajemen Risiko atau fungsi kepatuhan harus memantau dan melaporkan Risiko Kepatuhan yang terjadi kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus baik sewaktu-waktu pada saat terjadinya Risiko Kepatuhan maupun secara berkala.
 - 5) Sistem Informasi Manajemen Risiko bagi Risiko Kepatuhan
Pelaksanaan sistem informasi manajemen untuk Risiko Kepatuhan mengacu pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam butir I.C.4.e.
- d. Sistem Pengendalian Internal yang Menyeluruh
Dalam penerapan pengendalian internal untuk Risiko Kepatuhan, selain menerapkan pengendalian internal sebagaimana dimaksud dalam butir I.D., Dana Pensiun harus memiliki sistem pengendalian internal untuk Risiko Kepatuhan, antara lain untuk memastikan tingkat responsif Dana Pensiun terhadap penyimpangan standar yang berlaku secara umum, ketentuan atau peraturan perundang-undangan.

H. Risiko Reputasi

1. Definisi

- a. Risiko Reputasi adalah Risiko akibat menurunnya tingkat kepercayaan pemangku kepentingan yang bersumber dari persepsi negatif terhadap Dana Pensiun.
- b. Risiko Reputasi dapat bersumber antara lain dari adanya pemberitaan media dan/atau rumor mengenai Dana Pensiun yang bersifat negatif, serta strategi komunikasi Dana Pensiun yang kurang efektif.

2. Tujuan

Tujuan utama Manajemen Risiko untuk Risiko Reputasi adalah untuk mengantisipasi dan meminimalkan dampak kerugian akibat Risiko Reputasi Dana Pensiun.

3. Penerapan Manajemen Risiko

Penerapan Manajemen Risiko untuk Risiko Reputasi disesuaikan dengan ukuran dan kompleksitas kegiatan usaha Dana Pensiun. Penerapan Manajemen Risiko untuk Risiko Reputasi paling sedikit mencakup:

- a. Pengawasan Aktif Peng Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus urus, Dewan Pengawas, dan Dewan Pengawas Syariah

Dalam pelaksanaan pengawasan aktif Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan Dewan Pengawas Syariah untuk Risiko Reputasi, selain melaksanakan pengawasan aktif sebagaimana dimaksud dalam butir I.A., pada setiap aspek pengawasan aktif tersebut Dana Pensiun harus menambahkan penerapan:

- 1) Kewenangan dan Tanggung Jawab Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan Dewan Pengawas Syariah

- a) Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan Dewan Pengawas Syariah harus memastikan bahwa penerapan Manajemen Risiko untuk Risiko Reputasi dilakukan secara terintegrasi dengan penerapan Manajemen Risiko

untuk Risiko lainnya yang dapat berdampak pada profil Risiko Dana Pensiun secara keseluruhan.

- b) Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan Dewan Pengawas Syariah harus memberikan perhatian terhadap pelaksanaan Manajemen Risiko untuk Risiko Reputasi oleh fungsi terkait di Dana Pensiun, khususnya fungsi yang berhubungan dengan interaksi dengan pihak eksternal.
 - c) Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, Dewan Pengawas, dan Dewan Pengawas Syariah harus berperilaku secara profesional dan menjaga etika bisnis sehingga dapat menjadi contoh bagi seluruh elemen organisasi Dana Pensiun dalam upaya membangun dan menjaga reputasi.
 - d) Dana Pensiun harus menetapkan alur penyampaian informasi kepada Peserta, pensiunan, pihak yang berhak, dan pihak eksternal lainnya terkait dengan kegiatan usaha Dana Pensiun dalam rangka mengendalikan Risiko Reputasi.
- 2) Sumber Daya Manusia (SDM)
- Dana Pensiun perlu menyediakan layanan terpusat untuk menangani pertanyaan, saran, atau keluhan dari Peserta, pensiunan, dan pihak yang berhak, misalnya dalam bentuk layanan *call center*.
- 3) Organisasi Manajemen Risiko bagi Risiko Reputasi
- Seluruh pegawai termasuk manajemen fungsi bisnis dan operasional (*risk taking function*) dan fungsi pendukung Dana Pensiun harus menjadi bagian dari struktur pelaksana Manajemen Risiko untuk Risiko Reputasi.

b. Kecukupan Kebijakan dan Prosedur Manajemen Risiko serta Penetapan Limit Risiko

Dalam memastikan kecukupan kebijakan dan prosedur Manajemen Risiko serta penetapan limit Risiko untuk Risiko Reputasi, selain memastikan kecukupan kebijakan dan prosedur Manajemen Risiko serta penetapan limit Risiko sebagaimana dimaksud dalam butir I.B., dalam setiap aspek Dana Pensiun perlu menambahkan penerapan:

1) Strategi Manajemen Risiko

Strategi Manajemen Risiko untuk Risiko Reputasi merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari strategi Manajemen Risiko Dana Pensiun sebagaimana dimaksud dalam butir I.B.6.a.

2) Tingkat Risiko yang akan Diambil (*Risk Appetite*) dan Toleransi Risiko (*Risk Tolerance*)

Penetapan tingkat Risiko yang akan diambil (*risk appetite*) dan toleransi Risiko (*risk tolerance*) untuk Risiko Reputasi mengacu pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam butir I.B.6.b.

3) Kebijakan dan Prosedur

a) Dana Pensiun harus memiliki kebijakan dan prosedur tertulis yang memenuhi prinsip transparansi dalam rangka pelaksanaan tata kelola yang baik. Kebijakan tersebut juga harus sejalan dengan ketentuan atau peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai perlindungan konsumen.

b) Dana Pensiun harus memiliki dan melaksanakan kebijakan komunikasi yang tepat dalam rangka menghadapi berita atau publikasi yang bersifat negatif atau mencegah informasi yang cenderung kontraproduktif, antara lain dengan cara menerapkan strategi penggunaan media yang efektif untuk menghadapi berita negatif.

- 4) Penetapan Limit Risiko
Limit Risiko Reputasi secara umum bukan merupakan limit yang dapat dikuantifikasi secara finansial. Contoh Limit Risiko Reputasi antara lain limit waktu menindaklanjuti keluhan Peserta, pensiunan, dan pihak yang berhak.
- c. Kecukupan Proses Identifikasi, Pengukuran, Pengendalian, dan Pemantauan Risiko, serta Sistem Informasi Manajemen Risiko bagi Risiko Reputasi
Dalam memastikan kecukupan proses identifikasi, pengukuran, pengendalian, dan pemantauan Risiko, serta sistem informasi Manajemen Risiko untuk Risiko Reputasi, selain memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam butir I.C., pada setiap proses tersebut Dana Pensiun harus menambahkan penerapan:
 - 1) Identifikasi Risiko Reputasi
Dana Pensiun dapat menggunakan beberapa sumber informasi untuk mengidentifikasi Risiko Reputasi antara lain pemberitaan media massa, hasil analisis jejaring sosial, pengaduan Peserta melalui layanan *call center*, atau kuesioner kepuasan Peserta.
 - 2) Pengukuran Risiko Reputasi
Dalam mengukur Risiko Reputasi, antara lain dapat menggunakan indikator/parameter berupa:
 - a) pengaruh reputasi dari Pendiri dan/atau perusahaan terkait;
 - b) pelanggaran etika bisnis;
 - c) kompleksitas produk (bagi DPLK); dan
 - d) frekuensi dan materialitas keluhan atau pengaduan Peserta, termasuk permasalahan hukum.
 - 3) Pengendalian Risiko Reputasi
 - a) Dana Pensiun harus segera menindaklanjuti dan mengatasi adanya keluhan Peserta, pensiunan, dan pihak yang berhak, termasuk apabila

terdapat gugatan hukum yang dapat meningkatkan eksposur Risiko Reputasi.

- b) Dana Pensiun harus mengembangkan mekanisme yang andal dalam melakukan tindakan pengendalian Risiko Reputasi yang efektif, seperti penyampaian informasi setiap terdapat perubahan peraturan Dana Pensiun kepada Peserta, pensiunan, dan pihak yang berhak.
 - c) Tindakan pengendalian Risiko Reputasi juga diikuti dengan perbaikan pada kelemahan pengendalian dan prosedur yang memicu terjadinya Risiko Reputasi.
- 4) Pemantauan Risiko Reputasi
Pelaksanaan pemantauan untuk Risiko Reputasi mengacu pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam butir I.C.4.d.
 - 5) Sistem Informasi Manajemen Risiko bagi Risiko Reputasi
Dana Pensiun harus memiliki mekanisme sistem peringatan dini untuk memberikan sinyal kepada Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, sehingga dapat melakukan tindak lanjut dan mitigasi yang dibutuhkan.
- d. Sistem Pengendalian Internal yang Menyeluruh
Penerapan sistem pengendalian internal untuk Risiko Reputasi mengacu kepada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam butir I.D.

III. PENILAIAN PROFIL RISIKO

Profil Risiko merupakan salah satu hasil sistem informasi Manajemen Risiko. Dana Pensiun melakukan penilaian Risiko pada seluruh kegiatan usaha Dana Pensiun, baik kegiatan usaha utama maupun kegiatan usaha lainnya yang mencakup 8 (delapan) Risiko, yaitu Risiko Strategis, Risiko Operasional, Risiko Kredit, Risiko Pasar,

Risiko Likuiditas, Risiko Hukum, Risiko Kepatuhan, dan Risiko Reputasi.

Penilaian Risiko dilakukan oleh Dana Pensiun berdasarkan analisis secara komprehensif dan terstruktur terhadap:

1. Risiko yang melekat (*inherent risk*) pada kegiatan usaha Dana Pensiun; dan
2. kualitas penerapan Manajemen Risiko, yang mencerminkan penilaian kecukupan sistem pengendalian Risiko.

Berdasarkan penilaian Risiko tersebut, dihasilkan profil Risiko yang memuat tingkat Risiko untuk masing-masing Risiko dan peringkat profil Risiko Dana Pensiun secara keseluruhan. Mekanisme penilaian tersebut mengacu kepada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian tingkat kesehatan lembaga jasa keuangan nonbank.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Desember 2020

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS
PERASURANSIAN, DANA PENSIUN,
LEMBAGA PEMBIAYAAN, DAN
LEMBAGA JASA KEUANGAN LAINNYA
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

RISWINANDI

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Mufli Asmawidjaja

LAMPIRAN II

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 28 /SEOJK.05/2020

TENTANG

PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO BAGI DANA PANSIUN

STRUKTUR ORGANISASI MANAJEMEN RISIKO DANA PENSIUN

- I. Pedoman Umum
 - A. Struktur organisasi Manajemen Risiko disesuaikan dengan ukuran dan kompleksitas usaha Dana Pensiun.
 - B. Struktur organisasi Manajemen Risiko juga mempertimbangkan Risiko yang relevan dan melekat pada setiap kegiatan usaha Dana Pensiun.
 - C. Struktur organisasi Manajemen Risiko tetap harus mengikuti praktik tata kelola Dana Pensiun yang baik (*good pension fund governance*) sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai tata kelola Dana Pensiun.

- II. Struktur Organisasi Komite Manajemen Risiko
 - A. Keanggotaan Komite Manajemen Risiko
 1. Komite Manajemen Risiko bersifat nonstruktural, dimana anggotanya merupakan bagian dari struktur yang terdapat dalam Dana Pensiun.
 2. Anggota komite Manajemen Risiko (*risk management committee*) dapat bersifat tetap dan tidak tetap. Anggota tetap adalah Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus dan pejabat eksekutif yang ditunjuk untuk melaksanakan wewenang dan tanggung jawab secara permanen untuk jangka waktu tertentu, seperti Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus yang membawahkan fungsi kepatuhan atau fungsi Manajemen Risiko, atau pejabat eksekutif yang membawahkan fungsi Manajemen Risiko, sedangkan anggota tidak tetap adalah Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus dan pejabat eksekutif yang terkait dengan topik yang dibahas dan direkomendasikan dalam komite Manajemen Risiko, seperti Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus yang membawahkan fungsi investasi dan kepala divisi investasi untuk topik pengelolaan dan penempatan investasi.
 3. Komite Manajemen Risiko paling sedikit terdiri dari:
 - a. separuh dari anggota Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, yaitu 50% (lima puluh persen) dari seluruh

jumlah anggota Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus. Contohnya, jumlah Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus adalah 4 (empat), maka separuh adalah 2 (dua) orang anggota Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, sedangkan apabila jumlah Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus adalah 3 (tiga) orang, maka separuh adalah 2 (dua) orang anggota Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus; dan

- b. pejabat eksekutif terkait, yaitu pejabat eksekutif dari Dana Pensiun yang berhubungan dengan Risiko yang terdapat dalam kegiatan usaha Dana Pensiun.

B. Wewenang dan Tanggung Jawab Komite Manajemen Risiko

Wewenang dan tanggung jawab komite Manajemen Risiko adalah memberikan rekomendasi kepada Ketua Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus terkait Manajemen Risiko, yang paling sedikit meliputi:

1. menyusun kebijakan, strategi, dan pedoman penerapan Manajemen Risiko, termasuk tingkat Risiko yang diambil (*risk appetite*) dan toleransi Risiko (*risk tolerance*), kerangka Manajemen Risiko serta rencana kontijensi untuk mengantisipasi terjadinya kondisi tidak normal;
2. melakukan perbaikan atau penyesuaian pelaksanaan Manajemen Risiko berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan Manajemen Risiko, antara lain menyempurnakan proses Manajemen Risiko secara berkala maupun bersifat insidental sebagai akibat dari suatu perubahan kondisi eksternal dan internal Dana Pensiun yang memengaruhi kecukupan pendanaan, profil Risiko Dana Pensiun, dan tidak efektifnya penerapan Manajemen Risiko berdasarkan hasil evaluasi; dan
3. menetapkan hal-hal yang terkait dengan keputusan bisnis yang menyimpang dari prosedur normal, seperti pelampauan jumlah penempatan investasi yang signifikan dibandingkan dengan rencana bisnis Dana Pensiun yang telah ditetapkan sebelumnya atau pengambilan posisi atau eksposur Risiko yang melampaui limit yang telah ditetapkan.

III. Struktur Organisasi Fungsi Manajemen Risiko

A. Struktur Organisasi

1. Struktur organisasi fungsi Manajemen Risiko disesuaikan dengan ukuran dan kompleksitas usaha Dana Pensiun.
2. Fungsi Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada angka 1 dapat dijalankan oleh pejabat/pegawai yang ditugaskan secara khusus untuk menjalankan fungsi Manajemen Risiko atau oleh satuan kerja yang secara khusus menjalankan fungsi Manajemen Risiko.

B. Independensi Fungsi Manajemen Risiko

1. Fungsi Manajemen Risiko harus independen terhadap fungsi bisnis dan operasional dan terhadap fungsi pengendalian internal agar tercipta 3 (tiga) jenjang pertahanan dalam Dana Pensiun untuk mengelola Risiko (*3 lines of defense*).
2. Penerapan Manajemen Risiko dengan prinsip 3 (tiga) jenjang pertahanan dalam Dana Pensiun dalam rangka mengelola Risiko (*3 lines of defense*), yaitu:
 - a. Jenjang pertama (*1st lines of defense*), yaitu fungsi bisnis dan operasional (*risk-taking function*);
 - b. Jenjang Kedua (*2nd lines of defense*), yaitu fungsi Manajemen Risiko (*risk management function*); dan
 - c. Jenjang Ketiga (*3rd lines of defense*), yaitu fungsi pengendalian internal yang dilaksanakan oleh fungsi audit internal (*internal audit function*).
3. Wewenang dan tanggung jawab dari masing-masing fungsi sebagaimana dimaksud pada angka 2 diuraikan sebagai berikut:
 - a. Fungsi Bisnis dan Operasional (*Risk-Taking Function*)
Fungsi bisnis dan operasional (*risk-taking function*) merupakan garis terdepan Dana Pensiun dalam penerapan Manajemen Risiko, yang memiliki wewenang dan tanggung jawab antara lain:
 - 1) menyampaikan eksposur Risiko yang melekat (*inherent risk*) yang terdapat dalam masing-masing unit bisnis dan operasional kepada fungsi Manajemen Risiko secara berkala;

- 2) memastikan adanya lingkungan pengendalian Risiko yang kondusif di masing-masing unit bisnis dan operasional;
 - 3) menerapkan kebijakan Manajemen Risiko yang telah ditetapkan dalam menjalankan kegiatan bisnis dan operasional; dan
 - 4) menjalankan rekomendasi dari fungsi Manajemen Risiko dalam rangka pengendalian Risiko di masing-masing unit bisnis dan operasional.
- b. Fungsi Manajemen Risiko
- Fungsi Manajemen Risiko (*risk management function*) memiliki wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut:
- 1) mengidentifikasi Risiko termasuk Risiko yang melekat (*inherent risk*) pada kegiatan usaha Dana Pensiun;
 - 2) menyusun metode pengukuran Risiko yang sesuai dengan ukuran dan kompleksitas usaha Dana Pensiun, termasuk mendesain dan menerapkan perangkat yang dibutuhkan dalam penerapan Manajemen Risiko;
 - 3) memantau pelaksanaan strategi Manajemen Risiko yang telah disusun oleh Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus, termasuk diantaranya pemantauan strategi Manajemen Risiko pada fungsi bisnis dan operasional;
 - 4) memantau posisi Risiko secara keseluruhan (*composite*), per jenis Risiko, dan per jenis aktivitas fungsional terhadap toleransi Risiko (*risk tolerance*) dan limit yang telah ditetapkan serta melakukan:
 - (1) pengujian dengan menggunakan skenario/asumsi kondisi tidak normal (*stress testing*), guna mengetahui dampak dari implementasi kebijakan dan strategi Manajemen Risiko terhadap kinerja Dana Pensiun secara keseluruhan; dan
 - (2) pengujian dengan menggunakan data historis (*back testing*), guna mengetahui seberapa tepat metode pengukuran Risiko berdasarkan data

historis yang dimiliki oleh Dana Pensiun terhadap kebijakan dan strategi Manajemen Risiko yang telah ditetapkan;

- 5) mengkaji ulang secara berkala terhadap proses Manajemen Risiko, termasuk diantaranya:
 - (1) mengembangkan perangkat yang dibutuhkan untuk penerapan Manajemen Risiko, mulai proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian Risiko;
 - (2) memastikan kecukupan kerangka Manajemen Risiko;
 - (3) memastikan keakuratan metode penilaian Risiko; dan
 - (4) memastikan kecukupan sistem informasi Manajemen Risiko.
- 6) mengkaji usulan pengembangan atau perluasan kegiatan usaha Dana Pensiun yang difokuskan pada aspek kemampuan Dana Pensiun untuk mengembangkan atau memperluas kegiatan usaha serta dampaknya terhadap eksposur Risiko Dana Pensiun secara keseluruhan;
- 7) mengevaluasi terhadap akurasi model dan validitas data yang digunakan untuk mengukur Risiko, bagi Dana Pensiun yang menggunakan model untuk keperluan internal (*internal model*) dalam rangka pengukuran Risiko;
- 8) memberikan rekomendasi kepada:
 - (1) fungsi bisnis dan operasional (*risk-taking function*), antara lain dalam penentuan batas eksposur Risiko yang dapat diterima oleh Dana Pensiun; dan/atau
 - (2) komite Manajemen Risiko, antara lain dalam penyusunan kebijakan, strategi, dan kerangka Manajemen Risiko, sesuai kewenangan yang dimiliki; dan

- 9) menyusun dan menyampaikan laporan profil Risiko kepada Ketua Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus atau Pengurus/Pelaksana Tugas Pengurus yang membawahkan fungsi Manajemen Risiko dan komite Manajemen Risiko secara berkala, dimana frekuensi laporan dapat ditingkatkan dalam hal kondisi pasar berubah dengan cepat.
- c. Fungsi Audit Internal
- Fungsi audit internal (*internal audit function*) dalam penerapan Manajemen Risiko memiliki wewenang dan tanggung jawab antara lain:
- 1) mengevaluasi kepatuhan seluruh jenjang organisasi Dana Pensiun terhadap kebijakan dan prosedur Manajemen Risiko yang telah ditetapkan;
 - 2) mengevaluasi efektivitas penerapan Manajemen Risiko telah sesuai dengan strategi dan kebijakan Manajemen Risiko; dan
 - 3) mengevaluasi efektivitas budaya Risiko (*risk culture*) pada Dana Pensiun secara menyeluruh.

IV. Hubungan Fungsi Bisnis dan Operasional dengan Fungsi Manajemen Risiko

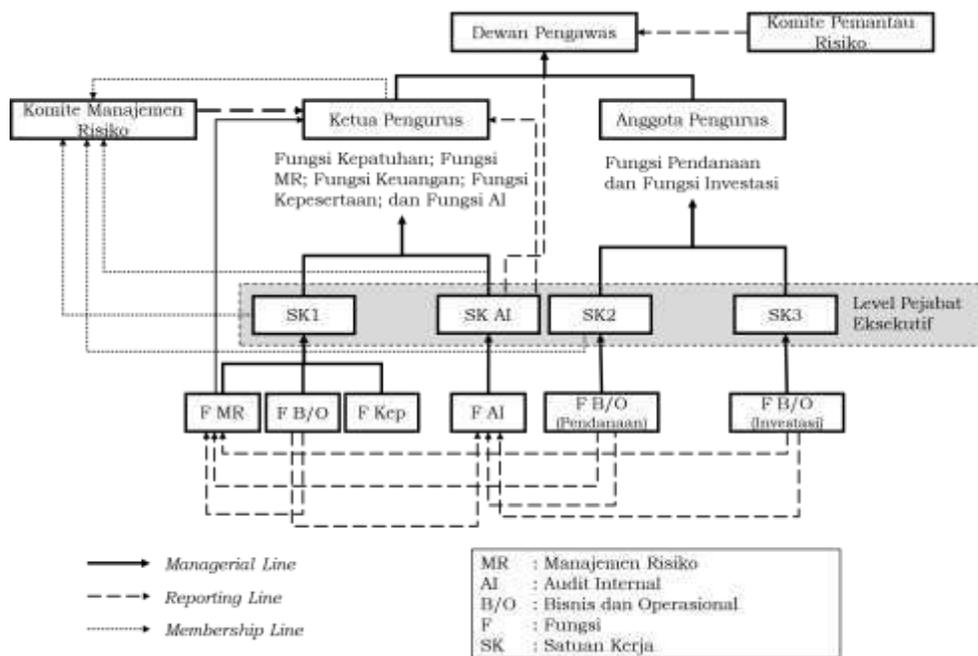
A. Penyampaian Informasi

1. Fungsi bisnis dan operasional (*risk-taking function*) selaku jenjang pertahanan pertama (*1st lines of defense*) dalam Dana Pensiun dalam rangka mengelola Risiko wajib menginformasikan eksposur Risiko yang melekat (*inherent risk*) kepada fungsi Manajemen Risiko secara berkala.
2. Frekuensi penyampaian informasi eksposur Risiko yang melekat (*inherent risk*) disesuaikan dengan karakteristik jenis Risiko. Apabila Risiko yang melekat (*inherent risk*) pada fungsi bisnis dan operasional (*risk-taking function*) dihadapi secara harian, penyampaian informasi kepada fungsi Manajemen Risiko dapat dilakukan lebih intensif.

B. Contoh Hubungan antar Fungsi dalam Struktur Organisasi Manajemen Risiko

1. Format 1

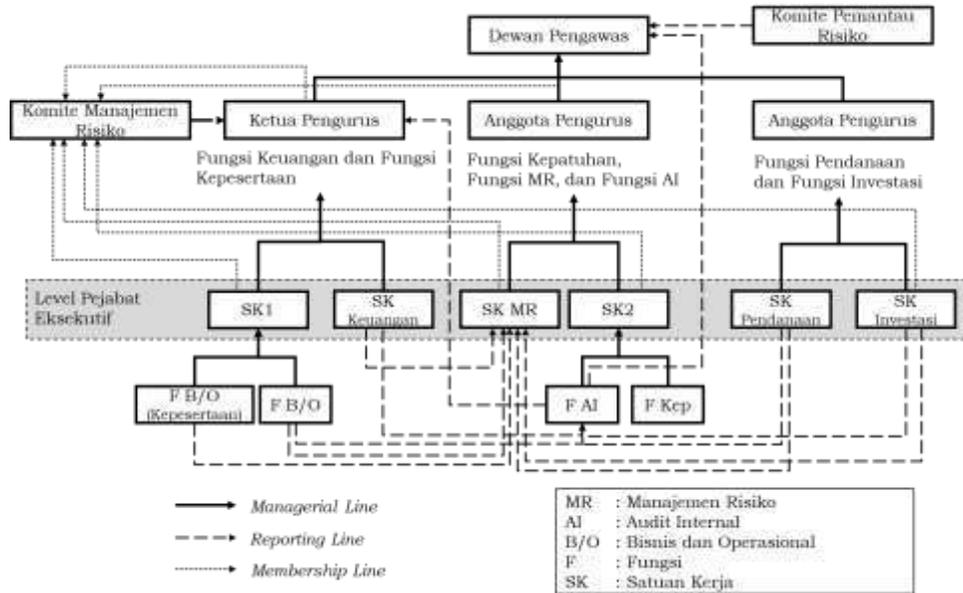
Fungsi Manajemen Risiko pada DPPK berada dalam satuan kerja lainnya, namun fungsi Manajemen Risiko bertanggung jawab langsung kepada Ketua Pengurus. Fokus penerapan Manajemen Risiko pada tahun berjalan adalah terkait pendanaan, sehingga anggota komite Manajemen Risiko adalah Ketua Pengurus, kepala satuan kerja yang membawahkan fungsi Manajemen Risiko, kepala satuan kerja audit internal, dan kepala satuan kerja yang membawahkan fungsi pendanaan.



2. Format 2

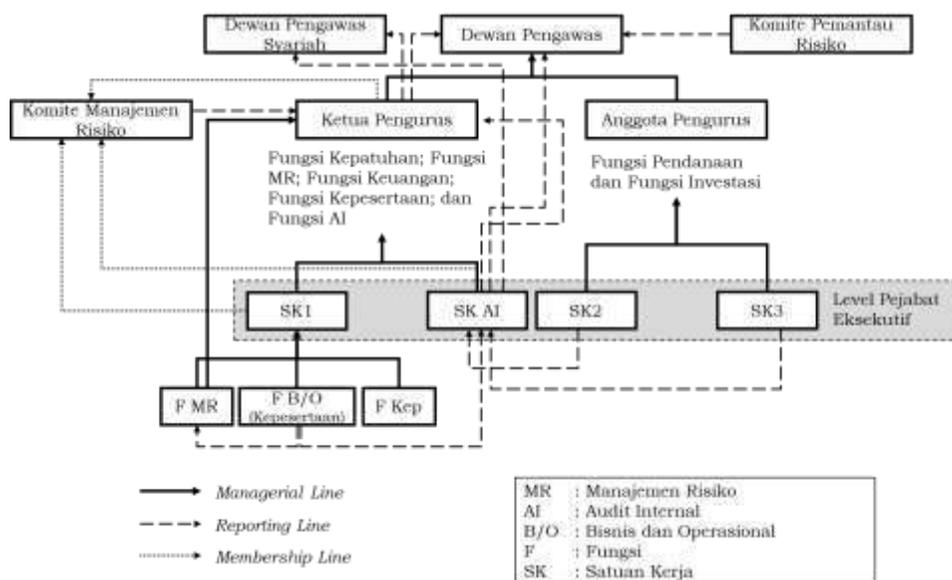
Fungsi Manajemen Risiko pada DPPK berada dalam satuan kerja tersendiri dan bertanggung jawab langsung kepada Pengurus yang membawahkan fungsi kepatuhan atau fungsi Manajemen Risiko. Fokus penerapan Manajemen Risiko pada tahun berjalan adalah terkait kepesertaan dan investasi, sehingga anggota komite Manajemen Risiko adalah Ketua Pengurus, Pengurus yang membawahkan fungsi Manajemen Risiko, kepala satuan kerja Manajemen Risiko, kepala satuan kerja audit internal, kepala satuan kerja yang membawahkan

fungsi kepesertaan, dan kepala satuan kerja yang membawahkan fungsi investasi.



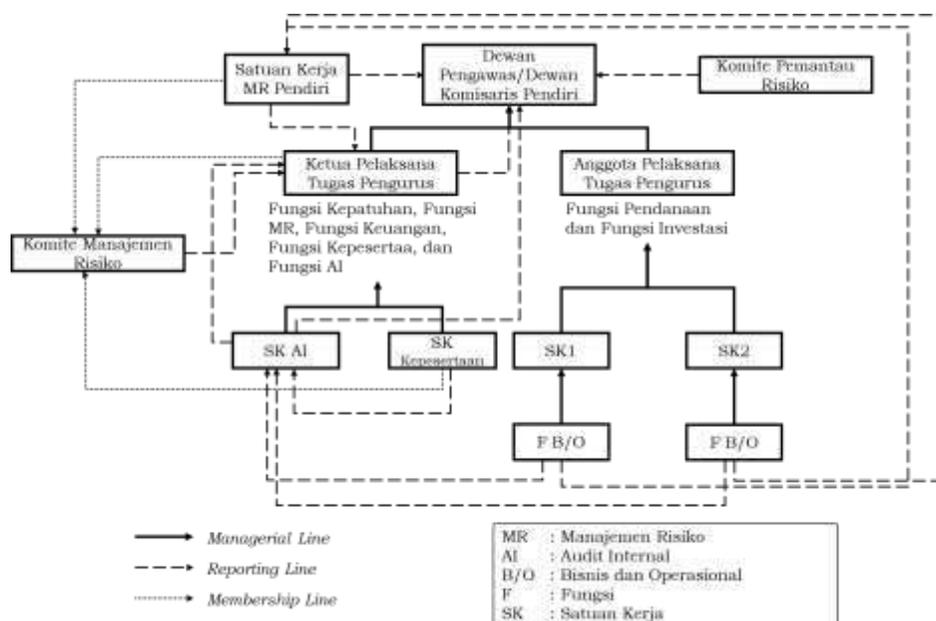
3. Format 3

Fungsi Manajemen Risiko pada DPPK Syariah berada dalam 1 (satu) satuan kerja lainnya, namun fungsi Manajemen Risiko bertanggung jawab langsung kepada Ketua Pengurus. Fokus penerapan Manajemen Risiko pada tahun berjalan adalah terkait kepesertaan, sehingga anggota komite Manajemen Risikonya adalah Ketua Pengurus, kepala satuan kerja yang membawahkan fungsi Manajemen Risiko dan fungsi kepesertaan, dan kepala satuan kerja audit internal.



4. Format 4

Fungsi Manajemen Risiko pada DPLK digabungkan dengan satuan Manajemen Risiko yang terdapat dalam Pendiri. Pendiri harus memastikan bahwa penerapan Manajemen Risiko pada DPLK yang digabungkan telah sesuai dengan ketentuan mengenai penerapan Manajemen Risiko bagi Dana Pensiun. Fokus penerapan Manajemen Risiko pada tahun berjalan adalah terkait kepesertaan, sehingga anggota komite Manajemen Risikonya adalah Ketua Pelaksana Tugas Pengurus, kepala satuan kerja yang membawahkan fungsi kepesertaan, kepala satuan kerja atau perwakilan dari satuan kerja Manajemen Risiko pada Pendiri, dan kepala satuan kerja audit internal.



5. Format Lainnya

Dana Pensiun dapat mengembangkan struktur organisasi sesuai dengan ukuran dan kompleksitas usaha Dana Pensiun. Semakin kompleks dan/atau semakin besar ukuran dari suatu Dana Pensiun, maka kelengkapan organisasi, khususnya dalam struktur organisasi Manajemen Risiko akan semakin lengkap,

seperti pembentukan satuan kerja khusus yang menangani fungsi Manajemen Risiko.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Desember 2020

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS
PERASURANSIAN, DANA PENSIUN,
LEMBAGA PEMBIAYAAN, DAN
LEMBAGA JASA KEUANGAN LAINNYA
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

RISWINANDI

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Mufli Asmawidjaja

9. Penerapan Manajemen Risiko dalam Penggunaan Teknologi Informasi





OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 /POJK.05/2021
TENTANG
PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO DALAM PENGGUNAAN
TEKNOLOGI INFORMASI OLEH LEMBAGA JASA KEUANGAN NONBANK
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan kewenangan tugas pengaturan dan pengawasan di sektor lembaga jasa keuangan nonbank sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 9 Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan, Otoritas Jasa Keuangan mempunyai wewenang menetapkan peraturan perundang-undangan yang mengatur lembaga jasa keuangan nonbank;
- b. bahwa pemanfaatan teknologi informasi dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi kegiatan operasional dan kualitas pelayanan lembaga jasa keuangan nonbank kepada konsumen, tetapi pada saat yang bersamaan dapat meningkatkan risiko bagi lembaga jasa keuangan nonbank sehingga perlu adanya penerapan manajemen risiko teknologi informasi;

- c. bahwa untuk integrasi pengaturan mengenai manajemen risiko teknologi informasi yang berlaku bagi lembaga jasa keuangan nonbank, perlu dilakukan pengaturan mengenai manajemen risiko teknologi informasi;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Penerapan Manajemen Risiko dalam Penggunaan Teknologi Informasi oleh Lembaga Jasa Keuangan Nonbank;

- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3477);
 - 2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2009 tentang Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4957);
 - 3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5253);
 - 4. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5256);
 - 5. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 337, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5618);
 - 6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5835);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN TENTANG PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO DALAM PENGGUNAAN TEKNOLOGI INFORMASI OLEH LEMBAGA JASA KEUANGAN NONBANK.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Lembaga Jasa Keuangan Nonbank yang selanjutnya disebut LJKNB adalah lembaga yang melaksanakan kegiatan di sektor perasuransian, dana pensiun, lembaga pembiayaan, dan lembaga jasa keuangan lainnya.
2. Teknologi Informasi adalah suatu teknik untuk mengumpulkan, menyiapkan, menyimpan, memproses, mengumumkan, menganalisis, dan/atau menyebarkan informasi.
3. Layanan Keuangan Elektronik adalah layanan bagi konsumen untuk memperoleh informasi, melakukan komunikasi, dan melakukan transaksi keuangan melalui media elektronik.
4. Pemrosesan Transaksi Berbasis Teknologi Informasi adalah kegiatan berupa penambahan, perubahan, penghapusan, dan/atau otorisasi data yang dilakukan pada sistem aplikasi yang digunakan untuk memproses transaksi.
5. Sistem Elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan, dan/atau menyebarkan informasi elektronik.

6. Pusat Data adalah suatu fasilitas yang digunakan untuk menempatkan Sistem Elektronik dan komponen terkaitnya untuk keperluan penempatan, penyimpanan, dan pengolahan data.
7. Pusat Pemulihan Bencana adalah suatu fasilitas yang digunakan untuk memulihkan kembali data atau informasi serta fungsi penting Sistem Elektronik yang terganggu atau rusak akibat terjadinya bencana yang disebabkan oleh alam atau manusia.
8. Pangkalan Data adalah sekumpulan data komprehensif dan disusun secara sistematis, dapat diakses oleh pengguna sesuai wewenang masing-masing dan dikelola oleh administrator Pangkalan Data.
9. Rencana Pemulihan Bencana adalah dokumen yang berisikan rencana dan langkah untuk menggantikan dan/atau memulihkan kembali akses data, perangkat keras dan perangkat lunak yang diperlukan, agar LJKNB dapat menjalankan kegiatan operasional bisnis yang kritikal setelah adanya gangguan dan/atau bencana.
10. Direksi adalah organ perseroan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan perseroan untuk kepentingan perseroan, sesuai dengan maksud dan tujuan perseroan serta mewakili perseroan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar bagi LJKNB yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan Direksi bagi LJKNB yang berbentuk badan hukum koperasi, usaha bersama, dana pensiun, lembaga pembiayaan ekspor Indonesia, badan penyelenggara jaminan sosial, atau badan usaha perseroan komanditer.
11. Dewan Komisaris adalah organ perseroan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberi nasihat kepada Direksi bagi LJKNB yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan

Dewan Komisaris bagi LJKNB yang berbentuk badan hukum koperasi, usaha bersama, dana pensiun, lembaga pembiayaan ekspor Indonesia, badan penyelenggara jaminan sosial, atau badan usaha perseroan komanditer.

Pasal 2

LJKNB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 1 meliputi:

- a. perusahaan perasuransian, yang terdiri atas:
 1. perusahaan asuransi;
 2. perusahaan reasuransi;
 3. perusahaan asuransi syariah;
 4. perusahaan reasuransi syariah;
 5. perusahaan pialang asuransi;
 6. perusahaan pialang reasuransi; dan
 7. perusahaan penilai kerugian asuransi, sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai perasuransian;
- b. dana pensiun sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai dana pensiun;
- c. lembaga pembiayaan, terdiri atas:
 1. perusahaan pembiayaan;
 2. perusahaan pembiayaan syariah;
 3. perusahaan modal ventura;
 4. perusahaan modal ventura syariah; dan
 5. perusahaan pembiayaan infrastruktur, sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai lembaga pembiayaan;
- d. lembaga jasa keuangan lainnya, terdiri atas:
 1. perusahaan pergadaian sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai pergadaian;
 2. lembaga penjamin, terdiri atas:
 - a) perusahaan penjaminan;
 - b) perusahaan penjaminan syariah;
 - c) perusahaan penjaminan ulang; dan

- d) perusahaan penjaminan ulang syariah, sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai penjaminan;
3. penyelenggara layanan pinjam meminjam uang berbasis teknologi informasi sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai layanan pinjam meminjam uang berbasis teknologi informasi;
4. lembaga pembiayaan ekspor Indonesia sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai lembaga pembiayaan ekspor Indonesia;
5. perusahaan pembiayaan sekunder perumahan sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai perusahaan pembiayaan sekunder perumahan;
6. badan penyelenggara jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai badan penyelenggara jaminan sosial; dan
7. PT Permodalan Nasional Madani (Persero) sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai PT Permodalan Nasional Madani (Persero),
yang menggunakan Teknologi Informasi dalam penyelenggaraan usaha.

BAB II

RUANG LINGKUP MANAJEMEN RISIKO TEKNOLOGI INFORMASI

Pasal 3

- (1) LJKNB wajib menerapkan manajemen risiko secara efektif dalam penggunaan Teknologi Informasi.
- (2) Penerapan manajemen risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup paling sedikit:
 - a. pengawasan aktif Direksi dan Dewan Komisaris;
 - b. kecukupan kebijakan dan prosedur penggunaan Teknologi Informasi;

- c. kecukupan proses identifikasi, pengukuran, pengendalian, dan pemantauan risiko penggunaan Teknologi Informasi; dan
 - d. sistem pengendalian internal atas penggunaan Teknologi Informasi.
- (3) Penerapan manajemen risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara terintegrasi dalam setiap tahapan penggunaan Teknologi Informasi sejak proses perencanaan, pengadaan, pengembangan, operasional, pemeliharaan hingga penghentian dan penghapusan sumber daya Teknologi Informasi.
- (4) Penerapan manajemen risiko dalam penggunaan Teknologi Informasi bagi dana pensiun lembaga keuangan dapat digabung dengan penerapan manajemen risiko dalam penggunaan Teknologi Informasi sendiri.

Pasal 4

Penerapan manajemen risiko dalam penggunaan Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 wajib disesuaikan dengan tujuan, kebijakan usaha, ukuran, dan kompleksitas usaha LJKNB.

BAB III

PENGAWASAN AKTIF DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS

Pasal 5

LJKNB wajib menetapkan wewenang dan tanggung jawab yang jelas dari Direksi, Dewan Komisaris, dan pejabat pada setiap jenjang jabatan yang terkait dengan penggunaan Teknologi Informasi.

Pasal 6

Wewenang dan tanggung jawab Direksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 mencakup paling sedikit:

- a. menetapkan rencana pengembangan Teknologi Informasi dan kebijakan LJKNB terkait penggunaan Teknologi Informasi;

- b. menetapkan kebijakan dan prosedur terkait penyelenggaraan Teknologi Informasi yang memadai dan mengomunikasikannya secara efektif, baik pada satuan kerja penyelenggara maupun pengguna Teknologi Informasi;
- c. memastikan:
 - 1. Teknologi Informasi yang digunakan LJKNB dapat mendukung perkembangan usaha LJKNB, pencapaian tujuan bisnis LJKNB dan kelangsungan pelayanan terhadap konsumen LJKNB;
 - 2. kecukupan dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia yang terkait dengan penyelenggaraan dan penggunaan Teknologi Informasi;
 - 3. ketersediaan sistem pengelolaan pengamanan informasi yang efektif dan dikomunikasikan kepada satuan kerja pengguna dan penyelenggara Teknologi Informasi;
 - 4. penerapan proses manajemen risiko dalam penggunaan Teknologi Informasi dilaksanakan secara memadai dan efektif;
 - 5. kebijakan dan prosedur Teknologi Informasi diterapkan secara efektif pada satuan kerja penyelenggara dan pengguna Teknologi Informasi;
 - 6. terdapat sistem pengukuran kinerja proses penyelenggaraan Teknologi Informasi dapat paling sedikit:
 - a) mendukung proses pemantauan terhadap implementasi pengembangan dan pengadaan Teknologi Informasi;
 - b) mendukung penyelesaian proyek pengembangan dan pengadaan Teknologi Informasi;
 - c) mengoptimalkan pendayagunaan sumber daya manusia dan investasi pada infrastruktur Teknologi Informasi; dan

- d) meningkatkan kinerja proses penyelenggaraan Teknologi Informasi dan kualitas layanan penyampaian hasil proses kepada pengguna Teknologi Informasi.

Pasal 7

Wewenang dan tanggung jawab Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 mencakup paling sedikit:

- a. mengevaluasi, mengarahkan, dan memantau rencana pengembangan Teknologi Informasi dan kebijakan LJKNB terkait penggunaan Teknologi Informasi; dan
- b. mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi atas penerapan manajemen risiko dalam penggunaan Teknologi Informasi.

Pasal 8

- (1) LJKNB yang memiliki total aset lebih dari Rp1.000.000.000.000,00 (satu triliun rupiah) wajib memiliki komite pengarah Teknologi Informasi.
- (2) Komite pengarah Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab memberikan rekomendasi kepada Direksi terkait dengan paling sedikit:
 - a. rencana pengembangan Teknologi Informasi yang sejalan dengan kegiatan usaha LJKNB;
 - b. perumusan kebijakan dan prosedur Teknologi Informasi;
 - c. kesesuaian proyek Teknologi Informasi yang disetujui dengan rencana pengembangan Teknologi Informasi;
 - d. kesesuaian pelaksanaan proyek Teknologi Informasi dengan proyek Teknologi Informasi yang disetujui;
 - e. kesesuaian Teknologi Informasi dengan kebutuhan sistem informasi manajemen serta kebutuhan kegiatan usaha LJKNB;

- f. efektivitas mitigasi risiko atas investasi LJKNB pada sektor Teknologi Informasi agar investasi LJKNB pada sektor Teknologi Informasi memberikan kontribusi terhadap pencapaian tujuan bisnis LJKNB;
 - g. pemantauan atas kinerja Teknologi Informasi dan upaya peningkatan kinerja Teknologi Informasi;
 - h. upaya penyelesaian berbagai masalah terkait Teknologi Informasi yang tidak dapat diselesaikan oleh satuan kerja pengguna dan penyelenggara Teknologi Informasi secara efektif, efisien, dan tepat waktu; dan
 - i. kecukupan dan alokasi sumber daya Teknologi Informasi yang dimiliki LJKNB.
- (3) Komite pengarah Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan paling sedikit:
- a. direktur yang membawahkan satuan kerja penyelenggara Teknologi Informasi;
 - b. direktur atau pejabat yang membawahkan fungsi manajemen risiko;
 - c. pejabat tertinggi yang membawahkan satuan kerja penyelenggara Teknologi Informasi; dan
 - d. pejabat tertinggi yang membawahkan satuan kerja pengguna Teknologi Informasi.
- (4) Perhitungan total aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan informasi total aset yang terdapat dalam laporan berkala terkini yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai laporan bulanan dan/atau penyelenggaraan usaha masing-masing LJKNB pada saat pemberlakuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini bagi LJKNB yang bersangkutan.
- (5) Dalam hal terdapat penurunan aset, LJKNB tetap wajib memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB IV
KECUKUPAN KEBIJAKAN DAN PROSEDUR PENGGUNAAN
TEKNOLOGI INFORMASI

Pasal 9

- (1) LJKNB wajib memiliki kebijakan dan prosedur penggunaan Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b.
- (2) LJKNB wajib menerapkan kebijakan dan prosedur penggunaan Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara konsisten dan berkesinambungan.
- (3) Kebijakan dan prosedur penggunaan Teknologi Informasi memuat aspek paling sedikit:
 - a. manajemen;
 - b. pengembangan dan pengadaan;
 - c. operasional Teknologi Informasi;
 - d. jaringan komunikasi;
 - e. pengamanan informasi;
 - f. Rencana Pemulihan Bencana;
 - g. penggunaan pihak penyedia jasa Teknologi Informasi; dan
 - h. Layanan Keuangan Elektronik, bagi LJKNB yang menyelenggarakan Layanan Keuangan Elektronik.
- (4) LJKNB wajib menetapkan limit risiko yang dapat ditoleransi untuk memastikan aspek terkait Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berjalan dengan optimal.
- (5) LJKNB wajib melakukan kaji ulang dan pengkinian atas kebijakan dan prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara berkala.
- (6) LJKNB wajib menetapkan jangka waktu kaji ulang dan pengkinian atas kebijakan dan prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dalam kebijakan secara tertulis.

Pasal 10

- (1) LJKNB wajib menyampaikan rencana pengembangan Teknologi Informasi yang mendukung rencana kegiatan usaha LJKNB kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Rencana pengembangan Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari kebijakan dan rencana manajemen pada rencana bisnis LJKNB.
- (3) Kewajiban penyampaian rencana pengembangan Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya berlaku bagi LJKNB yang wajib menyampaikan rencana bisnis kepada Otoritas Jasa Keuangan.

BAB V

KECUKUPAN PROSES IDENTIFIKASI, PENGUKURAN,
PENGENDALIAN, DAN PEMANTAUAN RISIKO PENGGUNAAN
TEKNOLOGI INFORMASI

Pasal 11

- (1) LJKNB wajib memiliki kebijakan dan prosedur dalam melakukan proses identifikasi, pengukuran, pengendalian, dan pemantauan risiko penggunaan Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c.
- (2) LJKNB wajib melakukan identifikasi, pengukuran, pengendalian, dan pemantauan risiko penggunaan Teknologi Informasi sesuai dengan kebijakan dan prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Proses identifikasi, pengukuran, pengendalian, dan pemantauan risiko penggunaan Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling sedikit terhadap aspek terkait Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3).
- (4) Dalam hal LJKNB menggunakan pihak penyedia jasa Teknologi Informasi, LJKNB wajib memastikan pihak penyedia jasa Teknologi Informasi menerapkan

manajemen risiko sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Pasal 12

- (1) Dalam melakukan pengembangan Teknologi Informasi, LJKNB wajib melakukan langkah pengendalian untuk menghasilkan sistem yang mendukung:
 - a. pencapaian tujuan LJKNB; dan
 - b. terjaganya kerahasiaan dan integrasi data.
- (2) Langkah pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup paling sedikit:
 - a. menetapkan dan menerapkan metodologi dan prosedur pengembangan dan pengadaan Teknologi Informasi secara konsisten;
 - b. menerapkan manajemen proyek dalam pengembangan dan pengadaan sistem;
 - c. melakukan uji coba secara memadai dalam pengembangan dan pengadaan suatu sistem, termasuk uji coba bersama satuan kerja pengguna, untuk memastikan keakuratan dan berfungsinya sistem sesuai kebutuhan pengguna serta kesesuaian sistem yang satu dengan sistem yang lain;
 - d. melakukan dokumentasi atas pengembangan, pengadaan, dan pemeliharaan sistem Teknologi Informasi;
 - e. memiliki manajemen perubahan sistem Teknologi Informasi;
 - f. memastikan sistem Teknologi Informasi LJKNB mampu menampilkan kembali informasi secara utuh; dan
 - g. memastikan pembuatan perjanjian tertulis atas perangkat lunak dalam hal perangkat lunak memengaruhi kelangsungan operasional LJKNB dan dibuat oleh pihak lain.

Pasal 13

LJKNB wajib memastikan kelangsungan dan kestabilan operasional Teknologi Informasi serta memitigasi risiko yang berpotensi dapat mengganggu kegiatan operasional LJKNB.

Pasal 14

LJKNB wajib menyediakan jaringan komunikasi yang memenuhi prinsip kerahasiaan, integritas, dan ketersediaan.

Pasal 15

Bagi LJKNB yang memiliki unit usaha syariah atau unit syariah wajib memiliki sistem yang dapat menghasilkan laporan terpisah bagi kegiatan unit usaha syariah atau unit syariah.

Pasal 16

- (1) LJKNB wajib memiliki Rencana Pemulihan Bencana.
- (2) LJKNB wajib memastikan Rencana Pemulihan Bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan secara efektif agar kelangsungan operasional LJKNB tetap berjalan saat terjadi bencana dan/atau gangguan pada sarana Teknologi Informasi yang digunakan LJKNB.
- (3) LJKNB wajib melakukan uji coba atas Rencana Pemulihan Bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap seluruh aplikasi inti dan infrastruktur yang kritikal sesuai hasil analisis dampak secara berkala dengan melibatkan satuan kerja pengguna Teknologi Informasi.
- (4) LJKNB wajib melakukan kaji ulang atas Rencana Pemulihan Bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara berkala.
- (5) LJKNB wajib menetapkan jangka waktu uji coba sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan kaji ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dalam kebijakan secara tertulis.

Pasal 17

LJKNB wajib memastikan pengamanan informasi dilaksanakan secara efektif dengan memperhatikan paling sedikit:

- a. pengamanan informasi yang ditujukan agar informasi yang dikelola terjaga kerahasiaan, integritas, dan ketersediaan secara efektif dan efisien dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. pengamanan informasi yang dilakukan terhadap aspek teknologi, sumber daya manusia, dan proses dalam penggunaan Teknologi Informasi;
- c. pengamanan informasi yang diterapkan berdasarkan hasil penilaian terhadap risiko pada informasi yang dimiliki LJKNB; dan
- d. ketersediaan manajemen penanganan insiden dalam pengamanan Informasi.

BAB VI

SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL ATAS PENGGUNAAN
TEKNOLOGI INFORMASI

Pasal 18

- (1) LJKNB wajib melaksanakan sistem pengendalian internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d secara efektif terhadap seluruh aspek penggunaan Teknologi Informasi.
- (2) Sistem pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat paling sedikit:
 - a. pengawasan oleh manajemen;
 - b. identifikasi dan penilaian risiko;
 - c. kegiatan pengendalian dan pemisahan fungsi;
 - d. sistem informasi, sistem akuntansi, dan sistem komunikasi; dan
 - e. kegiatan pemantauan dan koreksi penyimpangan yang dilakukan oleh:

1. satuan kerja penyelenggara dan pengguna Teknologi Informasi;
 2. satuan kerja atau fungsi yang membawahkan audit internal; dan/atau
 3. pihak lain.
- (3) Sistem informasi, sistem akuntansi, dan sistem komunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d harus didukung oleh teknologi, sumber daya manusia, dan struktur organisasi LJKNB yang memadai.
- (4) Kegiatan pemantauan dan koreksi penyimpangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e paling sedikit:
- a. kegiatan pemantauan secara terus menerus;
 - b. pelaksanaan fungsi audit internal yang efektif dan menyeluruh; dan
 - c. perbaikan terhadap penyimpangan yang diidentifikasi oleh satuan kerja penyelenggara dan pengguna Teknologi Informasi, satuan kerja atau fungsi yang membawahkan audit internal, dan/atau pihak lain.

Pasal 19

- (1) LJKNB wajib memastikan ketersediaan jejak audit atas seluruh kegiatan penyelenggaraan Teknologi Informasi untuk keperluan pengawasan, penegakan hukum, penyelesaian sengketa, verifikasi, pengujian, dan pemeriksaan lain dalam rangka pelaksanaan fungsi audit internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (4) huruf b.
- (2) Pelaksanaan fungsi audit internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (4) huruf b dapat dilakukan oleh auditor eksternal atau auditor internal grup LJKNB.
- (3) LJKNB wajib melaksanakan audit internal secara berkala terhadap seluruh aspek dalam penyelenggaraan dan penggunaan Teknologi Informasi sesuai hasil analisis risiko Teknologi Informasi, prioritas, dan kebutuhan.

- (4) LJKNB wajib menetapkan jangka waktu pelaksanaan audit internal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam kebijakan secara tertulis.

Pasal 20

- (1) LJKNB wajib memiliki pedoman audit internal atas penggunaan Teknologi Informasi yang diselenggarakan oleh LJKNB sendiri dan/atau oleh pihak penyedia jasa Teknologi Informasi.
- (2) LJKNB wajib melakukan kaji ulang atas fungsi audit internal dalam penggunaan Teknologi Informasi secara berkala.
- (3) LJKNB wajib menetapkan jangka waktu kaji ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam kebijakan secara tertulis.

BAB VII

PENYELENGGARAAN TEKNOLOGI INFORMASI OLEH LJKNB DAN/ATAU PIHAK PENYEDIA JASA TEKNOLOGI INFORMASI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 21

- (1) Penyelenggaraan Teknologi Informasi oleh LJKNB dapat dilakukan secara sendiri dan/atau menggunakan pihak penyedia jasa Teknologi Informasi.
- (2) Dalam hal penyelenggaraan Teknologi Informasi LJKNB dilakukan oleh pihak penyedia jasa Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), LJKNB wajib:
 - a. bertanggung jawab atas penerapan manajemen risiko;
 - b. memiliki satuan kerja penyelenggara Teknologi Informasi;
 - c. melakukan pengawasan atas pelaksanaan kegiatan LJKNB yang diselenggarakan oleh pihak penyedia jasa Teknologi Informasi;

- d. memilih pihak penyedia jasa Teknologi Informasi berdasarkan analisis biaya dan manfaat dengan mengikutsertakan satuan kerja penyelenggara Teknologi Informasi;
- e. memantau dan mengevaluasi keandalan pihak penyedia jasa Teknologi Informasi secara berkala yang menyangkut kinerja, reputasi penyedia jasa, dan kelangsungan penyediaan layanan;
- f. memberikan akses kepada auditor internal, auditor eksternal, auditor internal grup LJKNB, dan/atau Otoritas Jasa Keuangan untuk memperoleh data dan informasi setiap kali dibutuhkan;
- g. memberikan akses kepada Otoritas Jasa Keuangan terhadap Pangkalan Data secara tepat waktu, baik untuk data terkini maupun untuk data yang telah lalu; dan
- h. memastikan pihak penyedia jasa Teknologi Informasi:
 1. memiliki tenaga ahli yang memiliki keandalan dengan didukung oleh sertifikat keahlian secara akademis dan/atau secara profesional sesuai dengan keperluan penyelenggaraan Teknologi Informasi;
 2. menerapkan prinsip pengendalian Teknologi Informasi secara memadai yang dibuktikan dengan hasil audit yang dilakukan pihak independen;
 3. menyediakan akses bagi:
 - a) auditor internal LJKNB;
 - b) auditor eksternal;
 - c) auditor internal grup LJKNB;
 - d) Otoritas Jasa Keuangan; dan/atau
 - e) pihak lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan berwenang untuk melakukan pemeriksaan,

dalam rangka memperoleh data dan informasi yang diperlukan secara tepat waktu setiap kali dibutuhkan;

4. menyatakan tidak berkeberatan dalam hal Otoritas Jasa Keuangan dan/atau pihak lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan berwenang untuk melakukan pemeriksaan, akan melakukan pemeriksaan terhadap kegiatan penyediaan jasa Teknologi Informasi yang diberikan;
 5. menjaga keamanan seluruh informasi termasuk rahasia LJKNB dan data pribadi konsumen, sebagai pihak terafiliasi;
 6. hanya dapat melakukan pengalihan sebagian kegiatan (subkontrak) berdasarkan persetujuan LJKNB yang dibuktikan dengan dokumen tertulis;
 7. melaporkan kepada LJKNB setiap kejadian kritis yang dapat mengakibatkan kerugian keuangan yang signifikan dan/atau mengganggu kelancaran operasional LJKNB;
 8. menyediakan Rencana Pemulihan Bencana yang teruji dan memadai;
 9. bersedia untuk adanya kemungkinan penghentian perjanjian sebelum jangka waktu perjanjian berakhir;
 10. memenuhi tingkat layanan sesuai dengan *service level agreement* antara LJKNB dan pihak penyedia jasa Teknologi Informasi; dan
 11. memiliki standar prosedur operasional yang jelas dan terukur dalam penyelenggaraan bisnisnya.
- (3) Penggunaan pihak penyedia jasa Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) oleh LJKNB wajib didasarkan pada perjanjian tertulis yang memuat paling sedikit kesediaan pihak penyedia jasa Teknologi

Informasi untuk memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h.

- (4) LJKNB wajib melakukan proses seleksi dalam memilih pihak penyedia jasa Teknologi Informasi dengan memperhatikan prinsip kehati-hatian, manajemen risiko, dan didasarkan pada hubungan kerja sama secara wajar.
- (5) LJKNB wajib melakukan tindakan tertentu dalam hal terdapat kondisi berupa:
 - a. memburuknya kinerja penyelenggaraan Teknologi Informasi oleh penyedia jasa Teknologi Informasi yang dapat berdampak signifikan pada kegiatan usaha LJKNB;
 - b. pihak penyedia jasa Teknologi Informasi menjadi insolven, dalam proses menuju likuidasi, atau dipailitkan oleh pengadilan;
 - c. terdapat pelanggaran oleh pihak penyedia jasa Teknologi Informasi terhadap ketentuan rahasia LJKNB dan kewajiban merahasiakan data pribadi konsumen; dan/atau
 - d. terdapat kondisi yang menyebabkan LJKNB tidak dapat menyediakan data yang diperlukan untuk pengawasan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (6) Tindakan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (5), paling sedikit:
 - a. melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diketahui oleh LJKNB;
 - b. memutuskan tindak lanjut yang akan diambil untuk mengatasi permasalahan termasuk penghentian penggunaan jasa dalam hal diperlukan; dan
 - c. melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah LJKNB menghentikan penggunaan jasa sebelum berakhirnya jangka waktu perjanjian.

- (7) Dalam hal rencana penggunaan pihak penyedia jasa Teknologi Informasi menyebabkan atau diindikasikan akan menyebabkan kesulitan pengawasan yang dilakukan oleh Otoritas Jasa Keuangan, Otoritas Jasa Keuangan dapat menolak rencana penggunaan pihak penyedia jasa Teknologi Informasi yang diajukan oleh LJKNB.
- (8) Dalam hal penggunaan pihak penyedia jasa Teknologi Informasi menyebabkan atau diindikasikan akan menyebabkan kesulitan pengawasan yang dilakukan oleh Otoritas Jasa Keuangan, Otoritas Jasa Keuangan dapat meminta LJKNB untuk melakukan upaya perbaikan.
- (9) LJKNB wajib menyampaikan rencana tindak dalam rangka upaya perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal surat permintaan dari Otoritas Jasa Keuangan.
- (10) Dalam rangka pelaksanaan rencana tindak sebagaimana dimaksud pada ayat (9), Otoritas Jasa Keuangan memberikan jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan kepada LJKNB untuk melakukan upaya perbaikan.
- (11) Apabila setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (10) LJKNB tidak dapat melakukan upaya perbaikan, Otoritas Jasa Keuangan dapat memerintahkan LJKNB untuk menghentikan kerja sama dengan penyedia jasa Teknologi Informasi sebelum berakhirnya jangka waktu perjanjian.

Pasal 22

- (1) LJKNB yang memiliki total aset sampai dengan Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah) wajib melakukan rekam cadang data aktivitas yang diproses menggunakan Teknologi Informasi, yang dilakukan secara berkala.
- (2) LJKNB yang memiliki total aset lebih dari Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah) sampai dengan Rp1.000.000.000.000,00 (satu triliun rupiah) wajib:

- a. memiliki Pusat Data; dan
 - b. melakukan rekam cadang data aktivitas yang diproses menggunakan Teknologi Informasi, yang dilakukan secara berkala.
- (3) LJKNB wajib menetapkan jangka waktu rekam cadang data aktivitas yang diproses menggunakan Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dalam kebijakan secara tertulis.
- (4) LJKNB:
- a. yang memiliki total aset lebih dari Rp1.000.000.000.000,00 (satu triliun rupiah); dan/atau
 - b. yang mayoritas penyelenggaraan usahanya dilakukan dengan menggunakan Teknologi Informasi,
- wajib memiliki Pusat Data dan Pusat Pemulihan Bencana.
- (5) Otoritas Jasa Keuangan berwenang meminta LJKNB:
- a. yang memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk memiliki Pusat Data; dan
 - b. yang memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk memiliki Pusat Pemulihan Bencana,
- dalam hal terdapat kebutuhan untuk meningkatkan penerapan manajemen risiko dalam penggunaan Teknologi Informasi.
- (6) LJKNB wajib memenuhi permintaan Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
- (7) Perhitungan total aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (4) menggunakan informasi total aset yang terdapat dalam laporan berkala terkini yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai laporan bulanan dan/atau penyelenggaraan usaha masing-masing LJKNB pada saat pemberlakuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini bagi LJKNB yang bersangkutan.

- (8) Dalam hal terdapat penurunan aset, LJKNB tetap wajib memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat ayat (1), ayat (2), dan ayat (4).

Bagian Kedua

Penempatan Sistem Elektronik pada Pusat Data dan/atau Pusat Pemulihan Bencana

Pasal 23

- (1) LJKNB yang memiliki Pusat Data dan/atau Pusat Pemulihan Bencana wajib menempatkan Sistem Elektronik pada Pusat Data dan/atau Pusat Pemulihan Bencana di wilayah Indonesia.
- (2) LJKNB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menempatkan Sistem Elektronik pada Pusat Data di lokasi yang berbeda dengan Pusat Pemulihan Bencana dengan memperhatikan faktor geografis.
- (3) LJKNB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang menempatkan Sistem Elektronik pada Pusat Data dan/atau Pusat Pemulihan Bencana di luar wilayah Indonesia kecuali telah mendapatkan persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan.
- (4) Sistem Elektronik yang dapat ditempatkan pada Pusat Data dan/atau Pusat Pemulihan Bencana di luar wilayah Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sistem Elektronik yang digunakan:
 - a. untuk mendukung analisis terintegrasi dalam rangka memenuhi ketentuan yang diterbitkan oleh otoritas negara asal LJKNB yang bersifat global, termasuk lintas negara;
 - b. untuk manajemen risiko secara terintegrasi dengan perusahaan induk, entitas utama, dan/atau entitas lain yang memiliki kegiatan usaha sejenis dalam satu grup LJKNB di luar wilayah Indonesia;
 - c. dalam rangka penerapan anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme secara terintegrasi dengan perusahaan induk, entitas

- utama, dan/atau entitas lain yang memiliki kegiatan usaha sejenis dalam satu grup LJKNB di luar wilayah Indonesia;
- d. dalam rangka pelayanan kepada konsumen secara global, yang membutuhkan integrasi dengan Sistem Elektronik milik grup LJKNB di luar wilayah Indonesia;
 - e. untuk manajemen komunikasi dengan perusahaan induk, entitas utama, dan/atau entitas lain yang memiliki kegiatan usaha sejenis dalam satu grup LJKNB; dan/atau
 - f. untuk manajemen internal.
- (5) Permohonan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diberikan dalam hal LJKNB:
- a. memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) sampai dengan ayat (4);
 - b. menyampaikan hasil analisis risiko negara;
 - c. memastikan penyelenggaraan Sistem Elektronik di luar wilayah Indonesia tidak mengurangi efektivitas pengawasan Otoritas Jasa Keuangan yang dibuktikan dengan surat pernyataan dari Direksi LJKNB dan pihak penyedia jasa Teknologi Informasi;
 - d. memastikan bahwa informasi mengenai rahasia LJKNB hanya diungkapkan sepanjang memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di Indonesia yang dibuktikan dengan perjanjian kerja sama antara LJKNB dan pihak penyedia jasa Teknologi Informasi;
 - e. memastikan bahwa perjanjian tertulis dengan penyedia jasa Teknologi Informasi memuat klausula pilihan hukum;
 - f. menyampaikan surat pernyataan tidak keberatan dari otoritas pengawas penyedia jasa Teknologi Informasi di luar wilayah Indonesia bahwa Otoritas Jasa Keuangan diberikan akses untuk melakukan

- pemeriksaan terhadap pihak penyedia jasa Teknologi Informasi;
- g. menyampaikan surat pernyataan bahwa LJKNB akan menyampaikan secara berkala hasil penilaian yang dilakukan perusahaan induk, entitas utama, dan/atau entitas lain yang memiliki kegiatan usaha sejenis dalam satu grup LJKNB di luar wilayah Indonesia atas penerapan manajemen risiko pada pihak penyedia jasa Teknologi Informasi;
 - h. memastikan manfaat yang diperoleh LJKNB dari rencana penempatan Sistem Elektronik di luar wilayah Indonesia lebih besar daripada beban yang ditanggung oleh LJKNB; dan
 - i. menyampaikan rencana LJKNB untuk meningkatkan kemampuan sumber daya manusia LJKNB baik yang berkaitan dengan penyelenggaraan Teknologi Informasi maupun transaksi bisnis atau produk yang ditawarkan.
- (6) LJKNB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memastikan bahwa data yang digunakan dalam Sistem Elektronik yang ditempatkan pada Pusat Data dan/atau Pusat Pemulihan Bencana di luar wilayah Indonesia tidak digunakan untuk tujuan selain sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (7) Dalam hal berdasarkan penilaian Otoritas Jasa Keuangan penempatan Sistem Elektronik pada Pusat Data dan/atau Pusat Pemulihan Bencana di luar wilayah Indonesia:
- a. tidak sesuai dengan rencana penempatan Sistem Elektronik pada Pusat Data dan/atau Pusat Pemulihan Bencana di luar wilayah Indonesia yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan;
 - b. berpotensi mengurangi efektivitas pengawasan Otoritas Jasa Keuangan;
 - c. berpotensi berdampak negatif terhadap kinerja LJKNB; dan/atau

- d. tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan,
Otoritas Jasa Keuangan berwenang meminta LJKNB untuk menempatkan Sistem Elektronik pada Pusat Data dan/atau Pusat Pemulihan Bencana di wilayah Indonesia.
- (8) LJKNB wajib memenuhi permintaan Otoritas Jasa Keuangan untuk menempatkan data Sistem Elektronik pada Pusat Data dan/atau Pusat Pemulihan Bencana di wilayah Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (7).
- (9) LJKNB yang akan menempatkan Sistem Elektronik pada Pusat Data dan/atau Pusat Pemulihan Bencana di luar wilayah Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib menyampaikan permohonan persetujuan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum Sistem Elektronik pada Pusat Data dan/atau Pusat Pemulihan Bencana ditempatkan di luar wilayah Indonesia.
- (10) Persetujuan atau penolakan atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diberikan oleh Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja setelah dokumen permohonan diterima secara lengkap.

Pasal 24

LJKNB wajib memastikan bahwa Pusat Data dan/atau Pusat Pemulihan Bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dapat menjamin kelangsungan usaha LJKNB.

Bagian Ketiga

Penyelenggaraan Pemrosesan Transaksi Berbasis Teknologi Informasi oleh Pihak Penyedia Jasa

Pasal 25

- (1) LJKNB wajib menyelenggarakan Pemrosesan Transaksi Berbasis Teknologi Informasi di wilayah Indonesia.

- (2) Pemrosesan Transaksi Berbasis Teknologi Informasi dapat dilakukan oleh pihak penyedia jasa di wilayah Indonesia.
- (3) Penyelenggaraan Pemrosesan Transaksi Berbasis Teknologi Informasi oleh pihak penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan sepanjang:
 - a. memenuhi prinsip kehati-hatian;
 - b. memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) sampai dengan ayat (4); dan
 - c. memperhatikan aspek perlindungan konsumen.

Pasal 26

- (1) LJKNB wajib memuat rencana penggunaan pihak penyedia jasa Teknologi Informasi dalam penyelenggaraan Pusat Data, Pusat Pemulihan Bencana, dan/atau Pemrosesan Transaksi Berbasis Teknologi Informasi dalam rencana pengembangan Teknologi Informasi LJKNB.
- (2) Realisasi rencana penyelenggaraan Pusat Data, Pusat Pemulihan Bencana, dan/atau Pemrosesan Berbasis Teknologi Informasi oleh pihak penyedia jasa Teknologi Informasi wajib dilaporkan sebagai bagian dari laporan realisasi rencana bisnis.
- (3) Kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya berlaku bagi LJKNB yang wajib menyampaikan laporan realisasi rencana bisnis kepada Otoritas Jasa Keuangan.

BAB VIII

LAYANAN KEUANGAN ELEKTRONIK

Pasal 27

LJKNB yang menyelenggarakan Layanan Keuangan Elektronik wajib memenuhi ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas lain yang terkait.

Pasal 28

- (1) LJKNB yang menyelenggarakan Layanan Keuangan Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 wajib memuat rencana penerbitan produk Layanan Keuangan Elektronik dalam rencana bisnis LJKNB.
- (2) Kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya berlaku bagi LJKNB yang wajib menyampaikan rencana bisnis kepada Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 29

- (1) LJKNB wajib menerapkan prinsip pengendalian pengamanan data konsumen dan transaksi Layanan Keuangan Elektronik pada setiap Sistem Elektronik yang digunakan oleh LJKNB.
- (2) Prinsip pengendalian pengamanan data konsumen dan transaksi Layanan Keuangan Elektronik pada setiap Sistem Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup paling sedikit:
 - a. kerahasiaan;
 - b. integritas;
 - c. ketersediaan;
 - d. keaslian;
 - e. tidak dapat diingkari;
 - f. pengendalian otorisasi dalam sistem, Pangkalan Data, dan aplikasi;
 - g. pemisahan tugas dan tanggung jawab; dan
 - h. pemeliharaan jejak audit.

BAB IX

PENGAMANAN KERAHASIAAN DATA PRIBADI KONSUMEN

Pasal 30

Dalam menyelenggarakan Teknologi Informasi, LJKNB wajib menjamin:

- a. perolehan, pengolahan, penggunaan, penyimpanan, pembaruan, dan/atau pengungkapan data pribadi konsumen dilakukan berdasarkan persetujuan

- konsumen yang bersangkutan, kecuali ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- b. penggunaan atau pengungkapan data pribadi konsumen sesuai dengan tujuan yang disampaikan kepada konsumen pada saat perolehan data.

BAB X PELAPORAN

Pasal 31

- (1) LJKNB wajib melaporkan kejadian kritis, penyalahgunaan, dan/atau kejahatan dalam penyelenggaraan Teknologi Informasi yang dapat dan/atau telah mengakibatkan kerugian keuangan yang signifikan dan/atau mengganggu kelancaran operasional LJKNB.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah kejadian kritis dan/atau penyalahgunaan atau kejahatan diketahui dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

BAB XI PEMERIKSAAN

Pasal 32

- (1) Otoritas Jasa Keuangan dapat melakukan pemeriksaan atau meminta LJKNB untuk melakukan audit terhadap seluruh aspek terkait penggunaan Teknologi Informasi.
- (2) LJKNB wajib menyediakan akses kepada Otoritas Jasa Keuangan untuk dapat melakukan pemeriksaan pada seluruh aspek terkait penyelenggaraan Teknologi Informasi yang diselenggarakan sendiri dan/atau pihak penyedia jasa Teknologi Informasi.

BAB XII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 33

Ketentuan lebih lanjut mengenai penerapan Manajemen Risiko dalam Penggunaan Teknologi Informasi oleh LJKNB ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

BAB XIII
PENEGAKAN KEPATUHAN

Bagian Kesatu
Sanksi Administratif

Pasal 34

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), Pasal 4, Pasal 5, Pasal 8 ayat (1), ayat (5), Pasal 9 ayat (1), ayat (2), ayat (4), ayat (5), ayat (6), Pasal 10 ayat (1), Pasal 11 ayat (1), ayat (2), ayat (4), Pasal 12 ayat (1), Pasal 13, Pasal 14, Pasal 15, Pasal 16, Pasal 17, Pasal 18 ayat (1), Pasal 19 ayat (1), ayat (3), ayat (4), Pasal 20, Pasal 21 ayat (2), ayat (3), ayat (4), ayat (5), ayat (9), Pasal 22 ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), ayat (6), ayat (8), Pasal 23 ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (6), ayat (8), ayat (9), Pasal 24, Pasal 25 ayat (1), Pasal 26 ayat (1), ayat (2), Pasal 27, Pasal 28 ayat (1), Pasal 29 ayat (1), Pasal 30, Pasal 31, dan Pasal 32 ayat (2) dikenakan sanksi administratif berupa peringatan tertulis yang berlaku sampai dengan dipenuhinya ketentuan.
- (2) LJKNB yang tidak memenuhi ketentuan dalam Pasal 31 ayat (2) dikenai sanksi administratif tambahan berupa denda administratif sebesar Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) per hari keterlambatan dan paling banyak Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah).
- (3) Dalam hal LJKNB melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) namun pelanggaran telah

diperbaiki, tetap dikenai sanksi peringatan tertulis yang berakhir dengan sendirinya.

- (4) Dalam hal LJKNB telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan mencabut sanksi peringatan tertulis.

Bagian Kedua

Penurunan Hasil Penilaian Tingkat Kesehatan serta Penilaian Kembali terhadap Pihak Utama LJKNB

Pasal 35

Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan telah mengenakan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) dan LJKNB tidak memenuhi ketentuan yang menyebabkan dikenai sanksi administratif, Otoritas Jasa Keuangan dapat:

- a. menurunkan hasil penilaian tingkat kesehatan; dan/atau
- b. melakukan penilaian kembali terhadap pihak utama LJKNB.

BAB XIV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 36

Bagi LJKNB yang telah menerbitkan produk Layanan Keuangan Elektronik sebelum berlakunya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dinyatakan tetap sah dan berlaku.

Pasal 37

- (1) Bagi LJKNB yang telah menempatkan Sistem Elektronik pada Pusat Data dan/atau Pusat Pemulihan Bencana di luar wilayah Indonesia sebelum Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini diundangkan harus:
 - a. mengajukan permohonan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 6 (enam) bulan sejak Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini diundangkan untuk mendapatkan persetujuan penempatan Sistem Elektronik pada Pusat Data dan/atau Pusat

Pemulihan Bencana di luar wilayah Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3); dan

- b. melakukan pemindahan Sistem Elektronik yang tidak memenuhi ketentuan Pasal 23 ayat (4) pada Pusat Data dan/atau Pusat Pemulihan Bencana di wilayah Indonesia paling lambat 1 (satu) tahun sejak Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini diundangkan.
- (2) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditolak, LJKNB harus melakukan pemindahan Sistem Elektronik pada Pusat Data dan/atau Pusat Pemulihan Bencana di wilayah Indonesia paling lambat 1 (satu) tahun sejak penolakan.

Pasal 38

- (1) Setiap sanksi administratif yang telah dikenakan terhadap LJKNB berdasarkan:
- a. Pasal 49 ayat (3), Pasal 50, Pasal 51 ayat (2), Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 69/POJK.05/2016 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi, dan Perusahaan Reasuransi Syariah;
 - b. Pasal 25 dan Pasal 28 ayat (1) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 77/POJK.01/2016 tentang Layanan Pinjam Meminjam Uang Berbasis Teknologi Informasi;
 - c. Pasal 44 ayat (2) dan Pasal 46 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 2/POJK.05/2017 tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Penjamin;
 - d. Pasal 19 ayat (2) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.05/2018 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan;
 - e. Pasal 14 ayat (2) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/POJK.05/2019 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan

Syariah dan Unit Usaha Syariah Perusahaan Pembiayaan;

- f. Pasal 49 ayat (2) huruf c Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15/POJK.05/2019 tentang Tata Kelola Dana Pensiun; atau
- g. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 38/POJK.05/2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 69/POJK.05/2016 Tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi, dan Perusahaan Reasuransi Syariah,

dinyatakan tetap sah dan berlaku.

- (2) LJKNB yang belum dapat mengatasi penyebab dikenakannya sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi lanjutan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Pasal 39

Ketentuan dalam:

- a. Pasal 51 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 69/POJK.05/2016 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi, dan Perusahaan Reasuransi Syariah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 302, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5992);
- b. Pasal 65 ayat (2) huruf c Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 73/POJK.05/2016 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik bagi Perusahaan Perasuransian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 306, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5996);
- c. Pasal 25 ayat (1), ayat (3), dan Pasal 28 ayat (1) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 77/POJK.01/2016 tentang Layanan Pinjam Meminjam Uang Berbasis Teknologi Informasi (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 324, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6005);
- d. Pasal 44 dan Pasal 46 ayat (2) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan 2/POJK.05/2017 tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Penjamin Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6014);
 - e. Pasal 19 ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf d Peraturan Otoritas Jasa Keuangan 35/POJK.05/2018 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 260, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6286);
 - f. Pasal 14 ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf d Peraturan Otoritas Jasa Keuangan 10/POJK.05/2019 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan Syariah dan Unit Usaha Syariah Perusahaan Pembiayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6320); dan
 - g. Pasal 49 ayat (2) huruf c Peraturan Otoritas Jasa Keuangan 15/POJK.05/2019 tentang Tata Kelola Dana Pensiun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6356),
- masih berlaku sampai dengan:
- a. 1 (satu) tahun sejak Peraturan Otoritas Jasa Keuangan diundangkan bagi penyelenggara layanan pinjam meminjam uang berbasis teknologi informasi dan LJKNB yang memiliki total aset lebih dari Rp1.000.000.000.000,00 (satu triliun rupiah);
 - b. 2 (tahun) sejak Peraturan Otoritas Jasa Keuangan diundangkan bagi LJKNB yang memiliki total aset lebih dari Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah) sampai dengan Rp1.000.000.000.000,00 (satu triliun rupiah); dan

- c. 3 (tahun) sejak Peraturan Otoritas Jasa Keuangan diundangkan bagi LJKNB yang memiliki total aset sampai dengan Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah).

BAB XV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku, ketentuan mengenai prosedur dan tata cara pengenaan sanksi administratif di bidang perasuransian sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai prosedur dan tata cara pengenaan sanksi administratif di bidang perasuransian dan pemblokiran kekayaan perusahaan asuransi, perusahaan asuransi syariah, perusahaan reasuransi, dan perusahaan reasuransi syariah tidak berlaku bagi pelanggaran atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Pasal 41

Ketentuan selain Pasal 23 dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku:

- a. 1 (satu) tahun sejak Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini diundangkan bagi:
 1. penyelenggara layanan pinjam meminjam uang berbasis teknologi informasi; dan
 2. LJKNB yang memiliki total aset lebih dari Rp1.000.000.000.000,00 (satu triliun rupiah);
- b. 2 (dua) tahun sejak Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini diundangkan bagi LJKNB yang memiliki total aset lebih dari Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah) sampai dengan Rp1.000.000.000.000,00 (satu triliun rupiah); dan

- c. 3 (tiga) tahun sejak Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini diundangkan bagi LJKNB yang memiliki total aset sampai dengan Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah).

Pasal 42

Pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku:

- a. Pasal 49 ayat (3), Pasal 50, dan Pasal 51 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 69/POJK.05/2016 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi, dan Perusahaan Reasuransi Syariah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 302, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5992);
- b. Pasal 65 ayat (2) huruf c Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 73/POJK.05/2016 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik bagi Perusahaan Perasuransian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 306, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5996);
- c. Pasal 25 dan Pasal 28 ayat (1) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 77/POJK.01/2016 tentang Layanan Pinjam Meminjam Uang Berbasis Teknologi Informasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 324, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6005);
- d. Pasal 44 dan Pasal 46 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan 2/POJK.05/2017 tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Penjamin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6014);
- e. Pasal 19 ayat (2) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan 35/POJK.05/2018 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 260, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6286);

- f. Pasal 14 ayat (2) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan 10/POJK.05/2019 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan Syariah dan Unit Usaha Syariah Perusahaan Pembiayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6320);
- g. Pasal 49 ayat (2) huruf c Peraturan Otoritas Jasa Keuangan 15/POJK.05/2019 tentang Tata Kelola Dana Pensiun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6356); dan
- h. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 38/POJK.05/2020 tentang Perubahan POJK 69/POJK/2016 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi, dan Perusahaan Reasuransi Syariah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 149, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6527),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 43

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 9 Maret 2021

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIMBOH SANTOSO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 17 Maret 2021

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2021 NOMOR 78

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Mufli Asmawidjaja

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 /POJK.05/2021
TENTANG
PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO DALAM PENGGUNAAN TEKNOLOGI
INFORMASI OLEH LEMBAGA JASA KEUANGAN NONBANK

I. UMUM

Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan mengamanatkan bahwa fungsi pengawasan dan pengaturan terhadap keseluruhan kegiatan di dalam sektor jasa keuangan yang beroperasi di Indonesia dilakukan oleh Otoritas Jasa Keuangan. Adapun tujuan pembentukan Otoritas Jasa Keuangan adalah agar keseluruhan kegiatan jasa keuangan terselenggara secara teratur, adil, transparan, dan akuntabel serta mampu melindungi kepentingan konsumen dan masyarakat.

Perkembangan teknologi informasi merupakan salah satu dampak dari perkembangan zaman yang mengalami kemajuan yang pesat dari waktu ke waktu. Banyak hal yang melatarbelakangi perkembangan teknologi informasi tersebut, salah satunya adalah adanya kebutuhan masyarakat untuk dapat menjalankan segala sesuatunya dengan lebih mudah dan efektif.

Di sektor jasa keuangan, teknologi informasi memiliki peran yang sangat penting. Penggunaan teknologi informasi dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi kegiatan operasional LJKNB serta kualitas pelayanan LJKNB kepada konsumen.

Di lain sisi, pemanfaatan teknologi informasi juga memiliki potensi risiko yang dapat merugikan LJKNB dan konsumen pengguna jasa dan

produk LJKNB. Oleh karena itu, agar dapat melindungi kepentingan LJKNB dan juga konsumen, LJKNB dituntut untuk dapat menerapkan manajemen risiko teknologi informasi secara efektif sehingga LJKNB dapat melakukan pengendalian atas kemungkinan risiko yang akan terjadi.

Selama ini manajemen risiko teknologi informasi bagi beberapa jenis LJKNB diatur dalam peraturan yang terpisah dengan cakupan substansi yang berbeda. Melalui Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, ketentuan terkait manajemen risiko teknologi informasi yang sebelumnya diatur di masing-masing LJKNB diharmonisasikan secara terpadu dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Penerapan Manajemen Risiko dalam Penggunaan Teknologi Informasi oleh Lembaga Jasa Keuangan Nonbank ini.

Ketentuan mengenai penerapan manajemen risiko dalam penggunaan teknologi informasi ini diharapkan dapat menjadi pedoman bagi LJKNB serta pihak terkait dalam penggunaan Teknologi Informasi. Kepatuhan LJKNB terhadap ketentuan ini diharapkan dapat membangun kesadaran dan pemahaman yang menyeluruh bagi LJKNB terhadap peran dan potensi risiko atas penggunaan Teknologi Informasi.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Huruf a

Angka 1

Perusahaan asuransi termasuk juga unit syariah dari perusahaan asuransi yang menyelenggarakan sebagian usahanya berdasarkan prinsip syariah.

Angka 2

Perusahaan reasuransi termasuk juga unit syariah dari perusahaan reasuransi yang menyelenggarakan sebagian usahanya berdasarkan prinsip syariah.

Angka 3

Cukup jelas.

Angka 4

Cukup jelas.

Angka 5

Cukup jelas.

Angka 6

Cukup jelas.

Angka 7

Cukup jelas.

Huruf b

Dana pensiun termasuk yang menyelenggarakan seluruh atau sebagian usahanya berdasarkan prinsip syariah.

Huruf c

Angka 1

Perusahaan pembiayaan termasuk juga unit usaha syariah dari perusahaan pembiayaan yang menyelenggarakan sebagian usahanya berdasarkan prinsip syariah.

Angka 2

Cukup jelas.

Angka 3

Perusahaan modal ventura termasuk juga unit usaha syariah dari perusahaan modal ventura yang menyelenggarakan sebagian usahanya berdasarkan prinsip syariah.

Angka 4

Cukup jelas.

Angka 5

Perusahaan pembiayaan infrastruktur termasuk yang menyelenggarakan sebagian usahanya berdasarkan prinsip syariah.

Huruf d

Angka 1

Perusahaan pergadaian termasuk yang menyelenggarakan seluruh atau sebagian usahanya berdasarkan prinsip syariah.

Angka 2

Huruf a)

Perusahaan penjaminan termasuk juga unit usaha syariah dari perusahaan penjaminan yang menyelenggarakan sebagian usahanya berdasarkan prinsip syariah.

Huruf b)

Cukup jelas.

Huruf c)

Cukup jelas.

Huruf d)

Cukup jelas.

Angka 3

Cukup jelas.

Angka 4

Cukup jelas.

Angka 5

Cukup jelas.

Angka 6

Cukup jelas.

Angka 7

Cukup jelas.

Yang dimaksud “penyelenggaraan usaha” adalah penyelenggaraan usaha sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan usaha masing-masing LJKNB atau peraturan perundang-undangan lainnya.

Pasal 3

Ayat (1)

Penerapan manajemen risiko dalam penggunaan Teknologi Informasi merupakan bagian dari penerapan manajemen risiko secara umum.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “sumber daya Teknologi Informasi” antara lain Pusat Data, Pusat Pemulihan Bencana, perangkat

keras, perangkat lunak, Pangkalan Data, jaringan komunikasi, sumber daya manusia, data, dan informasi.

Yang dimaksud dengan “perangkat keras” adalah 1 (satu) atau serangkaian alat yang terhubung dalam Sistem Elektronik.

Yang dimaksud dengan “perangkat lunak” adalah 1 (satu) atau sekumpulan program komputer, prosedur, dan/atau dokumentasi yang terkait dalam pengoperasian Sistem Elektronik.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 4

Kompleksitas usaha antara lain:

- a. keragaman dalam kegiatan usaha, produk dan/atau jasa;
- b. jaringan kantor cabang atau saluran distribusi; dan/atau
- c. teknologi pendukung yang digunakan.

Pasal 5

Penetapan wewenang dan tanggung jawab perlu memperhatikan antara lain prinsip pemisahan tugas dan tanggung jawab, misalnya untuk pejabat pada jenjang jabatan tertentu, pihak yang melakukan input data berbeda dari pihak yang melakukan validasi data.

Pasal 6

Huruf a

Yang dimaksud dengan “rencana pengembangan Teknologi Informasi” merupakan rencana pengembangan dan pengadaan teknologi informasi.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “satuan kerja penyelenggara Teknologi Informasi” adalah satuan kerja yang melaksanakan atau membawahkan fungsi penyelenggaraan Teknologi Informasi.

Huruf c

Angka 1

Cukup jelas.

Angka 2

Peningkatan kompetensi sumber daya manusia antara lain melalui program pendidikan dan pelatihan secara berkesinambungan mengenai penyelenggaraan dan penggunaan Teknologi Informasi.

Kecukupan dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia yang terkait dengan penyelenggaraan dan penggunaan Teknologi Informasi termasuk kecukupan sumber daya manusia dalam melakukan pengawasan pengamanan teknologi informasi.

Angka 3

Cukup jelas.

Angka 4

Cukup jelas.

Angka 5

Cukup jelas.

Angka 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “rencana pengembangan Teknologi Informasi yang sejalan dengan kegiatan usaha LJKNB” adalah rencana pengembangan Teknologi Informasi yang sejalan dengan kegiatan usaha LJKNB saat ini maupun rencana perubahan atau pengembangan kegiatan usaha

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Contoh:

LJKNB yang wajib memiliki komite pengarah Teknologi Informasi tetap wajib memenuhi kewajiban tersebut meskipun aset LJKNB turun menjadi kurang dari Rp1.000.000.000.000,00 (satu triliun rupiah).

Pasal 9

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “manajemen” antara lain Direksi dan Dewan Komisaris

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Pengamanan informasi tidak hanya mencakup pengamanan terhadap aspek dan komponen Teknologi Informasi namun juga informasi dalam bentuk yang lebih luas antara lain informasi yang dapat memberikan dampak yang merugikan baik secara finansial dan/atau nonfinansial bagi LJKNB, konsumen, dan/atau LJKNB lain.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Cukup jelas.

Ayat (4)

Yang dimaksud dengan “limit risiko” adalah tingkat kesalahan yang masih dapat ditoleransi oleh sistem (*risk tolerance*) atau standar pengamanan yang ditetapkan atau disetujui untuk tidak dilampaui.

Standar pengamanan sebagaimana dimaksud di atas disesuaikan dengan *risk appetite* yang dimiliki LJKNB.

Ayat (5)

Kaji ulang dan pengkinian dilakukan agar kebijakan dan prosedur tetap sesuai dengan perkembangan zaman, LJKNB, dan Teknologi Informasi.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 10

Ayat (1)

Rencana pengembangan Teknologi Informasi merupakan rencana pengembangan dan pengadaan Teknologi Informasi yang bersifat mendasar, termasuk informasi mengenai biaya pengembangan dan pemeliharaan teknologi, antara lain:

- a. perubahan secara signifikan terhadap konfigurasi teknologi informasi atau aplikasi inti LJKNB;

- b. pengadaan aplikasi inti baru;
- c. kerja sama dengan penyedia jasa teknologi informasi; dan
- d. pengembangan dan pengadaan teknologi informasi mendasar lainnya yang dapat menambah dan/atau meningkatkan risiko LJKNB.

Yang dimaksud dengan “aplikasi inti” adalah aplikasi yang digunakan LJKNB untuk menjalankan kegiatan usaha.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Informasi yang ditampilkan kembali terkait dengan sistem yang tidak lagi digunakan dalam operasional LJKNB, sistem berbayar atau sistem yang hak ciptanya dimiliki oleh pihak lain (*proprietary system*), maupun sistem yang masih digunakan dalam operasional LJKNB namun mengalami gangguan.

Yang dimaksud dengan “secara utuh” adalah informasi yang ditampilkan lengkap sehingga menghasilkan informasi yang akurat.

Langkah pengendalian berupa memastikan sistem Teknologi Informasi LJKNB mampu menampilkan kembali informasi secara utuh, dilakukan terutama untuk sistem Teknologi Informasi yang memiliki fungsi menampilkan kembali informasi jika diperlukan.

Huruf g

Yang dimaksud dengan “dibuat oleh pihak lain” adalah aplikasi yang dibuat oleh pihak lain berdasarkan proses bisnis dan kebutuhan LJKNB dan hanya dapat dipergunakan oleh LJKNB dimaksud.

Pasal 13

Contoh risiko yang berpotensi dapat mengganggu kegiatan operasional LJKNB antara lain pengembangan sistem Teknologi Informasi yang menyangkut kegiatan usaha utama LJKNB.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Yang dimaksud dengan “memiliki sistem yang dapat menghasilkan laporan terpisah” adalah sistem yang dapat mengidentifikasi *input*, proses, dan *output* dari transaksi berdasarkan prinsip syariah.

Pasal 16

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Rencana Pemulihan Bencana mencakup rencana pemulihan pada berbagai tingkat bencana dan/atau gangguan seperti:

- a. bencana kecil (*minor disaster*), yang berdampak kecil dan tidak memerlukan biaya besar serta dapat diselesaikan dalam jangka waktu pendek;

- b. bencana besar (*major disaster*), yang berdampak besar dan dapat menjadi lebih parah apabila tidak diatasi segera; dan
- c. bencana katastropik (*catastrophic*), yang berdampak terjadinya kerusakan yang bersifat permanen sehingga memerlukan relokasi atau penggantian dengan biaya yang besar.

Ayat (3)

Uji coba atas Rencana Pemulihan Bencana dilakukan pada berbagai tingkat bencana dan/atau gangguan.

Yang dimaksud dengan “infrastruktur yang kritikal” adalah infrastruktur yang berdampak signifikan terhadap kegiatan operasional LJKNB. Misalnya pergantian *core system* aplikasi, server aplikasi, dan topologi jaringan.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 17

Huruf a

Yang dimaksud dengan “memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan” antara lain ketentuan mengenai penyelenggaraan usaha masing-masing LJKNB dan perlindungan konsumen.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Pasal 18

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Angka 1

Cukup jelas.

Angka 2

Cukup jelas.

Angka 3

Yang dimaksud dengan pihak lain yang melakukan pemantauan dan koreksi penyimpangan antara lain auditor eksternal.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “memadai” antara lain teknologi yang sesuai dengan kegiatan operasional LJKNB, sumber daya manusia yang kompeten, dan struktur organisasi yang tidak memberikan peluang untuk melakukan dan/atau menyembunyikan kesalahan atau penyimpangan.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 19

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Penggunaan auditor eksternal untuk melaksanakan fungsi audit internal atas Teknologi Informasi tidak mengurangi tanggung jawab pimpinan satuan kerja audit internal. Selain itu penggunaan auditor eksternal harus mempertimbangkan ukuran dan kompleksitas usaha LJKNB serta memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai auditor eksternal.

Dalam hal LJKNB menggunakan auditor eksternal untuk melaksanakan fungsi audit internal atas Teknologi Informasi,

proses manajemen data perusahaan (*enterprise data management*) tetap harus dijalankan oleh satuan kerja audit internal.

Yang dimaksud dengan “auditor internal grup” antara lain auditor internal dari pendiri bagi dana pensiun lembaga keuangan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Ayat (1)

Penyelenggaraan Teknologi Informasi antara lain:

- a. aplikasi inti LJKNB;
- b. penempatan Sistem Elektronik pada Pusat Data; dan/atau
- c. penempatan Sistem Elektronik pada Pusat Pemulihan Bencana.

Penyelenggaraan Teknologi Informasi yang dilakukan oleh pihak penyedia jasa Teknologi Informasi dapat dilakukan secara berkesinambungan dan/atau dalam periode tertentu.

LJKNB yang menyerahkan penyelenggaraan Teknologi Informasi kepada pihak penyedia jasa Teknologi Informasi maka LJKNB tetap disebut penyelenggara Sistem Elektronik untuk setiap Sistem Elektronik yang digunakan LJKNB dalam menjalankan kegiatan usahanya.

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “bertanggung jawab atas penerapan manajemen risiko” antara lain dengan memastikan bahwa penyedia jasa Teknologi Informasi menerapkan manajemen risiko secara memadai pada kegiatan LJKNB yang diselenggarakan oleh pihak penyedia jasa Teknologi

Informasi sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “analisis biaya dan manfaat” adalah suatu analisis perbandingan antara biaya investasi dan keuntungan yang diperoleh LJKNB dari setiap alternatif pilihan penyedia jasa.

Hasil analisis ini menjadi salah satu pertimbangan LJKNB untuk mengambil keputusan pihak penyedia jasa Teknologi Informasi mana yang dipilih.

Huruf e

Yang dimaksud dengan “secara berkala” adalah pemantauan dan evaluasi keandalan pihak penyedia jasa Teknologi Informasi sesuai dengan kebutuhan LJKNB untuk menerapkan manajemen risiko dalam penggunaan Teknologi Informasi secara efektif.

Huruf f

Yang dimaksud dengan “memberikan akses” yaitu memberikan hak untuk memperoleh data dan informasi agar pemeriksaan dapat dilaksanakan secara efektif.

Huruf g

Akses terhadap Pangkalan Data antara lain penyediaan terminal, *user id* untuk melakukan *query* dan mengunduh data.

Huruf h

Angka 1

Cukup jelas.

Angka 2

Syarat ini dimaksudkan untuk meyakini bahwa Pusat Data, Pusat Pemulihan Bencana, dan/atau jasa Teknologi Informasi yang digunakan oleh LJKNB memiliki pengendalian Teknologi Informasi yang

memadai paling sedikit mencakup pengamanan fisik dan pengamanan *logic*.

Angka 3

Akses sebagaimana dimaksud pada angka ini dibutuhkan untuk memperoleh data dan informasi yang diperlukan secara tepat waktu setiap kali dibutuhkan dalam rangka audit Teknologi Informasi, audit dan/atau pemeriksaan lain.

Angka 4

Cukup jelas.

Angka 5

Informasi termasuk sistem dan perangkat yang digunakan untuk memproses, menyimpan, dan mengirimkan informasi, merupakan aset yang harus dijamin keamanannya oleh pihak penyedia jasa Teknologi Informasi dengan cara dilindungi dari musuh dan ancaman bahaya yang dapat mengganggu prinsip kerahasiaan (*confidentiality*), integritas (*integrity*), dan ketersediaan (*availability*).

Angka 6

Cukup jelas.

Angka 7

Cukup jelas.

Angka 8

Cukup jelas.

Angka 9

Cukup jelas.

Angka 10

Pemenuhan tingkat layanan dilakukan antara lain dengan memastikan penyelenggaraan Teknologi Informasi dapat mendukung LJKNB beroperasi sebagaimana mestinya.

Angka 11

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Yang dimaksud dengan “hubungan kerja sama secara wajar (*arm's length principle*)” adalah kondisi dimana transaksi antar pihak bersifat independen sebagaimana pihak yang tidak terkait, antara lain memiliki kesetaraan dan didasarkan pada harga pasar yang wajar sehingga meminimalisasi terjadinya benturan kepentingan (*conflict of interest*).

Yang dimaksud dengan “pihak terkait” adalah pihak terkait sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan usaha masing-masing LJKNB.

Ayat (5)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “insolven” adalah keadaan tidak mampu untuk membayar atau melunasi utang.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Indikasi kesulitan pengawasan antara lain:

- a. kesulitan otoritas pengawas dalam melakukan akses terhadap data dan informasi;
- b. kesulitan dalam pelaksanaan pemeriksaan terhadap pihak penyedia jasa Teknologi Informasi; dan/atau
- c. pihak penyedia jasa Teknologi Informasi digunakan sebagai media untuk melakukan rekayasa data LJKNB dan/atau rekayasa keuangan LJKNB.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Ayat (10)

Cukup jelas.

Ayat (11)

Cukup jelas.

Pasal 22

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “rekam cadang” adalah proses membuat data cadangan (*back up data*) dengan cara menyalin atau membuat arsip data komputer dalam media penyimpanan elektronik, antara lain pada media penyimpanan seperti *hard disk*, *flash disk*, dan/atau *compact disk*, sehingga data tersebut dapat ditampilkan kembali.

Media penyimpanan tidak termasuk media penyimpanan *online* publik.

Yang dimaksud dengan “secara berkala” adalah pemantauan dan evaluasi keandalan pihak penyedia jasa Teknologi Informasi sesuai dengan kebutuhan LJKNB untuk menerapkan manajemen risiko dalam penggunaan Teknologi Informasi secara efektif.

Rekam cadang bertujuan untuk mengembalikan data jika data tersebut hilang, baik karena terhapus atau rusak (*corrupt*), serta untuk mengembalikan data ke posisi tertentu.

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “memiliki Pusat Data” adalah LJKNB memiliki Pusat Data secara mandiri dan/atau bekerja sama/menyewa dari pihak penyedia jasa Teknologi Informasi.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “mayoritas penyelenggaraan usahanya dilakukan dengan menggunakan Teknologi Informasi” antara lain:

- a. penyelenggara layanan pinjam meminjam uang berbasis teknologi informasi;
- b. perusahaan asuransi dan perusahaan asuransi syariah yang mayoritas pendapatan premi/kontribusi atau jumlah nasabahnya diperoleh dari penggunaan Teknologi Informasi;
- c. perusahaan pialang asuransi dan pialang reasuransi yang mayoritas pendapatan jasa keperantaraannya diperoleh dari penggunaan Teknologi Informasi;
- d. lembaga jasa keuangan yang kegiatan usahanya melakukan penyaluran pembiayaan yang mayoritas penyaluran pembiayaan atau jumlah nasabahnya diperoleh dari penggunaan Teknologi Informasi;
- e. dana pensiun yang mayoritas pengisian dan pemutakhiran data peserta, serta penyampaian informasi pengembangan dana pesertanya telah menggunakan Teknologi Informasi;
- f. perusahaan pergadaian yang mayoritas penyaluran pinjaman atau jumlah nasabahnya diperoleh dari penggunaan Teknologi Informasi; dan
- g. perusahaan penjaminan dan perusahaan penjaminan syariah yang mayoritas pendapatan imbal jasa penjaminan atau jumlah nasabahnya diperoleh dari penggunaan Teknologi Informasi.

Ayat (5)

Contoh, LJKNB yang memiliki total aset Rp150.000.000.000,00 (seratus lima puluh miliar rupiah) dapat diminta untuk memiliki Pusat Data jika rekam cadang data dinilai tidak cukup untuk mendukung kelancaran kegiatan usaha LJKNB.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

LJKNB yang wajib memiliki Pusat Data dan Pusat Pemulihan Bencana tetap wajib memenuhi kewajiban tersebut meskipun aset LJKNB turun menjadi kurang dari Rp1.000.000.000.000,00 (satu triliun rupiah).

Pasal 23

Ayat (1)

Pusat Data dapat berwujud suatu fasilitas dan/atau lokasi yang dipergunakan untuk menempatkan sistem komputer serta elemen yang berkaitan antara lain sistem komunikasi data dan penyimpanan data.

Pusat Pemulihan Bencana dapat berwujud suatu fasilitas dan/atau lokasi cadangan penempatan sistem komputer serta elemen yang berkaitan, yang digunakan untuk menghadapi bencana yang disebabkan oleh alam atau manusia yang dihadapi perusahaan.

Ayat (2)

Contoh faktor geografis yaitu lokasi Pusat Pemulihan Bencana tidak berlokasi di wilayah rawan gempa, banjir, atau petir dan terhubung dengan infrastruktur komunikasi dan listrik yang berbeda dengan Pusat Data, serta fasilitas lain yang diperlukan untuk tetap berjalannya suatu sistem.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Pelayanan terhadap konsumen secara global tersebut berupa Sistem Elektronik *front end* yang digunakan LJKNB atau konsumen untuk mendapatkan layanan yang disediakan secara global bagi seluruh konsumennya

baik di dalam/luar negeri. Adapun sistem elektronik akhir yang memproses dan/atau menyimpan data individu, akun dan/atau transaksi konsumen tidak termasuk dalam lingkup pelayanan ini.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Sistem Elektronik yang digunakan untuk manajemen internal tidak berkaitan dengan operasional LJKNB dan/atau pelayanan kepada konsumen.

Sistem Elektronik yang digunakan untuk manajemen internal antara lain terkait kepegawaian, remunerasi, dan/atau audit internal.

Ayat (5)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “risiko negara” (*country risk*) adalah segala kemungkinan yang muncul pada suatu negara yang dapat menimbulkan kerugian yang berdampak kepada LJKNB yang menempatkan Sistem Elektronik pada Pusat Data dan/atau Pusat Pemulihan Bencana di negara tersebut, contohnya ketidakstabilan kondisi politik dan ekonomi, rawan bencana, perang, dan lain-lain.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “tidak mengurangi efektivitas pengawasan Otoritas Jasa Keuangan” adalah tidak menimbulkan kesulitan pengawas dalam memperoleh data dan informasi yang diperlukan seperti adanya akses terhadap Pangkalan Data dan memiliki struktur Pangkalan Data dari setiap aplikasi yang digunakan.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Surat pernyataan disampaikan jika pihak penyedia jasa Teknologi Informasi memiliki otoritas pengawasan.

Huruf g

Yang dimaksud dengan “perusahaan induk LJKNB di luar wilayah Indonesia” adalah lembaga keuangan atau perusahaan asing yang berada di luar wilayah Indonesia yang memiliki anak perusahaan berupa LJKNB di Indonesia.

Huruf h

Manfaat yang diharapkan antara lain peningkatan kualitas layanan kepada konsumen serta penerapan program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme.

Huruf i

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Ayat (10)

Cukup jelas.

Pasal 24

Yang dimaksud dengan “menjamin kelangsungan usaha” adalah memastikan bahwa kelangsungan usaha tetap dapat berjalan sebagaimana mestinya ketika terjadi bencana atau gangguan, termasuk menjamin kesiapan Sistem Elektronik yang terdapat dalam Pusat Data dan Pusat Pemulihan Bencana.

Pasal 25

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “prinsip kehati-hatian” antara lain mengenai pengelolaan risiko pengembangan atau perluasan kegiatan usaha sebagaimana diatur dalam ketentuan mengenai manajemen risiko LJKNB.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Pasal 26

Cukup jelas.

Pasal 27

Yang dimaksud dengan “ketentuan Otoritas Jasa Keuangan” adalah semua ketentuan Otoritas Jasa Keuangan yang berlaku untuk masing-masing LJKNB antara lain Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan usaha masing-masing LJKNB dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme.

Pasal 28

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “produk Layanan Keuangan Elektronik” adalah produk keuangan dan/atau kegiatan usaha yang transaksinya dilakukan secara elektronik.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 29

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

LJKNB memastikan bahwa metode dan prosedur yang digunakan dapat melindungi kerahasiaan data konsumen.

Huruf b

LJKNB memastikan bahwa metode dan prosedur yang digunakan mampu menjamin data yang digunakan akurat, andal, konsisten, dan terbukti kebenarannya sehingga terhindar dari kesalahan, kecurangan, manipulasi, penyalahgunaan, dan perusakan data.

Huruf c

LJKNB memastikan ketersediaan layanan dan Sistem Elektronik yang digunakan dapat menghasilkan data konsumen secara berkesinambungan.

Huruf d

LJKNB dapat menguji keaslian identitas konsumen untuk memastikan informasi yang disampaikan dan/atau transaksi keuangan dilakukan oleh konsumen yang berhak.

Huruf e

LJKNB harus menyusun, menetapkan, dan melaksanakan prosedur yang dapat memastikan bahwa transaksi yang telah dilakukan konsumen tidak dapat diingkari dan dapat dipertanggungjawabkan.

Huruf f

LJKNB memastikan:

- a. adanya pengendalian terhadap hak akses dan otorisasi yang tepat terhadap sistem, Pangkalan Data, dan aplikasi yang digunakan dalam penyelenggaraan Teknologi Informasi; dan
- b. seluruh informasi dan data penyelenggaraan Teknologi Informasi yang bersifat rahasia hanya dapat diakses oleh pihak yang telah memiliki otorisasi serta harus dipelihara secara aman dan dilindungi dari kemungkinan diketahui atau dimodifikasi oleh pihak yang tidak berwenang.

Huruf g

LJKNB memastikan terdapat pemisahan tugas dan tanggung jawab terkait sistem, Pangkalan Data, dan aplikasi yang digunakan dalam penyelenggaraan Teknologi Informasi untuk terlaksananya fungsi *check and balance*, misalnya terdapat pemisahan tugas antara pihak yang menginisiasi data dengan pihak yang bertanggung jawab untuk memverifikasi dan/atau mengotorisasi kebenaran data tersebut.

Huruf h

LJKNB memastikan ketersediaan dan pemeliharaan *log* transaksi sesuai dengan kebijakan retensi data dan ketentuan peraturan perundang-undangan, agar terdapat jejak audit yang jelas untuk membantu pembuktian, penyelesaian perselisihan, dan pendeteksian usaha penyusupan pada Sistem Elektronik.

Pasal 30

Cukup jelas.

Pasal 31

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “kejadian kritis” adalah kejadian yang menambah eksposur risiko secara signifikan, antara lain:

- a. kegagalan sistem yang serius, *system downtime*, dan degradasi kinerja sistem yang memengaruhi kinerja LJKNB dalam memberikan pelayanan kepada konsumen; dan
- b. kejadian yang menimbulkan kebocoran data konsumen.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 32

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Penyediaan akses kepada Otoritas Jasa Keuangan dimaksudkan agar pengawasan oleh Otoritas Jasa Keuangan dapat

dilaksanakan secara efektif antara lain memastikan integritas, validitas, ketersediaan, dan keaslian data setiap transaksi yang dilakukan oleh LJKNB. Akses kepada Otoritas Jasa Keuangan termasuk akses terhadap:

- a. Pangkalan Data baik untuk data terkini maupun untuk data yang telah lalu; dan
- b. infrastruktur pendukung.

Pasal 33

Cukup jelas.

Pasal 34

Cukup jelas.

Pasal 35

Cukup jelas.

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Cukup jelas.

Pasal 38

Cukup jelas.

Pasal 39

Cukup jelas.

Pasal 40

Cukup jelas.

Pasal 41

Perhitungan total aset menggunakan informasi total aset yang terdapat di dalam laporan berkala terkini yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan Otoritas

Jasa Keuangan mengenai laporan bulanan dan/atau penyelenggaraan usaha masing-masing LJKNB.

Dalam hal LJKNB memenuhi kriteria nilai aset sesuai kelompok dalam ketentuan ini, keberlakuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mengacu pada kelompok dimaksud.

Sebagai contoh:

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini diundangkan pada tanggal 1 Maret 2021. Apabila pada tanggal 1 Februari 2022 LJKNB memiliki total aset sebesar Rp900.000.000.000,00 (sembilan ratus miliar rupiah), pada tanggal 1 Maret 2022 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini belum berlaku bagi LJKNB dimaksud.

Apabila pada tanggal 1 April 2022 total aset LJKNB tersebut naik menjadi sebesar Rp1.000.000.000.000,00 (satu triliun rupiah), maka Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini otomatis berlaku sejak tanggal 1 April 2022.

Pasal 42

Cukup jelas.

Pasal 43

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 6668

LAMPIRAN
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 /POJK.05/2021
TENTANG
PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO DALAM
PENGUNAAN TEKNOLOGI INFORMASI
OLEH LEMBAGA JASA KEUANGAN
NONBANK

FORMAT LAPORAN KEJADIAN KRITIS, PENYALAHGUNAAN, DAN/ATAU
KEJAHATAN DALAM PENYELENGGARAAN TEKNOLOGI INFORMASI

Nama LJKNB :
Alamat Kantor Pusat LJKNB :
Nama Penanggung Jawab :
Jabatan Penanggung Jawab :
Tanggal Kejadian :
Tanggal Laporan :

1. Kategori Kejadian Kritis, Penyalahgunaan, dan/atau Kejahatan¹⁾:

- Kegagalan sistem yang serius, *system downtime*, dan degradasi kinerja sistem yang memengaruhi kinerja LJKNB dalam memberikan pelayanan kepada konsumen
 - Kejadian yang menimbulkan kebocoran data konsumen
 - Lainnya:
-

2. Kronologis Kejadian

.....
.....
.....

3. Apakah Terdapat Unsur Kesengajaan? (Ya/Tidak)²⁾

Penjelasan:

.....

.....
.....

4. Dampak yang Ditimbulkan

.....
.....
.....

5. Rencana Tindak yang Akan Dilakukan

.....
.....
.....

6. Informasi Tambahan Lainnya³⁾

.....
.....
.....

Keterangan:

- 1) : Dapat dipilih lebih dari 1 (satu)
- 2) : Coret yang tidak perlu
- 3) : Dapat dilakukan dengan melampirkan dokumen pendukung

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 9 Maret 2021

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIMBOH SANTOSO

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Mufli Asmawidjaja

Yth.

1. Direksi Perusahaan Perasuransian;
2. Pengurus dan Pelaksana Tugas Pengurus Dana Pensiun;
3. Direksi Lembaga Pembiayaan;
4. Direksi Perusahaan Pergadaian;
5. Direksi Lembaga Penjamin;
6. Direksi Penyelenggara Layanan Pinjam Meminjam Uang Berbasis Teknologi Informasi;
7. Direktur Eksekutif Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia;
8. Direksi Perusahaan Pembiayaan Sekunder Perumahan;
9. Direksi Badan Penyelenggara Jaminan Sosial; dan
10. Direksi PT Permodalan Nasional Madani (Persero),
di tempat.

SALINAN

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 22 /SEOJK.05/2021

TENTANG

PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO DALAM PENGGUNAAN
TEKNOLOGI INFORMASI OLEH LEMBAGA JASA KEUANGAN NONBANK

Sehubungan dengan amanat Pasal 33 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/POJK.05/2021 tentang Penerapan Manajemen Risiko dalam Penggunaan Teknologi Informasi oleh Lembaga Jasa Keuangan Nonbank (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6668), perlu untuk mengatur ketentuan lebih lanjut mengenai penerapan manajemen risiko dalam penggunaan teknologi informasi oleh lembaga jasa keuangan nonbank dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan sebagai berikut:

I. KETENTUAN UMUM

Dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, yang dimaksud dengan:

1. Lembaga Jasa Keuangan Nonbank yang selanjutnya disebut LJKNB adalah lembaga yang melaksanakan kegiatan di sektor perasuransian, dana pensiun, lembaga pembiayaan, dan lembaga jasa keuangan lainnya.

2. Teknologi Informasi adalah suatu teknik untuk mengumpulkan, menyiapkan, menyimpan, memproses, mengumumkan, menganalisis, dan/atau menyebarkan informasi.
3. Layanan Keuangan Elektronik adalah layanan bagi konsumen untuk memperoleh informasi, melakukan komunikasi, dan melakukan transaksi keuangan melalui media elektronik.
4. Sistem Elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan, dan/atau menyebarkan informasi elektronik.
5. Pusat Data adalah suatu fasilitas yang digunakan untuk menempatkan Sistem Elektronik dan komponen terkaitnya untuk keperluan penempatan, penyimpanan, dan pengolahan data.
6. Pusat Pemulihan Bencana adalah suatu fasilitas yang digunakan untuk memulihkan kembali data atau informasi serta fungsi penting Sistem Elektronik yang terganggu atau rusak akibat terjadinya bencana yang disebabkan oleh alam atau manusia.
7. Pangkalan Data adalah sekumpulan data komprehensif dan disusun secara sistematis, dapat diakses oleh pengguna sesuai wewenang masing-masing dan dikelola oleh administrator Pangkalan Data.
8. Rencana Pemulihan Bencana adalah dokumen yang berisikan rencana dan langkah untuk menggantikan dan/atau memulihkan kembali akses data, perangkat keras dan perangkat lunak yang diperlukan, agar LJKNB dapat menjalankan kegiatan operasional bisnis yang kritikal setelah adanya gangguan dan/atau bencana.
9. Direksi adalah organ perseroan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan perseroan untuk kepentingan perseroan, sesuai dengan maksud dan tujuan perseroan serta mewakili perseroan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar bagi LJKNB yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan Direksi bagi LJKNB yang berbentuk badan hukum koperasi, usaha bersama, dana pensiun, lembaga pembiayaan ekspor Indonesia, badan penyelenggara jaminan sosial, atau badan usaha perseroan komanditer.

10. Dewan Komisaris adalah organ perseroan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberi nasihat kepada Direksi bagi LJKNB yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan Dewan Komisaris bagi LJKNB yang berbentuk badan hukum koperasi, usaha bersama, dana pensiun, lembaga pembiayaan ekspor Indonesia, badan penyelenggara jaminan sosial, atau badan usaha perseroan komanditer.

II. CAKUPAN LEMBAGA JASA KEUANGAN NONBANK

LJKNB sebagaimana dimaksud dalam Romawi I angka 1 meliputi:

1. perusahaan perasuransian, yang terdiri atas:
 - a. perusahaan asuransi;
 - b. perusahaan reasuransi;
 - c. perusahaan asuransi syariah;
 - d. perusahaan reasuransi syariah;
 - e. perusahaan pialang asuransi;
 - f. perusahaan pialang reasuransi; dan
 - g. perusahaan penilai kerugian asuransi, sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai perasuransian;
2. dana pensiun sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai dana pensiun;
3. lembaga pembiayaan, terdiri atas:
 - a. perusahaan pembiayaan;
 - b. perusahaan pembiayaan syariah;
 - c. perusahaan modal ventura;
 - d. perusahaan modal ventura syariah; dan
 - e. perusahaan pembiayaan infrastruktur, sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai lembaga pembiayaan;
4. lembaga jasa keuangan lainnya, terdiri atas:
 - a. perusahaan pergadaian sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai pergadaian;
 - b. lembaga penjamin, yang terdiri atas
 - 1) perusahaan penjaminan;

- 2) perusahaan penjaminan syariah;
 - 3) perusahaan penjaminan ulang; dan
 - 4) perusahaan penjaminan ulang syariah, sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai penjaminan;
- c. penyelenggara layanan pinjam meminjam uang berbasis teknologi informasi sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai layanan pinjam meminjam uang berbasis teknologi informasi;
 - d. lembaga pembiayaan ekspor Indonesia sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai lembaga pembiayaan ekspor Indonesia;
 - e. perusahaan pembiayaan sekunder perumahan sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai perusahaan pembiayaan sekunder perumahan;
 - f. badan penyelenggara jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai badan penyelenggara jaminan sosial; dan
 - g. PT Permodalan Nasional Madani (Persero) sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai PT Permodalan Nasional Madani (Persero),
yang menggunakan Teknologi Informasi dalam penyelenggaraan usaha.

III. RUANG LINGKUP MANAJEMEN RISIKO TEKNOLOGI INFORMASI

1. Penerapan manajemen risiko dalam penggunaan Teknologi Informasi mencakup paling sedikit:
 - a. pengawasan aktif Direksi dan Dewan Komisaris;
 - b. kecukupan kebijakan dan prosedur penggunaan Teknologi Informasi;
 - c. kecukupan proses identifikasi, pengukuran, pengendalian, dan pemantauan risiko penggunaan Teknologi Informasi; dan
 - d. sistem pengendalian internal atas penggunaan Teknologi Informasi.
2. Penerapan manajemen risiko sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan secara terintegrasi dalam setiap tahapan penggunaan Teknologi Informasi sejak proses perencanaan, pengadaan,

pengembangan, operasional, pemeliharaan hingga penghentian dan penghapusan sumber daya Teknologi Informasi.

3. Penerapan manajemen risiko dalam penggunaan Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 wajib disesuaikan dengan tujuan, kebijakan usaha, ukuran, dan kompleksitas usaha LJKNB.
4. Penerapan manajemen risiko dalam penggunaan Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 diwujudkan dalam bentuk dokumentasi yang baik atas aspek paling sedikit:
 - a. organisasi dan manajemen pendukung pelaksanaan manajemen risiko Teknologi Informasi;
 - b. penerapan komponen manajemen risiko dalam penggunaan Teknologi Informasi;
 - c. kebijakan dan prosedur penggunaan Teknologi Informasi;
 - d. arsitektur aplikasi;
 - e. daftar aplikasi;
 - f. jaringan komunikasi;
 - g. Pusat Data dan Pusat Pemulihan Bencana;
 - h. pengamanan Teknologi Informasi;
 - i. Rencana Pemulihan Bencana;
 - j. pihak penyedia jasa Teknologi Informasi; dan
 - k. biaya Teknologi Informasi.
5. Dokumentasi sebagaimana dimaksud pada angka 4 disusun sesuai dengan format 1 sampai dengan format 11 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

IV. PENGAWASAN AKTIF DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS

1. LJKNB wajib menetapkan wewenang dan tanggung jawab yang jelas dari Direksi, Dewan Komisaris, dan pejabat pada setiap jenjang jabatan yang terkait dengan penggunaan Teknologi Informasi secara tertulis.
2. Bagi LJKNB yang memiliki komite pengawas Teknologi Informasi, pelaksanaan tugas dan tanggung jawab komite pengawas Teknologi Informasi diwujudkan dengan pertemuan secara berkala yang didokumentasikan dalam bentuk risalah rapat.

3. Pertemuan secara berkala sebagaimana dimaksud pada angka 2 dapat melibatkan satuan kerja terkait di LJKNB dan dilakukan secara fisik atau virtual.
4. Komite pengarah Teknologi Informasi menetapkan jangka waktu pertemuan secara berkala sebagaimana dimaksud pada angka 3 dalam kebijakan secara tertulis.

V. KECUKUPAN KEBIJAKAN DAN PROSEDUR PENGGUNAAN TEKNOLOGI INFORMASI

1. Kebijakan dan prosedur penggunaan Teknologi Informasi paling sedikit memuat aspek:
 - a. manajemen;
 - b. pengembangan dan pengadaan;
 - c. operasional Teknologi Informasi;
 - d. jaringan komunikasi;
 - e. pengamanan informasi;
 - f. Rencana Pemulihan Bencana;
 - g. penggunaan pihak penyedia jasa Teknologi Informasi; dan
 - h. Layanan Keuangan Elektronik, bagi LJKNB yang menyelenggarakan Layanan Keuangan Elektronik.
2. Kebijakan dan prosedur aspek manajemen sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a paling sedikit terdiri atas:
 - a. kesadaran risiko (*risk awareness*) mengenai penyelenggaraan Teknologi Informasi dari manajemen;
 - b. pemahaman yang jelas mengenai tingkat risiko yang akan diambil (*risk appetite*), toleransi risiko (*risk tolerance*), dan limit risiko (*risk limit*) dari LJKNB;
 - c. pemahaman terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Teknologi Informasi; dan
 - d. transparansi dan tanggung jawab mengenai risiko yang signifikan dari setiap aspek terkait penyelenggaraan Teknologi Informasi.
3. Kebijakan dan prosedur aspek pengembangan dan pengadaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b meliputi:
 - a. tahap pengembangan:
 - 1) inisiasi dan perencanaan;

- 2) pendefinisian kebutuhan pengguna;
 - 3) perancangan sistem;
 - 4) pemrograman;
 - 5) pengujian;
 - 6) implementasi;
 - 7) pengkajian ulang pasca implementasi;
 - 8) pemeliharaan; dan
 - 9) pemusnahan; dan
- b. tahap pengadaan:
- 1) pedoman pengadaan;
 - 2) kontrak pembelian dan lisensi;
 - 3) pemeliharaan;
 - 4) garansi;
 - 5) penyelesaian perselisihan;
 - 6) perubahan perjanjian;
 - 7) keamanan; dan
 - 8) pengalihan sebagian kegiatan (subkontrak) kepada pihak lain.
4. Tahap inisiasi dan perencanaan sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf a angka 1) paling sedikit terdiri atas:
- a. Penyusunan proposal yang berisi:
- 1) rencana untuk menambah, menyempurnakan, atau memperbaiki suatu sistem;
 - 2) tujuan dan manfaat yang diharapkan;
 - 3) analisis dan penanganan risiko;
 - 4) penjelasan bagaimana sistem yang akan dikembangkan dapat mendukung perkembangan usaha LJKNB;
 - 5) pencapaian tujuan bisnis LJKNB; dan
 - 6) perlindungan konsumen LJKNB;
- b. evaluasi oleh manajemen, satuan kerja penyelenggara Teknologi Informasi;
- c. persetujuan prinsip oleh manajemen, pejabat tertinggi pada satuan kerja penyelenggara Teknologi Informasi, dan/atau pejabat tertinggi pada satuan kerja pengguna Teknologi Informasi atas rencana pengembangan sistem baru dan/atau perubahan sistem;

- d. studi kelayakan, yang antara lain berupa pertimbangan bisnis LJKNB, kebutuhan fungsional, rencana waktu pelaksanaan, faktor yang memengaruhi pengembangan, serta analisis biaya dan manfaat; dan
 - e. persetujuan dan penandatanganan dokumen studi kelayakan oleh manajemen, pejabat tertinggi pada satuan kerja penyelenggara Teknologi Informasi, dan/atau pejabat tertinggi pada satuan kerja pengguna Teknologi Informasi.
5. Tahap pendefinisian kebutuhan pengguna sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf a angka 2) paling sedikit terdiri atas:
- a. pengumpulan kebutuhan yang merupakan proses pengumpulan informasi, baik dengan melalui metode wawancara maupun melalui riset atau melalui pengisian formulir tertentu, mengenai tujuan pengembangan sistem, *output* yang diinginkan, kemampuan sistem dalam mengakomodasi kebutuhan proses bisnis dan mekanisme kerja sistem, serta prosedur penggunaan sistem;
 - b. analisis kebutuhan yang merupakan proses pemahaman permasalahan dan kebutuhan untuk menentukan solusi yang dapat dikembangkan;
 - c. spesifikasi kebutuhan yang merupakan proses untuk mendeskripsikan fungsional sistem yang akan dikembangkan, spesifikasi proses atau prosedur dan sistem yang ada saat ini, baik dari segi perangkat lunak maupun perangkat keras pendukung serta desain Pangkalan Data; dan
 - d. pengelolaan kebutuhan yang merupakan proses untuk mengidentifikasi, mengendalikan, dan menyimpan setiap perubahan terhadap kebutuhan pada saat pengembangan sistem berjalan.
6. Tahap perancangan sistem sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf a angka 3) merupakan proses konversi kebutuhan informasi, fungsi, dan infrastruktur yang teridentifikasi selama tahap inisiasi dan perencanaan menjadi spesifikasi rancangan atau desain yang menjadi dasar pengembangan sistem. Pada tahap perancangan sistem perlu dilakukan pengendalian terhadap aspek yang meliputi

informasi *input*, proses, dan *output* yang terotorisasi, akurat, lengkap, dan aman.

7. Tahap pemrograman sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf a angka 4) paling sedikit terdiri atas:
 - a. standar pemrograman yang meliputi penjabaran tanggung jawab *programmer* dan pihak-hak yang terlibat langsung dalam proses pemrograman yaitu dengan cara:
 - 1) membatasi akses terhadap data, program, utilitasi, dan sistem yang di luar tanggung jawabnya salah satunya dengan pengendalian pengelolaan *library*¹; dan
 - 2) pengendalian versi yaitu metode yang secara sistematis menyimpan kronologis dari salinan program yang disempurnakan dan menjadi salah satu dokumentasi dalam penyelenggaraan pengembangan; dan
 - b. dokumentasi yang dilakukan terhadap sistem yang dikembangkan sendiri dan sistem yang dibeli atau dikembangkan oleh pihak penyedia jasa Teknologi Informasi yang mencakup deskripsi detail aplikasi, dokumentasi pemrograman, format yang digunakan, standar penamaan, dan petunjuk pelaksanaan bagi pengguna akhir.
8. Tahap pengujian sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf a angka 5) mencakup antara lain:
 - a. *unit test*, yaitu uji coba yang dilakukan oleh pengembang atas fungsional setiap unit atau sub modul dari sistem yang telah selesai dikembangkan;
 - b. *system integration test*, yaitu pengujian yang dilakukan oleh pengembang terhadap keseluruhan fungsional sistem setelah diintegrasikan menjadi satu kesatuan yang utuh;
 - c. *stress test*, yaitu uji ketahanan yang dilakukan oleh pengembang terhadap kemampuan sistem dalam menangani proses atau transaksi dalam skala atau jumlah yang besar, yang kriteria lebih lanjut mengenai proses atau transaksi dalam skala atau jumlah yang besar dapat ditetapkan lebih lanjut oleh LJKNB; dan

¹ Kumpulan perangkat lunak atau data yang memiliki fungsi tertentu dan disimpan serta siap untuk digunakan.

- d. *user acceptance test*, yaitu uji coba akhir yang dilakukan oleh pengguna akhir terhadap sistem yang telah selesai dikembangkan dalam rangka menguji fungsionalitas keseluruhan sistem, apakah telah sesuai dengan kebutuhan pengguna pada tahapan pendefinisian kebutuhan pengguna sebelum memutuskan implementasi dapat dilakukan.
9. Dalam hal hasil pengujian pada tahap *user acceptance test* sebagaimana dimaksud pada angka 8 huruf d telah sesuai dengan kebutuhan pengguna dan standar pengamanan LJKNB maka harus dibuat suatu berita acara yang disetujui pengguna akhir.
 10. Tahap implementasi sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf a angka 6) harus memperhatikan antara lain:
 - a. pengecekan integritas program berupa pengendalian yang memadai terhadap konversi dari kode sumber ke dalam sistem yang akan diimplementasikan;
 - b. migrasi data dari sistem lama ke sistem baru;
 - c. pengecekan akurasi dan keamanan data hasil migrasi pada sistem baru;
 - d. kemungkinan diberlakukannya *parallel run*² antara sistem yang lama dengan yang baru, sampai dipastikan bahwa data pada sistem yang baru telah akurat dan andal;
 - e. kepastian integritas data berupa keakuratan dan keandalan dari Pangkalan Data termasuk data yang tersimpan di dalamnya;
 - f. perbaikan data dan referensi secara langsung (*patching data*) pada saat implementasi harus dihindari karena dapat memengaruhi integritas data pada Pangkalan Data di *server* produksi;
 - g. pengaturan penyimpanan kode sumber dan Pangkalan Data dari sistem lama; dan
 - h. antisipasi adanya kelemahan sistem operasi, sistem yang dikembangkan, Pangkalan Data dan jaringan, termasuk ancaman dari pihak yang tidak berwenang seperti *virus*³, *trojan*

² Salah satu strategi implementasi sistem di mana kedua sistem lama dan baru berjalan berdampingan sampai pengguna yakin bahwa sistem baru tidak memiliki masalah. Setelah periode waktu ketika sistem baru terbukti bekerja dengan benar, sistem lama akan dihapus sepenuhnya dan pengguna akan tergantung hanya pada sistem baru.

³ Program yang bersifat merusak dan akan aktif dengan bantuan orang (dieksekusi) dan tidak dapat mereplikasi sendiri penyebarannya, karena dilakukan oleh orang, biasanya melalui attachment surat elektronik, game, atau program bajakan.

*horse*⁴, *worms*⁵, *spyware*⁶, *Denial-of-Service (DoS)*⁷, *wardriving*, *spoofing*⁸, dan *logic bomb*⁹, dengan menguji dan menerapkan pengendalian pengamanan atas sistem yang akan diimplementasikan.

11. Tahap pengkajian ulang pasca implementasi sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf a angka 7) meliputi analisis atas:
 - a. efektivitas aktivitas manajemen proyek dengan membandingkan antara lain rencana dan realisasi biaya, manfaat yang diperoleh, dan ketepatan jadwal proyek; dan
 - b. kinerja sistem, permasalahan yang terjadi, dan langkah yang telah dilakukan untuk mengatasi permasalahan tersebut.
12. Hasil analisis sebagaimana dimaksud pada angka 11 didokumentasikan dan dilaporkan kepada manajemen.
13. Tahap pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf a angka 8) dilakukan guna menetapkan metodologi pemeliharaan yang sesuai dengan karakteristik dan risiko tiap proyek dari sistem yang dimiliki LJKNB.
14. Tahap pemusnahan sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf a angka 9) merupakan proses terakhir dari pengembangan sistem dengan cara menghapus atau menghancurkan sistem termasuk data yang tidak dipergunakan lagi untuk menghindari penyalahgunaan oleh pihak yang tidak berwenang.
15. Pedoman pengadaan sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf b angka 1) harus memperhatikan antara lain:
 - a. pengajuan atau usulan rencana pengadaan untuk mendapatkan persetujuan manajemen yang paling sedikit memuat analisis kebutuhan pengguna terhadap tujuan dan manfaat yang diharapkan, analisis biaya dan manfaat, serta manfaat dari

⁴ Program yang bersifat merusak yang disusupkan oleh *hacker* di dalam program yang sudah dikenal oleh pengguna replikasi atau distribusinya harus diaktivasi oleh program yang sudah dikenal oleh penggunanya melalui metode *social engineering*.

⁵ Program komputer yang dirancang untuk memperbanyak diri secara otomatis dan melekat pada surat elektronik atau sebagai bagian dari pesan jaringan.

⁶ Perangkat lunak yang mengumpulkan informasi-informasi sensitif tentang pengguna tanpa sepengetahuan atau izin dari pengguna.

⁷ Serangan terhadap sistem teknologi informasi sehingga menjadi lambat atau tidak dapat berfungsi sama sekali misalnya dengan membuat kapasitas (*bandwidth*) jaringan atau kapasitas (*disk space*) komputer seolah-olah telah terpakai penuh, gangguan pada *server* serta gangguan penyediaan jasa kepada sistem lain atau pengguna.

⁸ Suatu keadaan dimana seseorang atau suatu program dapat menyerupai orang lain atau program lain dengan cara memalsukan data dengan tujuan untuk mendapatkan keuntungan-keuntungan tertentu.

⁹ Suatu kode yang sengaja dimasukkan ke dalam suatu sistem perangkat lunak yang pada suatu kondisi tertentu akan melakukan serangkaian fungsi yang bersifat merusak.

- sistem yang akan diadakan untuk mendukung kebutuhan bisnis LJKNB;
- b. kesesuaian pihak penyedia jasa Teknologi Informasi, kontrak, lisensi, dan produk yang diperoleh terhadap kebutuhan penyelenggaraan Teknologi Informasi LJKNB;
 - c. kesesuaian spesifikasi penawaran yang diajukan oleh pihak penyedia jasa Teknologi Informasi dengan spesifikasi kebutuhan penyelenggaraan Teknologi Informasi di LJKNB;
 - d. perbandingan penawaran yang diajukan antar pihak penyedia jasa Teknologi Informasi; dan
 - e. kondisi keuangan pihak penyedia jasa Teknologi Informasi dan komitmen pihak penyedia jasa Teknologi Informasi terhadap pelayanan yang diberikan kepada LJKNB.
16. Kontrak pembelian dan lisensi sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf b angka 2) harus memperhatikan antara lain:
- a. penjelasan tertulis bahwa penggunaan perangkat lunak bersifat eksklusif atau tidak;
 - b. informasi dan jumlah pengguna yang dapat menggunakan perangkat lunak;
 - c. daftar entitas terkait lainnya yang dapat menggunakan perangkat lunak tersebut, seperti perusahaan anak atau grup perusahaan;
 - d. informasi mengenai pengembangan perangkat lunak secara *inhouse* atau alih daya (*outsourcing*) oleh pihak penyedia jasa Teknologi Informasi, serta pembelian perangkat lunak disertai dengan kode sumbernya atau tidak, atau hanya berupa hak pakai atau sewa dengan pembatasan waktu atau fitur tertentu; dan
 - e. lokasi penggunaan, apakah lisensi lokasi penggunaan terbatas pada suatu lokasi atau tidak.
17. Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf b angka 3) mencakup paling sedikit:
- a. pelatihan oleh pihak penyedia jasa Teknologi Informasi kepada LJKNB;

- b. pihak penyedia jasa Teknologi Informasi memberikan dokumentasi perangkat lunak, termasuk petunjuk teknis penggunaan perangkat lunak;
 - c. pelaksanaan dan biaya pengkinian dan/atau modifikasi perangkat lunak;
 - d. kemungkinan LJKNB untuk mengakses kode sumber dalam hal pihak penyedia jasa Teknologi Informasi tidak dapat memberikan layanan lagi atau terdapat kebutuhan modifikasi yang tidak dapat dilakukan oleh pihak penyedia jasa Teknologi Informasi; dan
 - e. kemungkinan pihak penyedia jasa Teknologi Informasi untuk membantu proses konversi data pada saat penggantian sistem pada masa mendatang.
18. Garansi sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf b angka 4) memiliki aspek yang mencakup paling sedikit:
- a. tidak melanggar hak kekayaan intelektual dari pihak lainnya baik di dalam maupun luar negeri;
 - b. tidak mengandung kode rahasia, pembatasan yang tidak diungkapkan, atau pembatasan secara otomatis pada perjanjian;
 - c. berfungsi sesuai spesifikasi dan harus dinyatakan batasan tanggung jawab pihak penyedia jasa Teknologi Informasi dalam hal terjadi permasalahan;
 - d. pemeliharaannya dilakukan oleh pihak penyedia jasa Teknologi Informasi selama jangka waktu yang diperjanjikan; dan
 - e. tetap berlaku dalam hal terjadi penggabungan, peleburan, pengambilalihan, atau perubahan kepemilikan baik pada LJKNB atau pihak penyedia jasa Teknologi Informasi.
19. Penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf b angka 5) mencakup paling sedikit klausula penyelesaian perselisihan pada perjanjian lisensi antara LJKNB dengan pihak penyedia jasa Teknologi Informasi.
20. Perubahan perjanjian sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf b angka 6) perlu didasari perjanjian yang memuat klausula yang secara jelas menyatakan bahwa pihak penyedia jasa Teknologi Informasi

tidak dapat memodifikasi perjanjian tanpa adanya persetujuan dari kedua belah pihak.

21. Keamanan sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf b angka 7) mencakup paling sedikit:
 - a. tanggung jawab secara terus menerus dari pihak penyedia jasa Teknologi Informasi untuk melindungi keamanan dan kerahasiaan sumber daya Teknologi Informasi dan data LJKNB;
 - b. larangan bagi pihak penyedia jasa Teknologi Informasi untuk menggunakan atau mengungkapkan informasi yang dimiliki LJKNB tanpa persetujuan LJKNB;
 - c. jaminan dari pihak penyedia jasa Teknologi Informasi bahwa perangkat lunak tidak mengandung fitur yang dapat mengakses sistem dan/atau data tanpa proses autentifikasi (*back door*¹⁰) yang memungkinkan akses oleh pihak yang tidak berwenang ke dalam sistem dan data LJKNB; dan
 - d. pernyataan secara eksplisit bahwa pihak penyedia jasa Teknologi Informasi tidak akan menggunakan fitur yang dapat mengakibatkan perangkat lunak tidak berfungsi dengan baik.
22. Pengalihan sebagian kegiatan (subkontrak) kepada pihak lain sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf b angka 8) mencakup paling sedikit klausula yang menyatakan bahwa pihak penyedia jasa Teknologi Informasi:
 - a. hanya dapat melakukan pengalihan sebagian kegiatan (subkontrak) kepada pihak ketiga berdasarkan persetujuan LJKNB yang dibuktikan dengan dokumen tertulis; dan
 - b. bertanggung jawab terhadap perangkat lunak meskipun perangkat lunak dirancang dan/atau dikembangkan oleh pihak lain.
23. Kebijakan dan prosedur aspek operasional Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c mencakup paling sedikit:
 - a. Kebijakan dan prosedur pengelolaan data, yang paling sedikit terdiri atas:

¹⁰ Metode untuk melewati otentikasi normal atau remote access yang aman dari suatu komputer terhadap pengaksesan suatu sistem namun tidak teridentifikasi melalui pemeriksaan biasa.

- 1) pengelolaan Pusat Data, bagi LJKNB yang dikenai kewajiban kepemilikan Pusat Data;
 - 2) pengelolaan Pusat Pemulihan Bencana, bagi LJKNB yang dikenai kewajiban kepemilikan Pusat Pemulihan Bencana; dan
 - 3) pengelolaan Pangkalan Data;
- b. Kebijakan dan prosedur terkait pengelolaan perubahan, yang paling sedikit terdiri atas:
- 1) pengendalian perubahan, yaitu setiap perubahan pada sumber daya Teknologi Informasi yang terjadi dan/atau dimungkinkan terjadi perlu dikendalikan dengan baik melalui fungsi pengawasan yang terkoordinasi dengan melibatkan satuan kerja terkait;
 - 2) manajemen pengkinian perangkat lunak, yaitu LJKNB harus memiliki dokumentasi yang lengkap tentang instalasi perangkat lunak terbaru yang dilakukan sehingga dapat mengetahui informasi terkini mengenai perbaikan produk, masalah keamanan, *patch*¹¹ atau *upgrade*, atau permasalahan lain yang sesuai dengan versi perangkat lunak yang digunakan; dan
 - 3) migrasi data, dalam hal LJKNB melakukan perubahan yang mendasar atau besar terhadap perangkat lunak dan/atau perangkat keras yang mengakibatkan terjadinya migrasi data maka LJKNB perlu memiliki kebijakan dan prosedur mengenai penanganan migrasi data;
- c. penanganan kejadian atau permasalahan, dimana LJKNB harus memelihara sarana yang diperlukan untuk menangani permasalahan yang paling sedikit terdiri atas:
- 1) fungsi *helpdesk*, yang bertugas menanggapi dan menangani permasalahan terkait Teknologi Informasi di LJKNB; dan
 - 2) penanganan penggunaan *super user*¹² yaitu pengguna yang memiliki kewenangan sangat luas, yang berisi paling sedikit mengenai:

¹¹ Sekumpulan kode yang ditambahkan pada perangkat lunak untuk memperbaiki suatu kesalahan, biasanya merupakan koreksi yang bersifat sementara di antara dua keluaran versi perangkat lunak.

¹² *User id* yang memiliki kewenangan sangat luas.

- a) penetapan dan kriteria pihak yang memiliki hak akses *super user*;
 - b) mekanisme pengelolaan *password*¹³ *super user* yang meliputi penyimpanan dan penggantian *password*;
- d. pengendalian pertukaran informasi, yang paling sedikit terdiri atas:
- 1) permintaan dan pemberian informasi oleh pihak internal dan eksternal; dan
 - 2) pengiriman informasi melalui media seperti surat elektronik, disket (*flashdisk*), cakram padat (*compact disk*), salinan cetak (*hardcopy*);
- e. fungsi kendali mutu, yang berfungsi untuk melakukan penilaian kualitas perangkat lunak dan perangkat keras; dan
- f. mekanisme pemusnahan serta penghapusan perangkat lunak dan perangkat keras.
24. Dalam menyusun kebijakan dan prosedur mengenai pengelolaan Pusat Data sebagaimana dimaksud pada angka 23 huruf a angka 1), LJKNB harus memperhatikan hal-hal berikut:
- a. bangunan harus:
 - 1) berada dalam lokasi yang aman secara geografis; dan
 - 2) memiliki akses jalan darat yang memadai;
 - b. akses fisik ke Pusat Data harus dibatasi dan dikendalikan dengan baik;
 - c. pengendalian faktor lingkungan antara lain:
 - 1) memastikan tersedianya sumber listrik yang cukup, stabil, dan tersedianya sumber alternatif listrik untuk mengantisipasi tidak berfungsinya sumber listrik utama;
 - 2) memastikan tersedianya alat detektor api dan asap, alat pemadam api, alat pengukur suhu dan kelembaban, dan pipa pembuangan air;
 - 3) memperhatikan tata ruang diantaranya:
 - a) menghindari penempatan ruangan di bawah area perpipaan seperti kamar mandi dan dapur;

¹³ Kode atau simbol khusus untuk mengamankan sistem komputer yaitu untuk mengidentifikasi pihak yang mengakses data, program atau aplikasi komputer yang digunakan.

- b) menghindari penggunaan jendela ruangan yang secara langsung menghadap ke sinar matahari, kecuali jendela ruangan tersebut memiliki media penutup yang memadai untuk mencegah paparan sinar matahari ke dalam ruangan;
 - c) penggunaan lantai yang ditinggikan;
 - d) ketersediaan pintu darurat; dan
 - e) manajemen perangkat pendukung seperti ketersediaan rak dengan bahan yang tidak mudah terbakar, penempatan kabel dan infrastruktur jaringan lainnya, dan lain-lain;
- d. aktivitas operasional Pusat Data antara lain terkait:
- 1) penjadwalan tugas yang harus dilaksanakan pada Pusat Data harus dipastikan berjalan secara efektif dan aman dari perubahan yang tidak sah;
 - 2) pengoperasian tugas oleh operator Teknologi Informasi harus dibatasi sesuai kewenangan;
 - 3) pendistribusian hasil informasi yang diproduksi oleh sistem (*output*) harus dilakukan dengan aman untuk menghindari terbukanya informasi yang rahasia;
 - 4) proses rekam cadang;
 - 5) pemantauan terhadap perangkat keras dan perangkat lunak; dan
 - 6) pengaktifan jejak audit, dan
- e. perjanjian dengan pihak penyedia jasa Teknologi Informasi, dalam hal penyediaan dan pengelolaan Pusat Data dilakukan oleh pihak penyedia jasa Teknologi Informasi yang menyangkut kinerja, reputasi pihak penyedia jasa, dan kelangsungan penyediaan layanan.
25. Dalam menyusun kebijakan dan prosedur mengenai pengelolaan Pusat Pemulihan Bencana sebagaimana dimaksud pada angka 23 huruf a angka 2), LJKNB harus memperhatikan hal-hal berikut:
- a. penempatan Pusat Pemulihan Bencana tidak berlokasi di wilayah rawan gempa, banjir, atau petir dan terhubung dengan infrastruktur komunikasi dan listrik yang berbeda dengan Pusat

- Data, serta fasilitas lain yang diperlukan untuk tetap berjalannya suatu sistem;
- b. sistem di Pusat Pemulihan Bencana harus kompatibel dengan sistem yang digunakan pada Pusat Data dan harus disesuaikan jika terjadi perubahan pada Pusat Data;
 - c. memperhitungkan waktu tempuh untuk terjaminnya proses *recovery*; dan
 - d. perjanjian dengan pihak penyedia jasa Teknologi Informasi, dalam hal penyediaan dan pengelolaan Pusat Pemulihan Bencana dilakukan oleh pihak penyedia jasa Teknologi Informasi yang menyangkut kinerja, reputasi pihak penyedia jasa, dan kelangsungan penyediaan layanan.
26. Dalam menyusun kebijakan dan prosedur mengenai pengelolaan Pangkalan Data sebagaimana dimaksud pada angka 23 huruf a angka 3), LJKNB harus memperhatikan hal-hal berikut:
- a. ketersediaan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi dalam pengelolaan Pangkalan Data khususnya terkait pengaksesan, pemeliharaan, penanganan permasalahan, dan administrasi Pangkalan Data; dan
 - b. terdapat mekanisme rekam cadang data dimana:
 - 1) lokasi rekam cadang data harus disimpan di lingkungan yang aman dan memiliki lokasi yang berbeda dari lokasi Pusat Data;
 - 2) rekam cadang data dilakukan secara menyeluruh (*full system backup*) dan berkala atau dilakukan dalam hal terjadi perubahan sistem yang mendasar;
 - 3) rekam cadang data harus memenuhi standar sistem pengamanan yang memadai;
 - 4) harus dilakukan uji *restore* secara berkala untuk memastikan rekam cadang data dapat digunakan pada saat diperlukan (kondisi darurat); dan
 - 5) terdapat mekanisme pemusnahan dan/atau penghapusan media rekam cadang data.
27. Kebijakan dan prosedur aspek jaringan komunikasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d mencakup paling sedikit:
- a. pengukuran kinerja dan perencanaan kapasitas jaringan;

- b. pengamanan jaringan;
 - c. manajemen jaringan;
 - d. prosedur penanganan masalah jaringan;
 - e. mekanisme penggunaan jaringan komunikasi antara lain terkait jaringan internet, intranet, dan jaringan tanpa kabel;
 - f. prosedur penyelesaian masalah;
 - g. fasilitas untuk rekam cadang dan pemulihan; dan
 - h. perjanjian dan kontrak yang memuat pemenuhan tingkat layanan sesuai dengan *service level agreement* dengan pihak penyedia jasa Teknologi Informasi, dalam hal penyediaan dan pengelolaan jaringan komunikasi dilakukan oleh pihak penyedia jasa Teknologi Informasi.
28. Kebijakan aspek pengamanan informasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf e meliputi paling sedikit:
- a. tujuan pengamanan informasi;
 - b. komitmen manajemen terhadap pengamanan informasi;
 - c. kerangka acuan dalam menetapkan pengendalian dan penanganan permasalahan pengamanan informasi;
 - d. kepatuhan terhadap ketentuan internal dan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengamanan informasi;
 - e. pelatihan dan peningkatan kesadaran atas pentingnya pengamanan informasi;
 - f. tugas dan tanggung jawab pihak-pihak dalam pengamanan informasi;
 - g. analisis dampak pengamanan informasi terhadap kelangsungan bisnis dan kegiatan usaha LJKNB;
 - h. sanksi atas pelanggaran kebijakan pengamanan informasi; dan
 - i. dokumen atau ketentuan lain yang mendukung kebijakan pengamanan informasi.
29. Prosedur aspek pengamanan informasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf e meliputi paling sedikit:
- a. pengelolaan aset, yang meliputi paling sedikit:
 - 1) aset LJKNB yang terkait dengan informasi dilakukan identifikasi, ditentukan pemilik/penanggungjawabnya, dan dicatat agar dapat dilindungi secara tepat;

- 2) aset yang terkait dengan informasi dapat berupa data (*hardcopy* atau *softcopy*), perangkat lunak, perangkat keras, jaringan, peralatan pendukung (misalnya sumber daya listrik dan *air conditioner*), dan sumber daya manusia termasuk kualifikasi dan keterampilan; dan
 - 3) informasi perlu diklasifikasikan agar dapat dilakukan pengamanan yang memadai sesuai dengan klasifikasinya.
Contoh klasifikasi:
 - a) informasi rahasia, misalnya data dan/atau informasi pribadi konsumen;
 - b) informasi internal, misalnya peraturan mengenai kepegawaian; dan
 - c) informasi biasa, misalnya informasi produk keuangan yang ditawarkan kepada konsumen;
- b. pengelolaan sumber daya manusia, yang meliputi paling sedikit:
- 1) sumber daya manusia baik pegawai LJKNB, konsultan, pegawai honorer, dan pegawai dari pihak penyedia jasa Teknologi Informasi yang memiliki akses terhadap informasi harus memahami tanggung jawab terhadap pengamanan informasi;
 - 2) peran dan tanggung jawab sumber daya manusia baik pegawai LJKNB, konsultan, pegawai honorer, dan pegawai dari pihak penyedia jasa Teknologi Informasi yang memiliki akses terhadap informasi harus didefinisikan dan didokumentasikan sesuai dengan kebijakan pengamanan informasi;
 - 3) dalam perjanjian kerja sama atau kontrak dengan pegawai LJKNB, konsultan, pegawai honorer, dan pegawai dari pihak penyedia jasa Teknologi Informasi harus tercantum ketentuan mengenai pengamanan informasi yang sesuai dengan kebijakan pengamanan informasi LJKNB. Sebagai contoh, perlu adanya klausula yang menyatakan bahwa pegawai LJKNB, konsultan, pegawai honorer, dan pegawai dari pihak penyedia jasa Teknologi Informasi harus menjaga kerahasiaan informasi yang diperolehnya sesuai dengan klasifikasi informasi;

- 4) selain perjanjian kerja sama antara LJKNB dengan pihak penyedia jasa Teknologi Informasi, semua pegawai dari pihak penyedia jasa Teknologi Informasi yang ditugaskan di LJKNB harus menandatangani suatu perjanjian menjaga kerahasiaan informasi (*non-disclosure agreement*);
 - 5) pelatihan dan/atau sosialisasi tentang pengamanan informasi harus diberikan kepada pegawai LJKNB, konsultan, pegawai honorer, dan pegawai dari pihak penyedia jasa Teknologi Informasi. Pelatihan dan/atau sosialisasi ini diberikan sesuai dengan peran dan tanggung jawab masing-masing pihak;
 - 6) LJKNB menetapkan sanksi atas pelanggaran terhadap kebijakan pengamanan informasi;
 - 7) LJKNB menetapkan prosedur yang mengatur tentang keharusan bagi pegawai LJKNB, konsultan, pegawai honorer dan pegawai dari pihak penyedia jasa Teknologi Informasi untuk mengembalikan aset dan perubahan/penutupan hak akses yang disebabkan karena perubahan tugas atau selesainya masa kerja atau kontrak; dan
 - 8) LJKNB menetapkan pemisahan tugas dan tanggung jawab terkait pengamanan informasi, yaitu memastikan terdapat pemisahan tugas dan tanggung jawab antara sumber daya manusia di operasional LJKNB;
- c. pengamanan fisik dan lingkungan, yang meliputi paling sedikit:
- 1) fasilitas pemrosesan informasi yang penting (misalnya perangkat komputer dan perangkat jaringan) diberikan pengamanan fisik dan lingkungan yang memadai untuk mencegah akses yang tidak terotorisasi, kerusakan, dan gangguan lain;
 - 2) pengamanan fisik dan lingkungan terhadap fasilitas pemrosesan informasi yang penting meliputi antara lain pembatas ruangan, pengendalian akses masuk misalnya penggunaan *access control card*¹⁴, *personal identification*

¹⁴ Perangkat elektronik yang digunakan untuk memberikan pengamanan akses lingkungan dengan menggunakan kartu.

- number*¹⁵, atau *biometrics*¹⁶, kelengkapan alat pengamanan di dalam ruangan (misalnya alarm, pendeteksi dan pemadam api, pengukur suhu dan kelembaban udara, atau CCTV) dan pemeliharaan kebersihan ruangan dan peralatan (misalnya dari debu, rokok, makanan, minuman, atau barang mudah terbakar);
- 3) fasilitas pendukung seperti *air conditioner* dan sumber daya listrik harus dipastikan kapasitas dan ketersediaannya dalam mendukung operasional fasilitas pemrosesan informasi;
 - 4) aset milik penyedia jasa Teknologi Informasi harus diidentifikasi secara jelas dan diberikan perlindungan yang memadai misalnya dengan menerapkan pengamanan yang cukup, *dual control*¹⁷, atau menempatkan secara terpisah dari aset milik LJKNB; dan
 - 5) pemeliharaan dan pemeriksaan secara berkala terhadap fasilitas pemrosesan informasi dan fasilitas pendukung sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan;
- d. pengendalian akses, yang meliputi paling sedikit;
- 1) pengendalian akses fisik dan *logic*¹⁸;
 - 2) prosedur formal secara tertulis yang telah disetujui oleh manajemen tentang pengadministrasian pengguna yang meliputi pendaftaran, perubahan, dan penghapusan pengguna, baik untuk pengguna internal maupun eksternal LJKNB;
 - 3) pemberian akses mengacu kepada prinsip berdasarkan kebutuhan bisnis dan dengan akses yang seminimal mungkin;
 - 4) penerapan metode identifikasi dan otentikasi sesuai analisis risiko antara lain dapat berupa satu atau kombinasi dari “*what you know*” (antara lain *password*), “*what you have*” (antara lain telepon genggam, kartu

¹⁵ Rangkaian digit unik terdiri dari huruf, angka atau kode ASCII yang digunakan untuk mengidentifikasi antara lain pengguna komputer, pengguna ATM, pengguna internet banking, dan pengguna mobile banking.

¹⁶ Pemanfaatan teknologi dengan cara mengidentifikasi ciri biologis seseorang.

¹⁷ Pengamanan yang dilakukan secara berlapis dengan melibatkan persetujuan 2 (dua) orang atau lebih.

¹⁸ Prinsip dasar dalam pemrosesan secara otomatis

- magnetis dengan chip, dan/atau token), “*something you are*” (antara lain *biometric* seperti retina dan sidik jari);
- 5) prosedur pengendalian melalui pemberian *password* awal (*initial password*) kepada pengguna dengan memperhatikan paling sedikit hal-hal sebagai berikut:
- a) *password* awal harus diganti saat *log-in*¹⁹ pertama kali;
 - b) *password* awal diberikan secara aman, misalnya melalui amplop tertutup atau kertas karbon berlapis dua sehingga hanya diketahui oleh pihak yang berhak;
 - c) *password* awal bersifat khusus atau unik untuk setiap pengguna dan tidak mudah ditebak;
 - d) pemilik *user-id*²⁰ terutama dari pegawai LJKNB, pegawai honorer, dan pegawai dari pihak penyedia jasa Teknologi Informasi harus menandatangani pernyataan tanggung jawab atau perjanjian penggunaan *user-id* dan *password* saat menerima *user-id* dan *password*; dan
 - e) *password* standar (*default password*) yang dimiliki oleh sistem operasi, sistem aplikasi, *database management system*, dan perangkat jaringan diganti oleh LJKNB sebelum diimplementasikan dan sedapat mungkin mengganti *user-id* standar dari sistem (*default user-id*);
- 6) prosedur yang mewajibkan pengguna untuk:
- a) menjaga kerahasiaan *password*;
 - b) menghindari penulisan *password* di kertas dan tempat lain tanpa pengamanan yang memadai;
 - c) menggunakan *password* yang berkualitas, yaitu:
 - (1) panjang *password* yang memadai sehingga tidak mudah ditebak;
 - (2) mudah diingat dan terdiri dari paling sedikit kombinasi 2 tipe karakter (huruf, angka, atau karakter khusus);

¹⁹ Proses untuk masuk ke dalam layanan *online* dengan cara memasukkan identitas pengguna untuk mendapatkan hak akses.

²⁰ Identitas yang dimiliki pengguna yang digunakan untuk masuk ke dalam layanan *online*.

- (3) tidak didasarkan atas data pribadi pengguna seperti nama, nomor telepon, atau tanggal lahir; dan
 - (4) tidak menggunakan kata yang umum dan mudah ditebak oleh perangkat lunak (untuk menghindari *brute force attack*), misalnya kata 'pass', 'password', 'adm', atau kata umum di kamus;
 - d) mengubah *password* secara berkala; dan
 - e) menghindari penggunaan *password* yang sama secara berulang;
- 7) prosedur untuk menonaktifkan hak akses jika *user-id* tidak digunakan pada waktu tertentu, menetapkan jumlah maksimal kegagalan *password*, dan menonaktifkan pengguna setelah mencapai jumlah maksimal kegagalan *password*;
- 8) prosedur kaji ulang secara berkala oleh satuan kerja yang tidak terlibat dalam operasional pengendalian akses, terhadap hak akses pengguna untuk memastikan bahwa hak akses sesuai dengan wewenang yang diberikan;
- 9) sistem operasi, sistem aplikasi, Pangkalan Data, utilitas, dan perangkat lainnya yang dimiliki oleh LJKNB dapat membantu pelaksanaan pengamanan *password*, sebagai contoh:
- a) memaksa pengguna untuk mengubah *password* setelah jangka waktu tertentu dan menolak apabila pengguna memasukkan *password* yang sama dengan yang digunakan sebelumnya saat mengganti *password*;
 - b) menyimpan *password* secara aman (terenkripsi);
 - c) memutuskan hubungan atau akses pengguna jika tidak terdapat respon selama jangka waktu tertentu;
 - d) menonaktifkan atau menghapus hak akses pengguna jika pengguna tidak melakukan *log-in* melebihi jangka waktu tertentu misalnya karena cuti, rotasi, dan/atau mutasi; dan

- e) prosedur pembatasan akses paling sedikit melalui penggunaan password dan pengaturan pihak yang berwenang melakukan akses bagi LJKNB yang menggunakan *file sharing*;
- e. pengamanan operasional Teknologi Informasi, yang meliputi paling sedikit:
 - 1) ketersediaan rekam cadang dan prosedur pemulihan yang teruji sesuai dengan tingkat kepentingannya bagi data, informasi, dan perangkat lunak yang telah dibuat;
 - 2) adanya proses antisipasi dan pengendalian pengamanan yang memadai atas kelemahan sistem operasi, sistem aplikasi, Pangkalan Data, dan jaringan, antara lain ancaman dari pihak yang tidak berwenang seperti *virus*, *trojan horse*, *worms*, *spyware*, *Denial-of-Service (DoS)*, *war driving*, *spoofing*, dan *logic bomb*;
 - 3) perlindungan terhadap jejak audit atau *log* dari gangguan dan akses tidak sah;
 - 4) sinkronisasi antara penunjuk waktu dari seluruh Sistem Elektronik LJKNB dengan sumber penunjuk waktu akurat yang disepakati; dan
 - 5) pemeliharaan catatan perangkat lunak yang digunakan dan pemantauan secara berkala atas Sistem Elektronik dan kemungkinan permasalahan yang timbul;
- f. pemantauan pengamanan informasi yang dilakukan sesuai dengan risiko atau tingkat kritikalitas informasi; dan
- g. penanganan insiden dalam pengamanan informasi, yang meliputi paling sedikit:
 - 1) cakupan penanganan insiden yang meliputi paling sedikit:
 - a) pihak yang harus melaporkan insiden;
 - b) jenis insiden yang harus dilaporkan;
 - c) alur pelaporan insiden;
 - d) analisis atas insiden; dan
 - e) pendokumentasian bukti terkait insiden dan tindak lanjut yang akan dilakukan; dan
 - 2) identifikasi, pelaporan, pemrosesan tindak lanjut, dokumentasi, dan evaluasi atas insiden yang terjadi.

30. Kebijakan dan prosedur aspek Rencana Pemulihan Bencana sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf f mencakup paling sedikit:
 - a. analisis terhadap Rencana Pemulihan Bencana;
 - b. jenis prosedur Rencana Pemulihan Bencana;
 - c. komponen prosedur Rencana Pemulihan Bencana;
 - d. penetapan kejelasan tanggung jawab bagi pihak terkait dalam penyelenggaraan Rencana Pemulihan Bencana;
 - e. uji coba Rencana Pemulihan Bencana; dan
 - f. pengkinian Rencana Pemulihan Bencana.
31. Analisis terhadap Rencana Pemulihan Bencana sebagaimana dimaksud pada angka 30 huruf a merupakan analisis terhadap kemungkinan timbulnya risiko yang dapat disebabkan oleh faktor antara lain:
 - a. faktor kebakaran;
 - b. faktor bencana alam seperti banjir dan gempa;
 - c. faktor gangguan teknis seperti kerusakan perangkat keras, perangkat lunak, gangguan listrik, gangguan transmisi data, dan
 - d. faktor manusia seperti kesalahan manusia (*human error*) dan/atau sabotase.
32. Jenis prosedur Rencana Pemulihan Bencana sebagaimana dimaksud pada angka 30 huruf b paling sedikit mencakup:
 - a. prosedur tanggap darurat, untuk mengendalikan sistem pada saat terjadi gangguan/bencana, mengurangi dampak kerugian, serta menentukan status keadaan bencana;
 - b. prosedur pemulihan sistem yang memungkinkan kegiatan operasional LJKNB dapat kembali ke kondisi normal; dan
 - c. prosedur sinkronisasi data digunakan untuk memastikan kesamaan antara data mesin yang digunakan untuk operasional dengan rekam cadang data, serta untuk memastikan semua data hasil pemrosesan bisnis selama masa pemulihan telah masuk ke dalam sistem.
33. Komponen prosedur Rencana Pemulihan Bencana sebagaimana dimaksud pada angka 30 huruf c mencakup paling sedikit:

- a. sumber daya manusia, yaitu Rencana Pemulihan Bencana harus dapat menjelaskan komposisi, wewenang, dan tanggung jawab setiap sumber daya manusia yang berkaitan dengan penyelenggaraan Teknologi Informasi dan memiliki alur komunikasi yang memadai;
 - b. sumber daya Teknologi Informasi dan aplikasi inti LJKNB, yaitu LJKNB harus memiliki prosedur dan dokumentasi yang lengkap untuk memulihkan aplikasi utama yang terkait dengan kegiatan usaha LJKNB maupun operasional LJKNB lainnya; dan
 - c. fasilitas komunikasi, guna memastikan tersedianya alternatif jalur komunikasi yang dapat digunakan di lingkungan internal dan/atau eksternal pada saat terjadinya gangguan atau bencana.
34. Penetapan kejelasan tanggung jawab bagi pihak terkait dalam penyelenggaraan Rencana Pemulihan Bencana sebagaimana dimaksud pada angka 30 huruf d meliputi paling sedikit mengenai tanggung jawab:
- a. manajemen;
 - b. satuan kerja penyelenggara Teknologi Informasi; dan
 - c. satuan kerja pendukung, seperti satuan kerja yang membawahkan fungsi logistik.
35. Tanggung jawab manajemen sebagaimana dimaksud pada angka 34 huruf a mencakup paling sedikit:
- a. menetapkan kebijakan dan prosedur tertulis Rencana Pemulihan Bencana;
 - b. menelaah dan menyetujui Rencana Pemulihan Bencana;
 - c. melakukan evaluasi terhadap kelayakan Rencana Pemulihan Bencana milik pihak penyedia jasa Teknologi Informasi, dalam hal LJKNB menggunakan jasa pihak penyedia jasa Teknologi Informasi; dan
 - d. menetapkan tingkat gangguan dan bencana serta pemulihannya.
36. Tanggung jawab satuan kerja penyelenggaraan Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud pada angka 34 huruf b mencakup paling sedikit:
- a. efektivitas penyelenggaraan Rencana Pemulihan Bencana;

- b. penentuan skenario pemulihan yang akan digunakan apabila terjadi gangguan atau bencana berdasarkan prioritisasi atas sistem yang dianggap kritis; dan
 - c. evaluasi laporan mengenai setiap tahapan dalam pengujian dan pelaksanaan Rencana Pemulihan Bencana.
37. Tanggung jawab satuan kerja pendukung sebagaimana dimaksud pada angka 34 huruf c mencakup paling sedikit:
- a. penerapan Rencana Pemulihan Bencana; dan
 - b. mendukung satuan kerja yang bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan Teknologi Informasi.
38. Uji coba Rencana Pemulihan Bencana sebagaimana dimaksud pada angka 30 huruf e mencakup paling sedikit:
- a. frekuensi uji coba;
 - b. ruang lingkup uji coba;
 - c. skenario uji coba; dan
 - d. analisis, laporan, dan dokumentasi hasil uji coba.
39. Dalam hal LJKNB menggunakan pihak penyedia jasa Teknologi Informasi, pelaksanaan uji coba Rencana Pemulihan Bencana sebagaimana dimaksud pada angka 30 huruf e harus melibatkan pihak penyedia jasa Teknologi Informasi yang bersangkutan.
40. LJKNB harus melakukan pengkinian Rencana Pemulihan Bencana sebagaimana dimaksud pada angka 30 huruf f untuk meyakinkan kesesuaian proses bisnis, sumber daya manusia, dan sumber daya Teknologi Informasi dengan kondisi eksternal dan/atau internal saat ini dan mendatang.
41. Kebijakan dan prosedur aspek penggunaan pihak penyedia jasa Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf g mencakup paling sedikit:
- a. penetapan kriteria penggunaan pihak penyedia jasa Teknologi Informasi, yang berisi paling sedikit mengenai kriteria penyelenggaraan Teknologi Informasi yang dapat dilakukan secara mandiri (*inhouse*) atau melalui pihak penyedia jasa Teknologi Informasi;
 - b. prinsip penggunaan pihak penyedia jasa Teknologi Informasi, yang paling sedikit berisi informasi mengenai:
 - 1) persetujuan dari manajemen;

- 2) tanggung jawab tetap berada pada LJKNB;
- 3) tidak menghambat proses pengawasan oleh Otoritas Jasa Keuangan;
- 4) kerja sama yang dilakukan harus dituangkan dalam perjanjian tertulis;
- 5) ruang lingkup perjanjian kerja sama, yang berisi paling sedikit tentang:
 - a) cakupan pekerjaan;
 - b) biaya dan jangka waktu perjanjian kerja sama;
 - c) kepemilikan dan hak cipta;
 - d) batasan risiko yang ditanggung oleh LJKNB dan pihak penyedia jasa Teknologi Informasi, termasuk yang diakibatkan perubahan antara lain:
 - (1) ruang lingkup perjanjian kerja sama;
 - (2) ruang lingkup bisnis dan organisasi pihak penyedia jasa Teknologi Informasi; dan
 - (3) aspek hukum antara lain regulasi, hak cipta, dan paten;
 - e) larangan bagi pihak penyedia jasa Teknologi Informasi untuk menggunakan atau mengungkapkan informasi yang dimiliki LJKNB;
 - f) *service level agreement* yang memuat standar kinerja dari pihak penyedia jasa Teknologi Informasi antara lain mengenai tingkat pelayanan yang diperjanjikan dan target kinerja;
 - g) klausula yang menyatakan bahwa:
 - (1) *service level agreement* tetap berlaku dalam hal terjadi perubahan kepemilikan pada LJKNB atau pihak penyedia jasa Teknologi Informasi;
 - (2) pihak penyedia jasa Teknologi Informasi tidak dapat memodifikasi perangkat lunak yang telah disepakati dalam perjanjian tanpa persetujuan dari kedua belah pihak;
 - (3) pihak penyedia jasa Teknologi Informasi harus melakukan *transfer of knowledge* kepada LJKNB;

- (4) terdapat jaminan yang menyatakan bahwa pihak penyedia jasa Teknologi Informasi tetap mendukung jasa yang diberikan kepada LJKNB selama jangka waktu tertentu setelah implementasi;
 - (5) hanya dapat melakukan pengalihan sebagian kegiatan (subkontrak) berdasarkan persetujuan LJKNB yang dibuktikan dengan dokumen tertulis;
 - (6) tidak berkeberatan dalam hal Otoritas Jasa Keuangan dan/atau pihak lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan berwenang untuk melakukan pemeriksaan, akan melakukan pemeriksaan terhadap kegiatan penyediaan jasa Teknologi Informasi yang diberikan; dan
 - (7) kemungkinan menghentikan, mengubah, membuat perjanjian baru, atau mengambil alih kegiatan yang diselenggarakan oleh pihak penyedia jasa Teknologi Informasi, serta mengakhiri perjanjian sebelum jangka waktu berakhirnya perjanjian, termasuk dalam hal ini atas permintaan Otoritas Jasa Keuangan;
- h) jaminan ketersediaan akses ke kode sumber dalam hal:
- (1) perangkat lunak dinilai penting oleh LJKNB;
 - (2) diperlukan modifikasi yang tidak dapat dilakukan oleh pihak penyedia jasa Teknologi Informasi; dan/atau
 - (3) penyedia jasa Teknologi Informasi tidak dapat memberikan layanan lagi;
- i) kesediaan pihak penyedia jasa Teknologi Informasi untuk memberikan dokumen teknis kepada LJKNB terkait dengan jasa yang dikerjakan oleh pihak penyedia jasa Teknologi Informasi antara lain mengenai diagram alur (*flowchart*) dan petunjuk pelaksanaan (*manual book*) dari perangkat lunak;

- j) sanksi dan/atau penalti terhadap pembatalan dan/atau pelanggaran perjanjian kerja sama; dan
 - k) kepatuhan terhadap ketentuan dan peraturan perundang-undangan termasuk penyelesaian sengketa dalam hal terjadi perselisihan;
- 6) mekanisme uji tuntas, yang meliputi analisis paling sedikit atas:
- a) eksistensi, riwayat, kualifikasi, latar belakang, dan reputasi pihak penyedia jasa Teknologi Informasi;
 - b) kondisi keuangan pihak penyedia jasa Teknologi Informasi;
 - c) kemampuan dan efektivitas pemberian jasa, termasuk dukungan purna jual; dan
 - d) penerapan manajemen risiko pihak penyedia jasa Teknologi Informasi; dan
- 7) penggunaan pihak penyedia jasa Teknologi Informasi harus memberikan manfaat yang lebih besar dibandingkan dengan biaya yang dikeluarkan LJKNB; dan
- c. penentuan pihak penyedia jasa Teknologi Informasi, yang berisi paling sedikit mengenai mekanisme seleksi.
42. Kebijakan dan prosedur aspek Layanan Keuangan Elektronik sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf h memuat paling sedikit:
- a. cakupan dan deskripsi Layanan Keuangan Elektronik; dan
 - b. tanggung jawab dan kewenangan pengelolaan Layanan Keuangan Elektronik.

VI. KECUKUPAN PROSES IDENTIFIKASI, PENGUKURAN, PENGENDALIAN, DAN PEMANTAUAN RISIKO PENGGUNAAN TEKNOLOGI INFORMASI

1. Proses identifikasi, pengukuran, pengendalian, dan pemantauan risiko dilakukan paling sedikit terhadap aspek:
- a. manajemen;
 - b. pengembangan dan pengadaan
 - c. operasional Teknologi Informasi;
 - d. jaringan komunikasi;
 - e. pengamanan informasi;
 - f. Rencana Pemulihan Bencana;

- g. penggunaan pihak penyedia jasa Teknologi Informasi; dan
 - h. Layanan Keuangan Elektronik, bagi LJKNB yang menyelenggarakan Layanan Keuangan Elektronik.
2. LJKNB harus memiliki pendekatan manajemen risiko yang terpadu atau terintegrasi untuk dapat melakukan identifikasi, pengukuran, pengendalian, dan pemantauan risiko secara efektif.
 3. Proses identifikasi risiko sebagaimana dimaksud pada angka 1 mencakup paling sedikit langkah sebagai berikut:
 - a. pengumpulan data atau informasi mengenai aktivitas terkait penyelenggaraan Teknologi Informasi yang berpotensi menimbulkan atau meningkatkan risiko, baik dari kegiatan yang sedang atau yang akan berjalan, antara lain data atau informasi yang berasal dari:
 - 1) sumber daya Teknologi Informasi yang kritikal;
 - 2) pengaduan atau keluhan yang disampaikan pengguna Teknologi Informasi kepada satuan kerja penyelenggara Teknologi Informasi dan/atau *help desk*;
 - 3) temuan audit terkait penyelenggaraan Teknologi Informasi;
 - 4) hasil uji tuntas terhadap kinerja pihak penyedia jasa Teknologi Informasi; dan
 - 5) hasil penilaian sendiri yang dilakukan oleh satuan kerja penyelenggara Teknologi Informasi terkait penyelenggaraan Teknologi Informasi, jika ada; dan
 - b. analisis risiko yang berkaitan dengan dampak potensial dari setiap risiko, antara lain *fraud* pada pemrograman, kegagalan sistem, bencana alam, kesalahan pemilihan teknologi yang digunakan, dan kemungkinan atas munculnya *virus*, *trojan horse*, *worms*, *spyware*, *Denial-of-Service (DoS)*, *war driving*, dan *spoofing*.
 4. Proses pengukuran risiko sebagaimana dimaksud pada angka 1 dapat dilakukan secara kuantitatif dan/atau kualitatif, berupa metode yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan dan/atau regulator lain dalam rangka penilaian risiko maupun metode yang dikembangkan sendiri oleh LJKNB.
 5. Proses pengukuran risiko harus secara jelas memuat proses validasi, frekuensi validasi, persyaratan dokumentasi data dan informasi,

persyaratan evaluasi terhadap asumsi yang digunakan, sebelum suatu model diaplikasikan oleh LJKNB.

6. Proses pengendalian risiko sebagaimana dimaksud pada angka 1 memperhatikan kategori berikut:
 - a. *accept*, yaitu LJKNB memutuskan untuk menerima risiko jika besarnya dampak yang ditimbulkan masih dalam batas toleransi;
 - b. *control*, yaitu LJKNB memutuskan untuk mengurangi dampak yang ditimbulkan maupun kemungkinan terjadinya risiko;
 - c. *avoid*, yaitu LJKNB memutuskan untuk tidak melakukan suatu aktivitas atau memilih alternatif aktivitas lain yang menghasilkan *output* yang sama untuk menghindari terjadinya risiko; atau
 - d. *transfer*, yaitu LJKNB memutuskan untuk mengalihkan seluruh atau sebagian tanggung jawab penyelenggaraan Teknologi Informasi kepada pihak penyedia jasa Teknologi Informasi.
7. LJKNB harus mengambil langkah penanganan terhadap proses pengendalian Risiko untuk setiap kategori sebagaimana dimaksud pada angka 6 termasuk pencegahan terjadinya kerugian risiko yang lebih besar.
8. Pengendalian risiko dapat dilakukan oleh LJKNB, antara lain dengan cara menerapkan kebijakan, prosedur, struktur organisasi termasuk alur kerjanya, dan metode mitigasi risiko lainnya untuk menyerap potensi kerugian.
9. Dalam hal pengembangan dan pengadaan Teknologi Informasi dilakukan oleh pihak penyedia jasa Teknologi Informasi, proses pengendalian risiko yang dilakukan termasuk memastikan adanya perjanjian tertulis berupa *escrow agreement* atas aplikasi atau perangkat lunak yang dianggap penting oleh LJKNB.
10. Proses pemantauan risiko sebagaimana dimaksud pada angka 1 terhadap proses pengendalian risiko sebagaimana dimaksud pada angka 6 dilakukan dengan melakukan evaluasi kesesuaian, kecukupan, dan efektivitas kinerja penyelenggaraan Teknologi Informasi.

11. Tindak lanjut atas hasil evaluasi dapat dituangkan dalam bentuk keputusan maupun tindakan untuk meningkatkan efektivitas penyelenggaraan Teknologi Informasi.

VII. SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL ATAS PENGGUNAAN TEKNOLOGI INFORMASI

1. LJKNB melaksanakan sistem pengendalian internal yang memuat paling sedikit:
 - a. pengawasan oleh manajemen;
 - b. identifikasi dan penilaian risiko;
 - c. kegiatan pengendalian dan pemisahan fungsi;
 - d. sistem informasi, sistem akuntansi, dan sistem komunikasi; dan
 - e. kegiatan pemantauan dan koreksi penyimpangan yang dilakukan oleh:
 - 1) satuan kerja penyelenggara dan pengguna Teknologi Informasi;
 - 2) satuan kerja atau fungsi yang membawahkan audit internal; dan/atau
 - 3) pihak lain.
2. Sistem informasi, sistem akuntansi, dan sistem komunikasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d harus didukung oleh teknologi, sumber daya manusia, dan struktur organisasi LJKNB yang memadai.
3. Kegiatan pemantauan dan koreksi penyimpangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf e paling sedikit:
 - a. kegiatan pemantauan secara terus menerus;
 - b. pelaksanaan fungsi audit internal yang efektif dan menyeluruh; dan
 - c. perbaikan terhadap penyimpangan yang diidentifikasi oleh satuan kerja penyelenggara dan pengguna Teknologi Informasi, satuan kerja atau fungsi yang membawahkan audit internal, dan/atau pihak lain.
4. Pelaksanaan fungsi audit internal yang efektif dan menyeluruh sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf b mencakup paling sedikit:

- a. latar belakang dan tujuan pelaksanaan audit;
- b. tugas dan tanggung jawab auditor;
- c. kewenangan auditor;
- d. proses audit; dan
- e. tindak lanjut atas hasil audit.

VIII. TATA CARA PENYAMPAIAN LAPORAN ATAS KONDISI TERTENTU, PERMOHONAN PERSETUJUAN PENEMPATAN PUSAT DATA DAN/ATAU PUSAT PEMULIHAN BENCANA DI LUAR WILAYAH INDONESIA, LAPORAN KEJADIAN KRITIS, DAN LAPORAN PERKEMBANGAN KONDISI TERKINI TERKAIT TEKNOLOGI INFORMASI

1. LJKNB menyampaikan:

- a. laporan sebagai tindakan tertentu yang harus dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (6) huruf a dan huruf c Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/POJK.05/2021 tentang Penerapan Manajemen Risiko dalam Penggunaan Teknologi Informasi oleh Lembaga Jasa Keuangan Nonbank;
- b. permohonan persetujuan penempatan Sistem Elektronik pada Pusat Data dan/atau Pusat Pemulihan Bencana di luar wilayah Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/POJK.05/2021 tentang Penerapan Manajemen Risiko dalam Penggunaan Teknologi Informasi oleh Lembaga Jasa Keuangan Nonbank; dan/atau
- c. laporan kejadian kritis, penyalahgunaan, dan/atau kejahatan dalam penyelenggaraan Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/POJK.05/2021 tentang Penerapan Manajemen Risiko dalam Penggunaan Teknologi Informasi oleh Lembaga Jasa Keuangan Nonbank,
secara dalam jaringan melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan.

2. LJKNB memastikan bahwa laporan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a dan huruf c dan permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b yang disampaikan

- secara dalam jaringan (*online*) sebagaimana dimaksud pada angka 1 adalah benar dan sama dengan dokumen cetak (*hardcopy*) yang disampaikan.
3. Dalam hal sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 belum tersedia atau mengalami gangguan teknis, laporan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a dan huruf c dan permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara luar jaringan (*offline*) dengan cara:
 - a. diserahkan langsung; atau
 - b. dikirim melalui perusahaan jasa pengiriman.
 4. Dalam hal terjadi gangguan teknis sebagaimana dimaksud pada angka 3, Otoritas Jasa Keuangan mengumumkan melalui situs web (*website*) Otoritas Jasa Keuangan.
 5. Penyampaian laporan secara luar jaringan (*offline*) sebagaimana dimaksud pada angka 3 harus disampaikan dalam bentuk data elektronik (*softcopy*) dengan menggunakan media berupa *compact disc* (CD) atau media penyimpanan data elektronik lainnya.
 6. Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada angka 3 dilengkapi surat pengantar dalam bentuk salinan cetak (*hardcopy*) yang ditandatangani oleh Direksi.
 7. Format permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b adalah sebagaimana tercantum dalam format 12 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
 8. Penyampaian surat pengantar sebagaimana dimaksud pada angka 6, laporan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a dan huruf c, serta permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b ditujukan kepada direktur pengawasan masing-masing LJKNB sebagaimana tercantum dalam format 13 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
 9. LJKNB dinyatakan telah menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a dan huruf c dan/atau permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. untuk penyampaian secara dalam jaringan (*online*) melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan, dibuktikan dengan tanda terima dari sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan; atau
- b. untuk penyampaian secara luar jaringan (*offline*) dibuktikan dengan tanda terima dari Otoritas Jasa Keuangan.

IX. PENUTUP

Ketentuan dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini berlaku sesuai dengan pemberlakuan bagi masing-masing LJKNB dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/POJK.05/2021 tentang Penerapan Manajemen Risiko dalam Penggunaan Teknologi Informasi oleh Lembaga Jasa Keuangan Nonbank.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 24 Agustus 2021

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS
PERASURANSIAN, DANA PENSIUN,
LEMBAGA PEMBIAYAAN, DAN
LEMBAGA JASA KEUANGAN LAINNYA
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

RISWINANDI

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Plh. Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Evi Maria



LAMPIRAN

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 22 /SEOJK.05/2021

TENTANG

PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO DALAM PENGGUNAAN TEKNOLOGI
INFORMASI OLEH LEMBAGA JASA KEUANGAN NONBANK

DAFTAR ISI

FORMAT 1: ORGANISASI DAN MANAJEMEN PENDUKUNG PELAKSANAAN MANAJEMEN RISIKO TEKNOLOGI INFORMASI	2
FORMAT 2: PENERAPAN KOMPONEN MANAJEMEN RISIKO DALAM PENGGUNAAN TEKNOLOGI INFORMASI.....	3
FORMAT 3: KEBIJAKAN DAN PROSEDUR PENGGUNAAN TEKNOLOGI INFORMASI.....	4
FORMAT 4: ARSITEKTUR APLIKASI	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
FORMAT 5: DAFTAR APLIKASI.....	6
FORMAT 6: JARINGAN KOMUNIKASI.....	7
FORMAT 7: PUSAT DATA DAN PUSAT PEMULIHAN BENCANA.....	8
FORMAT 8: PENGAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI.....	9
FORMAT 9: RENCANA PEMULIHAN BENCANA.....	10
FORMAT 10: PIHAK PENYEDIA JASA TEKNOLOGI INFORMASI.....	11
FORMAT 11: BIAYA TEKNOLOGI INFORMASI	12
FORMAT 12: PERMOHONAN PERSETUJUAN PENEMPATAN SISTEM ELEKTRONIK PADA PUSAT DATA DAN/ATAU PUSAT PEMULIHAN BENCANA DI LUAR WILAYAH INDONESIA	13
FORMAT 13: DAFTAR TUJUAN PENYAMPAIAN SURAT PENGANTAR, LAPORAN SEBAGAI TINDAKAN TERTENTU YANG HARUS DILAPORKAN KEPADA OTORITAS JASA KEUANGAN, LAPORAN KEJADIAN KRITIS, PENYALAHGUNAAN, DAN/ATAU KEJAHATAN DALAM PENYELENGGARAAN TEKNOLOGI, DAN PERMOHONAN PERSETUJUAN PENEMPATAN SISTEM ELEKTRONIK PADA PUSAT DATA DAN/ATAU PUSAT PEMULIHAN BENCANA DI LUAR WILAYAH INDONESIA	17

FORMAT 1: ORGANISASI DAN MANAJEMEN PENDUKUNG PELAKSANAAN
MANAJEMEN RISIKO TEKNOLOGI INFORMASI

(diisi struktur organisasi dan jumlah sumber daya manusia satuan kerja penyelenggara Teknologi Informasi, data keanggotan dan pelaksanaan rapat komite pengarah Teknologi Informasi)

FORMAT 2: PENERAPAN KOMPONEN MANAJEMEN RISIKO DALAM PENGGUNAAN TEKNOLOGI INFORMASI

No	Hal	Keterangan
1.	Pengawasan aktif Direksi dan Dewan Komisaris	(diisi penjelasan singkat mengenai pengawasan aktif Direksi dan Dewan Komisaris yang dilakukan LJKNB)
2.	Kecukupan kebijakan dan prosedur penggunaan Teknologi Informasi	(diisi penjelasan singkat mengenai kebijakan dan prosedur penggunaan Teknologi Informasi yang dimiliki LJKNB)
3.	Kecukupan proses identifikasi, pengukuran, pengendalian, dan pemantauan risiko penggunaan Teknologi Informasi	(diisi penjelasan singkat mengenai proses identifikasi, pengukuran, pengendalian, dan pemantauan risiko penggunaan Teknologi Informasi yang dilakukan LJKNB)
4.	Sistem pengendalian internal atas penggunaan Teknologi Informasi	(diisi penjelasan singkat mengenai mekanisme pengendalian risiko dan hasilnya)

FORMAT 3: KEBIJAKAN DAN PROSEDUR PENGGUNAAN TEKNOLOGI INFORMASI

DAFTAR KEBIJAKAN PENGGUNAAN TEKNOLOGI INFORMASI

No.	Judul Dokumen ¹⁾	Deskripsi ²⁾	Kategori ³⁾	Waktu Kaji Ulang dan Pengkinian ⁴⁾
1.				
2.				
dst.				

Keterangan:

- 1) Diisi dengan judul dokumen kebijakan
- 2) Diisi keterangan singkat mengenai dokumen kebijakan
- 3) Diisi dengan kategori kebijakan yaitu manajemen, pengembangan dan pengadaan, operasional Teknologi Informasi, jaringan komunikasi, pengamanan informasi, Rencana Pemulihan Bencana, penggunaan pihak penyedia jasa Teknologi Informasi, atau Layanan Keuangan Elektronik
- 4) Diisi tanggal kaji ulang dan pengkinian dokumen kebijakan

DAFTAR PROSEDUR PENGGUNAAN TEKNOLOGI INFORMASI

No.	Judul Dokumen ¹⁾	Deskripsi ²⁾	Kategori ³⁾	Waktu Kaji Ulang dan Pengkinian ⁴⁾
1.				
2.				
dst.				

Keterangan:

- 1) Diisi dengan judul dokumen prosedur
- 2) Diisi keterangan singkat mengenai dokumen prosedur
- 3) Diisi dengan kategori prosedur yaitu manajemen, pengembangan dan pengadaan, operasional Teknologi Informasi, jaringan komunikasi, pengamanan informasi, Rencana Pemulihan Bencana, penggunaan pihak penyedia jasa Teknologi Informasi, atau Layanan Keuangan Elektronik
- 4) Diisi tanggal kaji ulang dan pengkinian dokumen prosedur

FORMAT 4: ARSITEKTUR APLIKASI

(diisi gambar arsitektur aplikasi)

FORMAT 5: DAFTAR APLIKASI

No.	Nama Aplikasi ¹⁾	Deskripsi ²⁾	Platform ³⁾	Lokasi Pusat Data ⁴⁾	Penyelenggara Pusat Data ⁵⁾	Lokasi Pusat Pemulihan Bencana ⁶⁾	Penyelenggara Pusat Pemulihan Bencana ⁷⁾	Pengembang Aplikasi ⁸⁾	Tanggal Implementasi ⁹⁾	Kepemilikan ¹⁰⁾
1.										
2.										
dst.										

Keterangan:

- 1) Diisi dengan nama aplikasi
- 2) Diisi deskripsi mengenai aplikasi
- 3) Diisi platform yang digunakan untuk melakukan instalasi aplikasi yaitu *mobile* (telepon seluler) dan/atau *personal computer*.
- 4) Diisi kota lokasi Pusat Data.
- 5) Diisi penyelenggara penyedia Pusat Data yaitu sendiri (LJKNB yang bersangkutan) atau pihak penyedia jasa Teknologi Informasi (sebutkan nama pihak penyedia jasa Teknologi Informasi).
- 6) Diisi kota lokasi Pusat Pemulihan Bencana.
- 7) Diisi penyelenggara penyedia Pusat Pemulihan Bencana yaitu sendiri (LJKNB yang bersangkutan) atau pihak penyedia jasa Teknologi Informasi (sebutkan nama pihak penyedia jasa Teknologi Informasi).
- 8) Diisi inhouse jika aplikasi dikembangkan oleh LJKNB yang bersangkutan atau pihak penyedia jasa Teknologi Informasi (sebutkan nama pihak penyedia jasa Teknologi Informasi) jika aplikasi dikembangkan oleh pihak penyedia jasa Teknologi Informasi.
- 9) Diisi dengan tanggal implementasi (*go live*) aplikasi.
- 10) Diisi sewa atau beli putus.

FORMAT 6: JARINGAN KOMUNIKASI

(diisi gambar topologi jaringan komunikasi)

FORMAT 7: PUSAT DATA DAN PUSAT PEMULIHAN BENCANA

PUSAT DATA

Hal	Keterangan
Alamat	
Luas Area	
Kepemilikan	Milik Sendiri/Pihak Penyedia Jasa Teknologi Informasi*)
Pengendalian Faktor Lingkungan	(diisi penjelasan mengenai pengendalian faktor lingkungan sebagaimana dimaksud pada Romawi V angka 24 huruf c)
Pengendalian Fisik	(diisi penjelasan mengenai pengendalian faktor lingkungan sebagaimana dimaksud pada Romawi V angka 24 huruf a, huruf b, dan huruf d)

PUSAT PEMULIHAN BENCANA

Hal	Keterangan
Alamat	
Luas Area	
Kepemilikan	Milik Sendiri/Pihak Penyedia Jasa Teknologi Informasi*)
Lokasi Pusat Pemulihan Bencana Berbeda dengan Pusat Data	Ya/Tidak*)
Pengendalian Faktor Lingkungan	(diisi penjelasan mengenai pengendalian faktor lingkungan sebagaimana dimaksud pada Romawi V angka 24 huruf c)
Pengendalian Fisik	(diisi penjelasan mengenai pengendalian faktor lingkungan sebagaimana dimaksud pada Romawi V angka 24 huruf a, huruf b, dan huruf d)

FORMAT 8: PENGAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI

No.	Nama Aset ¹⁾	Tipe Aset ²⁾	Deskripsi ³⁾

Keterangan:

- 1) Diisi dengan nama aset untuk pengamanan Teknologi Informasi, contoh: antivirus merk XYZ, *firewall* merk ABC, dan lain-lain.
- 2) Diisi dengan tipe aset (*software* atau *hardware*)
- 3) Diisi keterangan singkat mengenai aset seperti fungsi, jumlah lisensi, versi aset, dan lain-lain)

FORMAT 9: RENCANA PEMULIHAN BENCANA

Hal	Keterangan
Tingkat Bencana dan/atau Gangguan	Bencana kecil (<i>minor disaster</i>)/bencana besar (<i>major disaster</i>)/bencana katastrofik (<i>catastrophic</i> *)
Tanggal Pengujian Rencana Pemulihan Bencana Terakhir	(diisi tanggal pengujian rencana pemulihan bencana terakhir kali)
Daftar Aplikasi dan/atau Sumber Daya Teknologi Informasi yang Diuji Coba	(diisi dengan daftar aplikasi dan/atau sumber daya Teknologi Informasi yang diuji coba)
Hasil Pengujian	(diisi penjelasan singkat mengenai hasil pengujian)
Waktu Pelaksanaan Kaji Ulang	(diisi waktu pelaksanaan kaji ulang)
Hasil Kaji Ulang	(diisi dengan hasil kaji ulang)
Tindak Lanjut Kaji Ulang	(diisi dengan langkah yang perlu dilakukan setelah pelaksanaan kaji ulang)

FORMAT 10: PIHAK PENYEDIA JASA TEKNOLOGI INFORMASI

No.	Nama ¹⁾	Alamat ²⁾	Jasa yang Diberikan ³⁾

Keterangan:

- 1) Diisi dengan nama pihak penyedia jasa Teknologi Informasi
- 2) Diisi dengan alamat pihak penyedia jasa Teknologi Informasi
- 3) Diisi dengan daftar jasa yang diberikan pihak penyedia jasa Teknologi Informasi kepada LJKNB

FORMAT 11: BIAYA TEKNOLOGI INFORMASI

No.	Sumber Daya Teknologi Informasi ¹⁾	Biaya yang Dikeluarkan ²⁾

Keterangan:

- 1) Diisi dengan jenis dan nama sumber daya Teknologi Informasi yang digunakan
- 2) Diisi dengan nominal biaya yang dikeluarkan dalam satuan rupiah

FORMAT 12: PERMOHONAN PERSETUJUAN PENEMPATAN SISTEM ELEKTRONIK PADA PUSAT DATA DAN/ATAU PUSAT PEMULIHAN BENCANA DI LUAR WILAYAH INDONESIA

PERMOHONAN PERSETUJUAN PENEMPATAN SISTEM ELEKTRONIK PADA PUSAT DATA DAN/ATAU PUSAT PEMULIHAN BENCANA DI LUAR WILAYAH INDONESIA

1. Nama negara tempat rencana lokasi penempatan sistem elektronik pada Pusat Data dan/atau Pusat Pemulihan Bencana
(lampirkan data nama dan alamat serta kepemilikan penyelenggara Pusat Data dan/atau Pusat Pemulihan Bencana yang akan direncanakan)
.....
2. Nama sistem elektronik yang akan ditempatkan pada pusat data dan/atau pusat pemulihan bencana di luar wilayah Indonesia
.....
3. Deskripsi sistem elektronik yang akan ditempatkan pada pusat data dan/atau pusat pemulihan bencana di luar wilayah Indonesia
.....
.....
.....
4. Pemenuhan persyaratan:

Hal	Keterangan
Pemenuhan persyaratan dalam Pasal 21 ayat (2) sampai dengan ayat (4) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/POJK.05/2021 tentang Penerapan Manajemen Risiko dalam Penggunaan Teknologi Informasi oleh Lembaga Jasa Keuangan Nonbank (POJK 4/2021)	(diisi analisis dan penjelasan LJKNB atas pemenuhan ketentuan dalam Pasal 21 ayat (2) sampai dengan ayat (4) POJK 4/2021)
Analisis Risiko Negara	(diisi analisis dan penjelasan LJKNB atas risiko negara yang akan dilakukan penempatan sistem elektronik)
Surat pernyataan dari Direksi LJKNB dan pihak penyedia jasa Teknologi Informasi guna memastikan	Ada/Tidak*) (Lampirkan)

Hal	Keterangan
<p>penyelenggaraan Sistem Elektronik di luar wilayah Indonesia tidak mengurangi efektivitas pengawasan Otoritas Jasa Keuangan</p>	
<p>Perjanjian kerja sama antara LJKNB dan pihak penyedia jasa Teknologi Informasi guna memastikan bahwa informasi mengenai rahasia LJKNB hanya diungkapkan sepanjang memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di Indonesia.</p>	<p>Ada/Tidak*) (Lampirkan)</p>
<p>Perjanjian tertulis dengan penyedia jasa Teknologi Informasi memuat klausula pilihan hukum</p>	<p>Ada/Tidak*) (Lampirkan)</p>
<p>Surat pernyataan tidak keberatan dari otoritas pengawas penyedia jasa Teknologi Informasi di luar wilayah Indonesia bahwa Otoritas Jasa Keuangan diberikan akses untuk melakukan pemeriksaan terhadap pihak penyedia jasa Teknologi Informasi</p>	<p>Ada/Tidak*) (Lampirkan)</p>
<p>Surat pernyataan bahwa LJKNB akan menyampaikan secara berkala hasil penilaian yang dilakukan perusahaan induk, entitas utama,</p>	<p>Ada/Tidak*) (Lampirkan)</p>

Hal	Keterangan
<p>dan/atau entitas lain yang memiliki kegiatan usaha sejenis dalam satu grup LJKNB di luar wilayah Indonesia atas penerapan manajemen risiko pada pihak penyedia jasa Teknologi Informasi</p>	
<p>Analisis yang memuat bahwa manfaat yang diperoleh LJKNB dari rencana penempatan Sistem Elektronik di luar wilayah Indonesia lebih besar daripada beban yang ditanggung oleh LJKNB</p>	<p>(diisi analisis dan penjelasan LJKNB yang memuat bahwa manfaat yang diperoleh LJKNB dari rencana penempatan Sistem Elektronik di luar wilayah Indonesia lebih besar daripada beban yang ditanggung oleh LJKNB)</p>
<p>Rencana LJKNB untuk meningkatkan kemampuan sumber daya manusia LJKNB baik yang berkaitan dengan penyelenggaraan Teknologi Informasi maupun transaksi bisnis atau produk yang ditawarkan</p>	<p>Ada/Tidak*) (Lampirkan)</p>

FORMAT 13: DAFTAR TUJUAN PENYAMPAIAN SURAT PENGANTAR, LAPORAN SEBAGAI TINDAKAN TERTENTU YANG HARUS DILAPORKAN KEPADA OTORITAS JASA KEUANGAN, LAPORAN KEJADIAN KRITIS, PENYALAHGUNAAN, DAN/ATAU KEJAHATAN DALAM PENYELENGGARAAN TEKNOLOGI, DAN PERMOHONAN PERSETUJUAN PENEMPATAN SISTEM ELEKTRONIK PADA PUSAT DATA DAN/ATAU PUSAT PEMULIHAN BENCANA DI LUAR WILAYAH INDONESIA

No.	LJKNB	TUJUAN PENYAMPAIAN
1.	Perusahaan Asuransi, Perusahaan Reasuransi, dan BPJS Kesehatan	Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya Otoritas Jasa Keuangan u.p. Direktur Pengawasan Asuransi dan BPJS Kesehatan Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 12 Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav. 40 Jakarta 12710
2.	Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi Syariah, Perusahaan Pembiayaan Syariah, Perusahaan Modal Ventura Syariah, Perusahaan Penjaminan Syariah, dan Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah	Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya Otoritas Jasa Keuangan u.p. Direktur IKNB Syariah Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 15 Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav. 40 Jakarta 12710
3.	Perusahaan Pialang Asuransi, Perusahaan Pialang Reasuransi, dan Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi	Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya Otoritas Jasa Keuangan u.p. Direktur Jasa Penunjang IKNB Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 12 Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav. 40 Jakarta 12710
4.	Dana Pensiun dan BPJS Ketenagakerjaan	Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya Otoritas Jasa Keuangan u.p. Direktur Pengawasan Dana Pensiun dan BPJS Ketenagakerjaan Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 12 Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav. 40 Jakarta 12710

5.	Perusahaan Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, dan Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur	Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya Otoritas Jasa Keuangan u.p. Direktur Pengawasan Lembaga Pembiayaan Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 15 Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav. 40 Jakarta 12710
6.	Perusahaan Pergadaian, Perusahaan Penjaminan, Perusahaan Penjaminan Ulang, Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia, Perusahaan Pembiayaan Sekunder Perumahan, PT Permodalan Nasional Madani (Persero)	Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya Otoritas Jasa Keuangan u.p. Direktur Pengawasan Lembaga Keuangan Khusus Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 15 Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav. 40 Jakarta 12710
7.	Penyelenggara Layanan Pinjam Meminjam Uang Berbasis Teknologi Informasi	Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya Otoritas Jasa Keuangan u.p. Direktur Pengaturan, Perizinan, dan Pengawasan <i>Financial Technology</i> Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 12 Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav. 40 Jakarta 12710

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 24 Agustus 2021

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS
PERASURANSIAN, DANA PENSIUN,
LEMBAGA PEMBIAYAAN, DAN
LEMBAGA JASA KEUANGAN LAINNYA
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

RISWINANDI

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Plh. Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Evi Maria

10. Penggunaan Jasa Akuntan Publik atau Kantor Akuntan Publik





OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 9 TAHUN 2023
TENTANG
PENGUNAAN JASA AKUNTAN PUBLIK DAN KANTOR AKUNTAN PUBLIK
DALAM KEGIATAN JASA KEUANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa pihak yang menggunakan jasa akuntan publik dan kantor akuntan publik yang diatur dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan perlu menyusun dan menyajikan informasi keuangan yang berkualitas sebagai cerminan penerapan tata kelola yang baik dengan penyelenggaraan fungsi audit eksternal oleh akuntan publik dan kantor akuntan publik yang independen;
- b. bahwa terdapat kebutuhan untuk melakukan penyempurnaan ketentuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kode etik profesi terkait pembatasan jasa audit oleh akuntan publik dan kantor akuntan publik serta penyederhanaan pengelolaan administrasi akuntan publik dan kantor akuntan publik melalui koordinasi dengan pihak lain;
- c. bahwa dengan adanya perkembangan aktivitas akuntan publik dan kantor akuntan publik serta untuk mengoptimalkan pengelolaan administrasi dan pengawasan Otoritas Jasa Keuangan terhadap akuntan publik dan kantor akuntan publik, perlu mengganti Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/POJK.03/2017 tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik dalam Kegiatan Jasa Keuangan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik dalam Kegiatan Jasa Keuangan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2011 tentang Akuntan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2011 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5215);
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5253) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN TENTANG PENGGUNAAN JASA AKUNTAN PUBLIK DAN KANTOR AKUNTAN PUBLIK DALAM KEGIATAN JASA KEUANGAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Pihak adalah pihak yang melaksanakan kegiatan di sektor perbankan, pasar modal, dan/atau industri keuangan non-bank yang diatur dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan, termasuk lembaga jasa keuangan dan/atau orang perseorangan atau badan hukum yang melaksanakan kegiatan di sektor jasa keuangan.
2. Perbankan adalah segala sesuatu yang menyangkut tentang bank, mencakup kelembagaan, kegiatan usaha, serta cara dan proses dalam melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah sesuai dengan Undang-Undang mengenai perbankan dan Undang-Undang mengenai perbankan syariah.
3. Pasar Modal adalah bagian dari sistem keuangan yang berkaitan dengan kegiatan:
 - a. penawaran umum dan transaksi efek;
 - b. pengelolaan investasi;
 - c. emiten dan perusahaan publik yang berkaitan dengan efek yang diterbitkannya; dan
 - d. lembaga dan profesi yang berkaitan dengan efek.
4. Industri Keuangan Non-Bank yang selanjutnya disingkat IKNB adalah industri yang terdiri dari lembaga yang melaksanakan kegiatan di sektor perasuransian, dana pensiun, lembaga pembiayaan, dan lembaga jasa keuangan lainnya, baik yang melakukan kegiatan usaha secara konvensional maupun yang menyelenggarakan seluruh atau sebagian usaha berdasarkan prinsip syariah.
5. Akuntan Publik yang selanjutnya disingkat AP adalah seseorang yang telah memperoleh izin untuk

- memberikan jasa sesuai dengan Undang-Undang mengenai akuntan publik.
6. Kantor Akuntan Publik yang selanjutnya disingkat KAP adalah badan usaha yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan mendapatkan izin usaha sesuai dengan Undang-Undang mengenai akuntan publik.
 7. Komite Audit adalah suatu komite yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada dewan komisaris dalam membantu melaksanakan tugas dan fungsi dewan komisaris.
 8. Asosiasi Profesi Akuntan Publik adalah organisasi profesi AP yang bersifat nasional.
 9. Rekan adalah sekutu pada KAP yang berbentuk usaha persekutuan.
 10. Pendidikan Profesional Berkelanjutan yang selanjutnya disingkat PPL adalah suatu pendidikan dan/atau pelatihan profesi bagi AP yang bersifat berkelanjutan dan bertujuan untuk menjaga kompetensi.
 11. Periode Audit adalah periode yang mencakup periode laporan keuangan yang menjadi objek audit, pemeriksaan, atau penugasan lain.
 12. Periode Penugasan Profesional adalah periode penugasan untuk melakukan pekerjaan asurans termasuk menyiapkan laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
 13. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.

Pasal 2

- (1) Pihak wajib menggunakan AP dan KAP yang:
 - a. terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan;
 - b. tercatat dalam daftar AP dan KAP yang aktif pada Otoritas Jasa Keuangan; dan
 - c. memiliki kompetensi sesuai dengan kompleksitas usaha Pihak.
- (2) Kewajiban penggunaan AP dan KAP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan terhadap laporan yang wajib diaudit, diperiksa, atau penugasan lain oleh AP berdasarkan peraturan perundang-undangan di bidang jasa keuangan atau instruksi tertulis dari Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) Otoritas Jasa Keuangan berwenang memberikan instruksi tertulis kepada Pihak untuk melakukan audit atau pemeriksaan ulang terhadap laporan serta penugasan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Pihak yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - a. dinyatakan tidak memenuhi kewajiban terhadap laporan yang wajib diaudit, diperiksa, atau penugasan lain oleh AP sebagaimana dimaksud pada ayat (2); dan
 - b. dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang jasa keuangan.

BAB II PERAN KOMITE AUDIT

Pasal 3

- (1) Rapat umum pemegang saham Pihak wajib memutuskan penunjukan AP dan/atau KAP yang akan memberikan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dengan mempertimbangkan usulan dewan komisaris, dewan pengawas, atau pihak yang melakukan fungsi pengawasan sebagaimana dilakukan oleh dewan komisaris.
- (2) Dalam hal rapat umum pemegang saham tidak dapat memutuskan penunjukan AP dan/atau KAP yang akan memberikan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), rapat umum pemegang saham melimpahkan kewenangan penunjukan AP dan/atau KAP kepada dewan komisaris, dewan pengawas, atau pihak yang melakukan fungsi pengawasan sebagaimana dilakukan oleh dewan komisaris, disertai penjelasan mengenai:
 - a. alasan pelimpahan kewenangan; dan
 - b. kriteria atau batasan AP dan/atau KAP yang dapat ditunjuk.
- (3) Dalam hal Pihak tidak memiliki organ rapat umum pemegang saham, fungsi dan kewenangan rapat umum pemegang saham sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh organ tertinggi yang setara dengan rapat umum pemegang saham sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Usulan penunjukan AP dan/atau KAP yang diajukan oleh dewan komisaris, dewan pengawas, atau pihak yang melakukan fungsi pengawasan sebagaimana dilakukan oleh dewan komisaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memperhatikan rekomendasi Komite Audit.
- (5) Dalam menyusun rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Komite Audit wajib mempertimbangkan:
 - a. independensi AP, KAP, dan orang dalam KAP;
 - b. ruang lingkup audit;
 - c. imbalan jasa audit;
 - d. keahlian dan pengalaman AP, KAP, dan tim audit dari KAP;
 - e. metodologi, teknik, dan sarana audit yang digunakan KAP;
 - f. manfaat sudut pandang baru yang akan diperoleh melalui penggantian AP, KAP, dan tim audit dari KAP;
 - g. potensi risiko atas penggunaan jasa audit oleh KAP yang sama secara berturut-turut untuk kurun waktu yang cukup panjang; dan
 - h. hasil evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan KAP pada periode sebelumnya, jika ada.

- (6) Otoritas Jasa Keuangan berwenang memberikan instruksi tertulis kepada Pihak untuk melakukan penggantian AP dan/atau KAP yang telah ditunjuk oleh Pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 4

- (1) Komite Audit melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan/atau KAP.
- (2) Evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan/atau KAP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit melalui:
 - a. kesesuaian pelaksanaan audit oleh AP dan/atau KAP dengan standar audit yang berlaku;
 - b. kecukupan waktu pekerjaan lapangan;
 - c. pengkajian cakupan jasa yang diberikan dan kecukupan uji petik; dan
 - d. rekomendasi perbaikan yang diberikan oleh AP dan/atau KAP.

Pasal 5

- (1) Dalam hal AP dan/atau KAP yang telah diputuskan oleh rapat umum pemegang saham sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) tidak dapat menyelesaikan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan pada Periode Penugasan Profesional, penunjukan AP dan/atau KAP pengganti dilakukan oleh dewan komisaris, dewan pengawas, atau pihak yang melakukan fungsi pengawasan sebagaimana dilakukan oleh dewan komisaris, sepanjang diamanatkan oleh rapat umum pemegang saham dengan memperhatikan rekomendasi Komite Audit.
- (2) Dalam hal Pihak tidak diwajibkan memiliki Komite Audit, tugas dan tanggung jawab Komite Audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4 dilaksanakan oleh dewan komisaris, dewan pengawas, atau pihak yang melakukan fungsi pengawasan sebagaimana dilakukan oleh dewan komisaris.

Pasal 6

- (1) Pihak yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), ayat (4), dan/atau ayat (5) dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis atau peringatan tertulis.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat didahului instruksi tertulis.

BAB III PEMBATASAN PENGGUNAAN JASA AUDIT

Pasal 7

- (1) Pihak berupa bank umum, emiten, dan perusahaan publik wajib membatasi penggunaan jasa audit atas

informasi keuangan historis tahunan dari AP yang sama untuk 7 (tujuh) tahun kumulatif.

- (2) Pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat menggunakan kembali jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dari AP yang sama, setelah melewati masa jeda sesuai dengan jenis peran AP dalam perikatan:
 - a. AP bertindak sebagai Rekan perikatan, masa jeda selama 5 (lima) tahun buku pelaporan secara berturut-turut;
 - b. AP bertindak sebagai penanggung jawab penelaahan pengendalian mutu perikatan, masa jeda selama 3 (tiga) tahun buku pelaporan secara berturut-turut; dan
 - c. Rekan perikatan audit lainnya, masa jeda selama 2 (dua) tahun buku pelaporan secara berturut-turut.
- (3) Perhitungan kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diakumulasi sejak tahun buku 2017.
- (4) Selain memperhatikan ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), Pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memastikan AP telah memenuhi pembatasan penggunaan jasa audit dan masa jeda yang diatur dalam kode etik Asosiasi Profesi Akuntan Publik dan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai praktik akuntan publik.

Pasal 8

- (1) Pihak selain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) wajib membatasi penggunaan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dari AP yang sama paling lama untuk periode audit selama 5 (lima) tahun buku pelaporan berturut-turut.
- (2) Pembatasan penggunaan jasa audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga berlaku bagi AP yang merupakan pihak terasosiasi dan personil KAP dengan jabatan 1 (satu) level di bawah AP yang terlibat dalam pemberian jasa audit.
- (3) Pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat menggunakan kembali jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dari AP yang sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setelah melewati masa jeda selama 2 (dua) tahun buku pelaporan secara berturut-turut.

Pasal 9

- (1) Pihak meminta KAP melakukan dan menyediakan hasil penilaian sendiri terhadap pemenuhan pembatasan penggunaan jasa audit dan masa jeda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8.
- (2) Hasil penilaian sendiri yang disediakan oleh KAP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Pihak:
 - a. bank umum, emiten, dan perusahaan publik harus disertai informasi periode penugasan yang telah dijalani oleh AP yang bertindak sebagai

- Rekan perikatan, AP yang bertindak sebagai penanggung jawab penelaahan pengendalian mutu perikatan, dan Rekan perikatan audit lainnya; dan
- b. selain bank umum, emiten, dan perusahaan publik harus disertai informasi periode penugasan yang telah dijalani oleh AP dan/atau pihak terasosiasi dan personil KAP dengan jabatan 1 (satu) level di bawah AP yang terlibat dalam pemberian jasa audit, serta pertimbangan yang menyebabkan KAP menyimpulkan bahwa AP dan/atau personil KAP dimaksud memenuhi pembatasan penggunaan jasa audit dan masa jeda.
- (3) Perhitungan batasan penggunaan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dari AP yang sama oleh Pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dan Pasal 8 ayat (1) diterapkan sejak AP memberikan jasa audit kepada Pihak mencakup:
 - a. periode pemberian jasa sebelum Pihak memperoleh izin atau terdaftar sebagai entitas yang diatur dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan; dan
 - b. periode pemberian jasa oleh AP sebelum terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan.
 - (4) Pihak yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam:
 - a. Pasal 7 ayat (1), Pasal 8 ayat (1), dan/atau ayat (2); atau
 - b. Pasal 7 ayat (2) dan/atau Pasal 8 ayat (3), dinyatakan tidak memenuhi kewajiban terhadap laporan dan penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dan dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang jasa keuangan.

BAB IV RUANG LINGKUP AUDIT

Pasal 10

- (1) Pelaksanaan audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan/atau KAP didasarkan pada perjanjian kerja antara Pihak dan KAP.
- (2) Bagi Pihak berupa bank, manajer investasi, perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi, dana pensiun, dan lembaga pembiayaan, perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mencakup ruang lingkup audit spesifik.
- (3) Ketentuan mengenai ruang lingkup audit spesifik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 11

Pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 10 ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis atau peringatan tertulis.

BAB V
PENYAMPAIAN LAPORAN DARI PIHAK KEPADA
OTORITAS JASA KEUANGAN

Pasal 12

- (1) Pihak wajib menyampaikan laporan berkala setiap tahun kepada Otoritas Jasa Keuangan mengenai:
 - a. penunjukan AP dan KAP untuk audit atas informasi keuangan historis tahunan dengan melampirkan dokumen:
 1. penunjukan AP dan KAP disertai rekomendasi Komite Audit dan pertimbangan yang digunakan dalam memberikan rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4); dan
 2. hasil penilaian sendiri yang diterima dari KAP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah perjanjian kerja antara Pihak dan KAP ditandatangani; dan
 - b. realisasi penggunaan jasa AP dan KAP, paling lama 6 (enam) bulan setelah tahun buku berakhir, secara daring melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara lengkap dan benar.
- (3) Pihak wajib menyusun dan menyampaikan koreksi atas kesalahan informasi dalam laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara daring melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan.
- (4) Dalam hal sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan belum dapat digunakan untuk penyampaian laporan dan koreksi laporan secara daring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), Pihak menyampaikan laporan dimaksud secara luring kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (5) Apabila batas waktu penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b jatuh pada hari Sabtu, hari Minggu, dan/atau hari libur lain, batas waktu penyampaian laporan pada hari kerja berikutnya.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai format, pedoman pengisian, dan aplikasi penyampaian untuk laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 13

- (1) Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan mengalami gangguan teknis pada batas waktu penyampaian laporan sehingga Pihak tidak dapat menyampaikan laporan, Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan

kepada Pihak terjadinya gangguan teknis secara tertulis dan disampaikan:

- a. secara langsung kepada Pihak;
 - b. melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan;
 - c. melalui media elektronik; dan/atau
 - d. media lainnya.
- (2) Pihak menyampaikan laporan paling lama 2 (dua) hari kerja setelah Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan bahwa gangguan teknis di Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah teratasi.
- (3) Pihak yang mengalami keadaan kahar sehingga tidak dapat menyampaikan laporan sampai dengan batas waktu penyampaian, memberitahukan secara tertulis kepada Otoritas Jasa Keuangan untuk memperoleh penundaan batas waktu penyampaian laporan.
- (4) Penyampaian surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) dilakukan secara luring kepada satuan kerja pengawasan di Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan jenis lembaga sektor jasa keuangan, bagi:
- a. bank, dengan alamat:
 1. Departemen Pengawasan Bank terkait bagi bank yang berkantor pusat atau kantor cabang dari bank yang berkedudukan di luar negeri yang berada di wilayah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta; atau
 2. Kantor Regional Otoritas Jasa Keuangan atau Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat sesuai dengan wilayah tempat kedudukan kantor pusat bank;
 - b. Pihak di sektor Pasar Modal, ditujukan kepada Departemen Pengawasan Pasar Modal terkait; dan
 - c. Pihak di sektor IKNB, ditujukan kepada Departemen Pengawasan IKNB terkait.

Pasal 14

- (1) Pihak yang terlambat menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa denda masing-masing sebesar Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) per hari kerja dan paling banyak Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) per laporan.
- (2) Pihak yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis atau peringatan tertulis yang disertai batas waktu perbaikan.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat didahului instruksi tertulis.
- (4) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menghilangkan kewajiban penyampaian laporan bagi Pihak yang belum menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 12 ayat (1) atau koreksi laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3).

Pasal 15

Otoritas Jasa Keuangan dapat mengumumkan pengenaan sanksi administratif terhadap Pihak serta AP dan KAP kepada masyarakat.

BAB VI

PENGELOLAAN ADMINISTRASI AP DAN KAP

Pasal 16

- (1) AP dan KAP yang memberikan jasa kepada Pihak merupakan AP dan KAP yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Permohonan pendaftaran AP dan/atau KAP disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan memenuhi persyaratan minimal:
 - a. memiliki izin yang masih berlaku dan aktif dari Menteri;
 - b. tidak pernah dikenai sanksi administratif berupa pembatalan surat tanda terdaftar dari Otoritas Jasa Keuangan atau otoritas sebelumnya;
 - c. tidak tercantum dalam daftar kredit dan/atau pembiayaan macet; dan
 - d. tidak termasuk sebagai pihak yang dilarang untuk menjadi pihak utama sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.
- (3) Bagi AP, selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditambahkan persyaratan:
 - a. tidak memiliki rangkap jabatan;
 - b. berkedudukan sebagai Rekan AP pada KAP persekutuan atau pemimpin KAP perseorangan yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan; dan
 - c. memiliki kompetensi dan pengetahuan di bidang jasa keuangan dan industri yang menggunakan jasa AP.
- (4) Bagi KAP selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditambahkan persyaratan:
 - a. memiliki minimal 1 (satu) orang Rekan AP yang berkedudukan sebagai pemimpin KAP yang terdaftar dan aktif pada Otoritas Jasa Keuangan; dan
 - b. bagi KAP yang memiliki kerja sama dengan kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing, kerja sama paling sedikit mencakup kewajiban rewiu mutu dan pelatihan dari kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing kepada KAP.
- (5) Dalam hal diperlukan, Otoritas Jasa Keuangan dapat meminta tambahan persyaratan pendaftaran AP dan/atau KAP.
- (6) KAP dapat dikategorikan sebagai KAP yang sama dengan ketentuan:

- a. nama KAP tidak berubah dan tidak terjadi perubahan komposisi AP lebih dari 50% (lima puluh persen); atau
- b. terdapat pendirian atau perubahan nama KAP, namun komposisi AP 50% (lima puluh persen) atau lebih berasal dari KAP yang sebelumnya.

Pasal 17

- (1) Selama terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan, AP wajib tetap memenuhi persyaratan:
 - a. tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana di bidang keuangan;
 - b. tidak termasuk sebagai pihak yang dilarang untuk menjadi pihak utama sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama lembaga jasa keuangan;
 - c. tidak tercantum dalam daftar kredit dan/atau pembiayaan macet;
 - d. tidak memiliki rangkap jabatan; dan
 - e. berkedudukan sebagai Rekan AP pada KAP persekutuan atau pemimpin KAP perseorangan yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Selama terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan, KAP wajib tetap memenuhi persyaratan:
 - a. tidak tercantum dalam daftar kredit dan/atau pembiayaan macet;
 - b. memiliki minimal 1 (satu) orang Rekan AP yang berkedudukan sebagai pemimpin KAP yang terdaftar dan aktif pada Otoritas Jasa Keuangan; dan
 - c. tidak sedang menjalin kerja sama dengan kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing yang sedang menjalani sanksi berupa pembatasan kerja sama dengan KAP dari Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) AP dan/atau KAP yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan/atau ayat (2), dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis atau peringatan tertulis yang disertai batas waktu perbaikan.
- (4) Dalam hal AP dan/atau KAP telah dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis atau peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan tetap melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, dan/atau ayat (2) setelah batas waktu yang ditetapkan, AP dan/atau KAP dikenai sanksi administratif berupa pembekuan pendaftaran paling lama 1 (satu) tahun pada Otoritas Jasa Keuangan.
- (5) AP yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan/atau huruf b dikenai sanksi administratif berupa pembatalan pendaftaran pada Otoritas Jasa Keuangan.
- (6) AP dan/atau KAP yang tetap melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d,

huruf e, dan/atau ayat (2) setelah masa pembekuan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berakhir, dikenai sanksi administratif berupa pembatalan pendaftaran pada Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 18

- (1) Permohonan pendaftaran AP disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) dan ayat (3) disertai pindaian dokumen minimal:
 - a. izin yang masih berlaku dari Menteri;
 - b. daftar riwayat hidup terbaru yang ditandatangani di atas meterai yang cukup;
 - c. Kartu Tanda Penduduk;
 - d. pas foto berwarna terbaru dengan ukuran 4x6 cm;
 - e. Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - f. sertifikat program pendidikan profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf c yang diperoleh dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - g. perjanjian kerja sama yang disahkan oleh notaris mengenai AP sebagai Rekan pada KAP persekutuan atau izin sebagai KAP berbadan usaha perseorangan yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan; dan
 - h. surat pernyataan yang ditandatangani di atas meterai yang cukup yang menyatakan bahwa AP:
 1. tidak pernah dikenai sanksi administratif berupa pembatalan surat tanda terdaftar dari Otoritas Jasa Keuangan atau otoritas sebelumnya;
 2. tidak tercantum dalam daftar kredit dan/atau pembiayaan macet;
 3. tidak termasuk sebagai pihak yang dilarang untuk menjadi pihak utama sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama lembaga jasa keuangan; dan
 4. tidak memiliki rangkap jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf a.
- (2) Permohonan pendaftaran KAP disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) dan ayat (4), disertai pindaian dokumen minimal:
 - a. izin usaha yang masih berlaku dari Menteri;
 - b. akta pendirian KAP beserta perubahan terakhir;
 - c. Nomor Pokok Wajib Pajak badan usaha;
 - d. surat persetujuan dari Menteri mengenai pencantuman nama kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing, jika KAP bekerjasama dengan kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing;
 - e. perjanjian kerja sama KAP dengan kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing, bagi KAP yang bekerjasama dengan kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing yang minimal

- mencakup kewajiban reviu mutu dan pelatihan dari kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing kepada KAP; dan
- f. surat pernyataan yang ditandatangani di atas meterai yang cukup oleh pemimpin KAP, yang menyatakan bahwa:
1. tidak pernah dikenai sanksi administratif berupa pembatalan surat tanda terdaftar dari Otoritas Jasa Keuangan atau otoritas sebelumnya;
 2. tidak tercantum dalam daftar kredit dan/atau pembiayaan macet; dan
 3. tidak sedang menjalin kerja sama dengan kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing yang sedang menjalani sanksi berupa pembatasan kerja sama dengan KAP dari Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 19

- (1) Dalam hal dokumen permohonan pendaftaran AP dan/atau KAP dinyatakan tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, AP dan/atau KAP harus menyampaikan pemenuhan dokumen persyaratan paling lama 45 (empat puluh lima) hari sejak tanggal pemberitahuan dari Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Dalam hal AP dan/atau KAP tidak memenuhi dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), AP dan/atau KAP dianggap telah membatalkan permohonan pendaftaran AP dan/atau KAP kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16.
- (3) Dalam hal AP dan/atau KAP mengajukan kembali permohonan pendaftaran kepada Otoritas Jasa Keuangan, AP dan/atau KAP harus menyampaikan kembali permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dengan disertai dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18.

Pasal 20

- (1) Dalam hal permohonan pendaftaran AP dan/atau KAP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 telah dinyatakan lengkap, Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan kepada AP dan/atau KAP paling lama 20 (dua puluh) hari kerja, bahwa:
 - a. permohonan pendaftaran disetujui; atau
 - b. permohonan pendaftaran ditolak dengan disertai alasan penolakan.
- (2) AP dan/atau KAP yang permohonan pendaftarannya disetujui oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan surat tanda terdaftar dan dicantumkan dalam daftar AP dan KAP pada Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 21

- (1) AP dan KAP yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan wajib:
 - a. menjaga kerahasiaan data dan informasi yang diperoleh dalam pemberian jasa kepada Pihak;
 - b. menjalani pemeriksaan yang dilakukan oleh Otoritas Jasa Keuangan atas kepatuhan terhadap pekerjaan pemeriksaan dan penerapan pengendalian mutu atas kegiatan jasa yang diberikan oleh AP dan/atau KAP kepada Pihak;
 - c. menerapkan standar profesional akuntan publik, standar pengendalian mutu, kode etik profesi dalam pelaksanaan pemberian jasa, sepanjang tidak diatur lain dalam ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan;
 - d. melakukan audit (*assurance*) kesesuaian laporan informasi keuangan historis dengan standar akuntansi keuangan, sepanjang tidak diatur lain dalam ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan; dan
 - e. memperhatikan kesesuaian transaksi yang dilakukan Pihak dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam memberikan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan.
- (2) AP wajib mengikuti PPL yang diselenggarakan oleh lembaga yang diakui oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) Kewajiban AP mengikuti PPL sebagaimana dimaksud pada ayat (2):
 - a. paling sedikit sesuai jumlah satuan kredit pendidikan profesional berkelanjutan yang dipenuhi setiap tahun sebagaimana ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan; dan
 - b. mulai berlaku untuk tahun berikutnya sejak AP memperoleh surat tanda terdaftar dari Otoritas Jasa Keuangan.
- (4) AP yang merupakan pihak terasosiasi dan personil KAP dengan jabatan 1 (satu) level di bawah AP yang terlibat dalam pemberian jasa audit wajib menerapkan standar profesional akuntan publik, standar pengendalian mutu, kode etik profesi dalam pelaksanaan pemberian jasa, sepanjang tidak diatur lain dalam ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan.
- (5) Kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing wajib melaksanakan reviu mutu dan pelatihan sebagaimana tercantum dalam perjanjian kerja sama dengan KAP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) huruf b.

Pasal 22

- (1) Pada saat mengajukan permohonan pendaftaran untuk pertama kali kepada Otoritas Jasa Keuangan, AP dapat memilih lingkup pemberian jasa pada 1 (satu) atau lebih sektor jasa keuangan yang diatur dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan.

- (2) Penambahan lingkup pemberian jasa pada sektor jasa keuangan selain yang telah terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan dilakukan dengan memenuhi persyaratan khusus.
- (3) Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang harus dimiliki oleh AP berupa kompetensi dan pengetahuan di sektor jasa keuangan sesuai dengan pilihan sektor jasa keuangan.
- (4) AP dapat mengurangi lingkup pemberian jasa pada 1 (satu) atau lebih sektor jasa keuangan dengan mengajukan permohonan persetujuan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 23

- (1) Bagi AP yang telah terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan sektor perbankan sebelum berlakunya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dan belum memiliki sertifikat pengetahuan akuntansi syariah, wajib mengikuti pelatihan akuntansi syariah yang diselenggarakan Asosiasi Profesi Akuntan Publik paling lambat tanggal 31 Desember 2023.
- (2) AP yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis atau peringatan tertulis disertai batas waktu pemenuhan.
- (3) Dalam hal AP telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan tetap melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah batas waktu yang ditetapkan, AP dikenai sanksi administratif berupa pembekuan pendaftaran paling lama 1 (satu) tahun pada Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 24

- (1) AP yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan/atau huruf e, dikenai sanksi administratif berupa pembekuan pendaftaran paling lama 1 (satu) tahun pada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau sanksi administratif berupa denda paling banyak Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- (2) KAP yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan/atau huruf e, dikenai sanksi administratif berupa pembekuan pendaftaran paling lama 1 (satu) tahun pada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau sanksi administratif berupa denda paling banyak Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah).
- (3) AP yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2), dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar Rp250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah) per satuan kredit pendidikan profesional berkelanjutan yang tidak diikuti.
- (4) AP yang merupakan pihak terasosiasi dan personil KAP dengan jabatan 1 (satu) level di bawah AP yang terlibat

dalam pemberian jasa audit yang telah terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan dan melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (4), dikenai sanksi administratif berupa pembekuan pendaftaran paling lama 1 (satu) tahun atau pembatalan pendaftaran pada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau sanksi administratif berupa denda paling banyak Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

- (5) AP yang merupakan pihak terasosiasi dan personil KAP dengan jabatan 1 (satu) level di bawah AP yang terlibat dalam pemberian jasa audit yang tidak terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (4) dicantumkan dalam catatan rekam jejak Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 25

- (1) Bagi KAP yang telah terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan sebelum berlakunya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini yang memiliki kerja sama dengan kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing, tetap wajib menyampaikan perjanjian kerja sama dengan kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing yang minimal mencakup kewajiban reviu mutu dan pelatihan dari kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing kepada KAP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf e paling lambat tanggal 31 Desember 2023.
- (2) KAP yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis atau peringatan tertulis disertai batas waktu pemenuhan.
- (3) Dalam hal KAP telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan tetap melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KAP dikenai sanksi administratif berupa pembekuan pendaftaran paling lama 1 (satu) tahun pada Otoritas Jasa Keuangan.

BAB VII

PUBLIKASI DAFTAR AP DAN KAP PADA OTORITAS JASA KEUANGAN

Pasal 26

- (1) Daftar AP dan KAP pada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) dipublikasikan pada situs web Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Daftar AP dan KAP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. AP dan KAP yang aktif;
 - b. AP dan KAP yang tidak aktif sementara waktu; dan
 - c. AP dan KAP yang tidak aktif tetap.

Pasal 27

- (1) Daftar AP dan KAP yang aktif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf a untuk permohonan pendaftaran AP dan/atau KAP yang telah disetujui oleh Otoritas Jasa Keuangan dengan diberikan surat tanda terdaftar dan surat tanda terdaftar masih berlaku.
- (2) Dalam hal KAP yang tercatat dalam daftar AP dan KAP yang aktif tidak memiliki pemimpin KAP karena kondisi tertentu, KAP diberikan waktu paling lama 6 (enam) bulan untuk memenuhi posisi pemimpin KAP sejak terjadinya kondisi tertentu.

Pasal 28

- (1) AP yang termasuk dalam daftar AP dan KAP yang tidak aktif sementara waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf b dengan ketentuan:
 - a. sedang menjalani penghentian pemberian jasa untuk sementara waktu berdasarkan persetujuan Menteri;
 - b. sedang dikenai sanksi administratif berupa pembekuan pendaftaran dari Otoritas Jasa Keuangan atau sanksi pembekuan izin AP dari Menteri;
 - c. merupakan Rekan dari KAP yang sedang dikenai sanksi administratif berupa pembekuan pendaftaran dari Otoritas Jasa Keuangan atau pembekuan izin usaha KAP dari Menteri; atau
 - d. tidak lagi merupakan Rekan dari KAP yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Dalam hal AP dikenai sanksi pembatasan pemberian jasa kepada suatu jenis entitas tertentu dari Menteri, AP dinyatakan dalam daftar AP dan KAP yang tidak aktif sementara waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf b pada sektor dimaksud.
- (3) KAP yang termasuk dalam daftar AP dan KAP yang tidak aktif sementara waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf b dengan ketentuan:
 - a. KAP mendapat sanksi administratif berupa pembekuan pendaftaran dari Otoritas Jasa Keuangan;
 - b. pemimpin KAP dinyatakan dalam daftar AP dan KAP yang tidak aktif sementara waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
 - c. pemimpin KAP persekutuan yang memiliki lebih dari 1 (satu) Rekan terdaftar dinyatakan dalam daftar AP dan KAP yang tidak aktif tetap;
 - d. izin usaha KAP dibekukan oleh Menteri; atau
 - e. sebab lain.
- (4) Bagi AP dan/atau KAP yang termasuk dalam daftar AP dan KAP yang tidak aktif sementara waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf b:
 - a. seluruh surat tanda terdaftar atas nama AP dan/atau KAP pada Otoritas Jasa Keuangan dinyatakan tidak berlaku untuk sementara waktu,

- kecuali memenuhi kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
- b. AP dan/atau KAP tidak dapat memberikan jasa kepada Pihak; dan
 - c. AP dapat menunda pemenuhan PPL setiap tahun sebagaimana dipersyaratkan dalam Pasal 21 ayat (2).

Pasal 29

- (1) AP dan/atau KAP yang termasuk dalam daftar AP dan KAP yang tidak aktif tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf c, dengan ketentuan:
 - a. AP dan/atau KAP dikenai sanksi administratif oleh Otoritas Jasa Keuangan yang mengakibatkan pembatalan surat tanda terdaftar;
 - b. AP dan/atau KAP mengundurkan diri sebagai AP dan KAP yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan; atau
 - c. sebab lain.
- (2) AP dan/atau KAP yang tercatat dalam daftar AP dan KAP yang tidak aktif tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seluruh surat tanda terdaftar atas nama AP dan/atau KAP pada Otoritas Jasa Keuangan dinyatakan batal.
- (3) KAP yang hanya memiliki 1 (satu) orang AP terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan dan AP dimaksud dikenai pembatalan surat tanda terdaftar, KAP dicatat dalam daftar AP dan KAP yang tidak aktif tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 30

- (1) Dalam hal AP dan/atau KAP yang tercatat pada daftar AP dan KAP yang tidak aktif sementara waktu bermaksud untuk aktif kembali dan tercatat pada daftar AP dan KAP yang aktif pada Otoritas Jasa Keuangan, AP dan/atau KAP yang bersangkutan mengajukan permohonan pengaktifan kembali kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Permohonan pengaktifan kembali bagi AP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai bukti keikutsertaan PPL sesuai jumlah satuan kredit pendidikan profesional berkelanjutan yang wajib dipenuhi setiap tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) dengan cara mengikuti PPL:
 - a. setiap tahun selama masa tidak aktif; atau
 - b. secara akumulasi selama 2 (dua) tahun terakhir, sebelum pengaktifan kembali dan tercatat dalam daftar AP dan KAP yang aktif pada Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) AP dan/atau KAP dianggap mengundurkan diri sebagai AP dan KAP yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan, ketika:
 - a. AP dan/atau KAP tidak mengajukan permohonan pengaktifan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1); atau
 - b. pengajuan permohonan pengaktifan kembali oleh

- AP tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun setelah masa penghentian pemberian jasa untuk sementara waktu berakhir.
- (4) Dalam hal AP dan/atau KAP dianggap mengundurkan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Otoritas Jasa Keuangan:
 - a. menerbitkan surat keputusan pembatalan seluruh surat tanda terdaftar atas nama AP dan/atau KAP; dan
 - b. mencatat AP dan/atau KAP dalam daftar AP dan KAP yang tidak aktif tetap pada Otoritas Jasa Keuangan.
 - (5) Persetujuan permohonan pengaktifan kembali AP dan/atau KAP diterbitkan dalam jangka waktu 20 (dua puluh) hari kerja sejak permohonan yang disertai dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diterima secara lengkap oleh Otoritas Jasa Keuangan.
 - (6) Dalam hal diperlukan, Otoritas Jasa Keuangan dapat meminta tambahan persyaratan pengaktifan kembali AP dan/atau KAP.

BAB VIII PENGUNDURAN DIRI AP DAN KAP

Pasal 31

- (1) AP dan/atau KAP dapat mengajukan permohonan pengunduran diri sebagai AP dan KAP yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan, dengan disertai alasan pengunduran diri AP dan/atau KAP serta dokumen pendukung paling sedikit:
 - a. surat keterangan diri dari KAP bagi AP yang menjadi Rekan KAP; dan
 - b. surat pernyataan bahwa AP dan/atau KAP tidak sedang memberikan jasa kepada Pihak, yang disampaikan paling lama 2 (dua) bulan sebelum tanggal rencana pengunduran diri.
- (2) Dalam hal permohonan pengunduran diri sebagai AP dan KAP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dinyatakan lengkap, Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan kepada AP dan/atau KAP paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja, bahwa:
 - a. permohonan pengunduran diri disetujui; atau
 - b. permohonan pengunduran diri ditolak dengan disertai alasan penolakan.
- (3) AP dan/atau KAP yang permohonan pengunduran dirinya disetujui oleh Otoritas Jasa Keuangan:
 - a. surat tanda terdaftar atas nama AP dan/atau KAP dibatalkan; dan
 - b. AP dan/atau KAP dicatat pada daftar AP dan KAP yang tidak aktif tetap pada Otoritas Jasa Keuangan.

- (4) Pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk dalam hal pengunduran diri AP dan/atau KAP disetujui Menteri.

BAB IX INDEPENDENSI AP DAN KAP TERHADAP PIHAK

Pasal 32

- (1) AP, KAP, dan orang dalam KAP dalam memberikan jasa kepada Pihak wajib memenuhi kondisi independen selama Periode Audit dan Periode Penugasan Profesional.
- (2) Kondisi independen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dalam surat pernyataan dan diserahkan oleh KAP kepada Pihak, sebelum Periode Penugasan Profesional dimulai.
- (3) Dalam menyusun tim audit dan pihak yang turut serta secara langsung dalam pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan, KAP mengacu pada kode etik profesi AP sepanjang tidak diatur lain dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai kondisi independen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 33

AP dan/atau KAP yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1), dikenai sanksi administratif berupa pembekuan pendaftaran paling lama 1 (satu) tahun di Otoritas Jasa Keuangan.

BAB X KOMUNIKASI AP DAN KAP DENGAN OTORITAS JASA KEUANGAN

Pasal 34

- (1) Untuk persiapan dan pelaksanaan audit atas informasi keuangan historis tahunan kepada lembaga jasa keuangan, AP dan/atau KAP wajib melakukan komunikasi dengan Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Dalam komunikasi dengan Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - a. AP dan/atau KAP dapat meminta informasi kepada Otoritas Jasa Keuangan mengenai Pihak yang diaudit; dan/atau
 - b. Otoritas Jasa Keuangan dapat menginformasikan hal yang perlu menjadi perhatian AP dan/atau KAP untuk persiapan dan pelaksanaan audit.
- (3) AP dan KAP wajib menyampaikan informasi yang diminta oleh Otoritas Jasa Keuangan meskipun perjanjian kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) telah berakhir.

Pasal 35

AP dan/atau KAP yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) dan/atau ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis atau peringatan tertulis.

BAB XI

PENYAMPAIAN LAPORAN DARI AP DAN KAP KEPADA
OTORITAS JASA KEUANGAN

Pasal 36

- (1) AP dan/atau KAP yang tercatat dalam daftar AP dan KAP yang aktif pada Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan:
 - a. laporan berkala tahunan; dan
 - b. laporan insidental, kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara lengkap dan benar.
- (3) Laporan berkala tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa laporan kegiatan pemberian jasa KAP kepada Pihak.
- (4) Laporan insidental sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berupa:
 - a. laporan AP memuat informasi mengenai:
 1. pelanggaran signifikan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan yang dilakukan oleh Pihak;
 2. kelemahan yang signifikan dalam pengendalian proses penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pihak;
 3. kelemahan yang signifikan dalam pengendalian intern Pihak; dan/atau
 4. kondisi atau perkiraan kondisi yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Pihak; dan
 - b. laporan insidental AP dan/atau KAP lainnya yang diminta oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (5) Laporan kegiatan pemberian jasa KAP kepada Pihak memuat informasi paling kurang mengenai:
 - a. informasi KAP;
 - b. daftar AP terdaftar;
 - c. daftar anggota tim audit selain AP terdaftar;
 - d. daftar perjanjian kerja yang ditandatangani dalam periode pelaporan;
 - e. daftar penugasan selesai dalam periode pelaporan yang sama;
 - f. daftar penugasan tidak selesai dalam periode pelaporan yang sama;
 - g. daftar penyelesaian penugasan periode pelaporan sebelumnya;
 - h. daftar penugasan anggota tim audit kepada Pihak;
 - i. ringkasan penerimaan pembayaran kontrak selama periode pelaporan; dan

- j. rincian informasi penerimaan pembayaran kontrak oleh KAP dari Pihak.
- (6) Laporan kegiatan pemberian jasa KAP kepada Pihak mencakup jasa yang diberikan oleh AP dan/atau KAP kepada Pihak dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak:
 - a. tanggal 1 April sampai dengan tanggal 31 Maret tahun berikutnya; atau
 - b. terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan apabila terdaftar kurang dari 1 (satu) tahun.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai informasi pelanggaran, kelemahan, dan perkiraan kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 37

- (1) KAP wajib menyampaikan laporan kegiatan pemberian jasa KAP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3) setiap tahun kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat pada tanggal 15 April.
- (2) KAP wajib menyusun dan menyampaikan koreksi atas kesalahan informasi dalam laporan kegiatan pemberian jasa KAP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3) kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) AP wajib menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (4) huruf a kepada Otoritas Jasa Keuangan, disertai dengan bukti pendukung, paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak ditemukan.

Pasal 38

Apabila batas waktu penyampaian laporan yang disampaikan oleh KAP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1), jatuh pada hari Sabtu, hari Minggu, dan/atau hari libur lain, batas waktu penyampaian laporan pada hari kerja berikutnya.

Pasal 39

- (1) KAP wajib menyampaikan laporan perubahan data AP dan/atau KAP kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan bukti pendukung paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal persetujuan atau pemberitahuan perubahan data dari Menteri.
- (2) Laporan perubahan data AP dan/atau KAP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
 - a. perubahan izin usaha KAP;
 - b. perubahan alamat KAP;
 - c. perubahan susunan Rekan KAP;
 - d. perubahan pemimpin KAP;
 - e. pencabutan izin AP oleh Menteri;
 - f. AP meninggal dunia;
 - g. pencabutan izin KAP oleh Menteri;
 - h. perubahan kerja sama KAP dengan kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing;
 - i. penghentian pemberian jasa untuk sementara waktu berdasarkan persetujuan Menteri;

dan/atau

j. perpanjangan izin AP.

- (3) Laporan perubahan data AP dan/atau KAP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf i disampaikan oleh KAP secara daring melalui sistem perizinan dan registrasi terintegrasi Otoritas Jasa Keuangan.
- (4) Laporan perubahan data AP dan/atau KAP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf j disampaikan oleh KAP secara luring kepada Otoritas Jasa Keuangan u.p. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal, Keuangan Derivatif, dan Bursa Karbon.
- (5) Dalam hal sistem perizinan dan registrasi terintegrasi Otoritas Jasa Keuangan belum dapat digunakan untuk penyampaian laporan secara daring sebagaimana dimaksud pada ayat (3), KAP menyampaikan laporan dimaksud secara luring kepada Otoritas Jasa Keuangan u.p. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal, Keuangan Derivatif, dan Bursa Karbon.
- (6) Otoritas Jasa Keuangan mengembangkan sistem pengelolaan administrasi AP dan/atau KAP untuk penginian data dan informasi mengenai AP dan/atau KAP yang tercatat pada daftar AP dan KAP pada Otoritas Jasa Keuangan berdasarkan:
 - a. perubahan data AP dan/atau KAP dari Menteri; dan/atau
 - b. informasi dari pihak lain.
- (7) Dalam hal sistem sebagaimana dimaksud pada ayat (6) telah tersedia, KAP tidak diwajibkan menyampaikan laporan perubahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 40

- (1) KAP yang terlambat menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) dan Pasal 39 ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) per hari kerja dan paling banyak Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah) per laporan.
- (2) KAP yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis atau peringatan tertulis yang disertai batas waktu perbaikan.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat didahului instruksi tertulis.
- (4) AP yang terlambat menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (3), dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah).
- (5) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak menghilangkan kewajiban penyampaian:
 - a. laporan bagi AP dan KAP yang belum menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud

- dalam Pasal 37 ayat (1), ayat (3), dan Pasal 39 ayat (1); atau
- b. koreksi laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2).

BAB XII
MEDIA PENYAMPAIAN PERMOHONAN DAN LAPORAN
AP DAN KAP KEPADA OTORITAS JASA KEUANGAN

Pasal 41

- (1) AP dan/atau KAP menyampaikan:
 - a. permohonan pendaftaran AP dan/atau KAP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dengan disertai dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18;
 - b. permohonan persetujuan penambahan dan pengurangan lingkup pemberian jasa pada sektor jasa keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) dan ayat (4);
 - c. permohonan pengaktifan kembali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1); dan
 - d. permohonan pengunduran diri AP dan/atau KAP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1), secara daring melalui sistem perizinan dan registrasi terintegrasi Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) KAP menyampaikan laporan dan/atau koreksi atas kesalahan informasi dalam laporan kegiatan pemberian jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) dan/atau ayat (2) secara daring melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) Dalam hal sistem perizinan dan registrasi terintegrasi Otoritas Jasa Keuangan dan/atau sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan belum dapat digunakan untuk penyampaian permohonan dan/atau laporan secara daring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), AP dan/atau KAP menyampaikan permohonan dan/atau laporan dimaksud secara luring kepada Otoritas Jasa Keuangan u.p. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal, Keuangan Derivatif, dan Bursa Karbon.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai format, pedoman pengisian, dan aplikasi penyampaian untuk permohonan dan/atau laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2) ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 42

- (1) Dalam hal sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan mengalami gangguan teknis atau terjadi keadaan kahar pada batas waktu penyampaian laporan sehingga AP dan/atau KAP tidak dapat menyampaikan laporan, Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan kepada AP dan/atau KAP terjadinya gangguan teknis secara tertulis dan disampaikan:
 - a. secara langsung kepada AP dan/atau KAP;

- b. melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan;
 - c. melalui media elektronik; dan/atau
 - d. media lainnya.
- (2) AP dan/atau KAP menyampaikan laporan paling lama 2 (dua) hari kerja setelah Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan bahwa gangguan teknis di Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah teratasi.
 - (3) Dalam hal sistem perizinan dan registrasi terintegrasi Otoritas Jasa Keuangan mengalami gangguan teknis atau terjadi keadaan kahar, AP dan/atau KAP menyampaikan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) secara luring kepada Otoritas Jasa Keuangan u.p. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal, Keuangan Derivatif, dan Bursa Karbon.
 - (4) KAP yang mengalami keadaan kahar sehingga tidak dapat menyampaikan laporan secara daring sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) sampai dengan batas waktu penyampaian, memberitahukan secara tertulis kepada Otoritas Jasa Keuangan untuk memperoleh penundaan batas waktu penyampaian laporan.
 - (5) Surat pemberitahuan dan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan u.p. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal, Keuangan Derivatif, dan Bursa Karbon.
 - (6) KAP yang mengalami keadaan kahar sehingga tidak dapat menyampaikan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) secara daring, menyampaikan permohonan secara luring kepada Otoritas Jasa Keuangan u.p. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal, Keuangan Derivatif, dan Bursa Karbon.

Pasal 43

Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (3) disampaikan secara luring kepada Otoritas Jasa Keuangan, bagi:

- a. Bank, dengan alamat:
 - 1. Departemen Pengawasan Bank terkait bagi bank yang berkantor pusat atau kantor cabang dari bank yang berkedudukan di luar negeri yang berada di wilayah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta; atau
 - 2. Kantor Regional Otoritas Jasa Keuangan atau Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat sesuai dengan wilayah tempat kedudukan kantor pusat bank;
- b. Pihak di sektor Pasar Modal, ditujukan kepada Departemen Pengawasan Pasar Modal terkait; dan
- c. Pihak di sektor IKNB, ditujukan kepada Departemen Pengawasan IKNB terkait.

BAB XIII
TINDAK LANJUT PENGAWASAN TERHADAP
PENGUNAAN JASA AP DAN/ATAU KAP

Pasal 44

- (1) Otoritas Jasa Keuangan berwenang mengenakan sanksi administratif terhadap setiap pihak yang melanggar Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini termasuk pihak yang menyebabkan terjadinya pelanggaran.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. teguran tertulis atau peringatan tertulis;
 - b. denda;
 - c. pembekuan pendaftaran;
 - d. pembatasan kerja sama; dan/atau
 - e. pembatalan pendaftaran.

Pasal 45

AP dan/atau KAP yang dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis atau peringatan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3), Pasal 23 ayat (2), Pasal 25 ayat (2), Pasal 35, dan/atau Pasal 40 ayat (2) sebanyak 3 (tiga) kali dalam jangka waktu 2 (dua) tahun, AP dan/atau KAP dikenai sanksi administratif berupa pembekuan pendaftaran paling lama 1 (satu) tahun.

Pasal 46

- (1) Otoritas Jasa Keuangan mengenakan sanksi administratif berupa pembatalan pendaftaran bagi:
 - a. AP dan/atau KAP yang dikenai sanksi administratif berupa pembekuan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (4), Pasal 23 ayat (3), Pasal 24 ayat (1), ayat (2), ayat (4), Pasal 25 ayat 3, Pasal 33, dan/atau Pasal 45 sebanyak 2 (dua) kali dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun;
 - b. KAP berbentuk perseorangan dengan AP yang terkena sanksi berupa pembatalan pendaftaran pada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (5), ayat (6), Pasal 24 ayat (4), dan/atau Pasal 46 ayat (2); dan/atau
 - c. KAP berbentuk persekutuan dengan paling sedikit 2 (dua) AP terkena sanksi berupa pembatalan pendaftaran pada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (5), ayat (6), Pasal 24 ayat (4), dan/atau Pasal 46 ayat (2) dalam jangka waktu dalam 2 (dua) tahun.
- (2) AP yang dinyatakan oleh Otoritas Jasa Keuangan melakukan pelanggaran berat terhadap Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini maupun ketentuan peraturan perundang-undangan lain, dikenai sanksi administratif berupa pembatalan pendaftaran pada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau sanksi administratif berupa denda paling banyak Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

- (3) KAP yang dinyatakan oleh Otoritas Jasa Keuangan melakukan pelanggaran berat terhadap Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini maupun ketentuan peraturan perundang-undangan lain, dikenai sanksi administratif berupa pembatalan pendaftaran pada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau sanksi administratif berupa denda paling banyak Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah).
- (4) Pemimpin KAP yang dikenai sanksi administratif berupa pembatalan pendaftaran pada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa pembekuan pendaftaran paling lama 2 (dua) tahun pada Otoritas Jasa Keuangan.
- (5) Bagi kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing yang bekerja sama dengan KAP yang terkena sanksi pembatalan pendaftaran dari Otoritas Jasa Keuangan dan berdasarkan pemeriksaan Otoritas Jasa Keuangan kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing dinyatakan tidak melakukan reuiu mutu dan pelatihan terhadap KAP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (5), dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. pembatasan kerja sama dengan KAP untuk jangka waktu paling sedikit 1 (satu) tahun; dan/atau
 - b. sanksi administratif berupa denda paling banyak Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah).

BAB XIV KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 47

Otoritas Jasa Keuangan dapat berkoordinasi dengan Kementerian Keuangan dalam memberikan informasi dan/atau rekomendasi untuk pencabutan izin AP dan/atau KAP, atas pelanggaran yang dilakukan oleh AP dan/atau KAP terhadap Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 48

Pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku:

1. Permohonan pendaftaran, penambahan dan pengurangan lingkup pemberian jasa, penghentian pemberian jasa untuk sementara waktu, permohonan pengaktifan kembali, dan/atau pengunduran diri yang disampaikan AP dan/atau KAP yang telah diterima oleh Otoritas Jasa Keuangan sebelum Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini berlaku, diproses sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/POJK.03/2017 tentang Penggunaan Jasa Akuntan

- Publik dan Kantor Akuntan Publik Dalam Kegiatan Jasa Keuangan.
2. Pihak, AP, dan/atau KAP yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan penggunaan jasa AP dan KAP dalam kegiatan jasa keuangan yang terjadi sebelum Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini berlaku dan sedang dilakukan pemeriksaan oleh Otoritas Jasa Keuangan, dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.
 3. Pihak, AP, dan/atau KAP yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan penggunaan jasa AP dan KAP dalam kegiatan jasa keuangan yang terjadi sebelum Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini berlaku yang ditemukan setelah Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini berlaku, dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

BAB XVI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 49

Pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/POJK.03/2017 tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik dalam Kegiatan Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6036), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 50

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 11 Juli 2023

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MAHENDRA SIREGAR

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 11 Juli 2023

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2023 NOMOR 17/OJK

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Mufli Asmawidjaja

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 9 TAHUN 2023
TENTANG
PENGUNAAN JASA AKUNTAN PUBLIK DAN KANTOR AKUNTAN PUBLIK
DALAM KEGIATAN JASA KEUANGAN

I. UMUM

Untuk terciptanya disiplin pasar perlu didukung informasi keuangan yang transparan dan berkualitas dari Pihak. Informasi keuangan yang berkualitas merupakan cerminan dari penerapan tata kelola yang baik diantaranya melalui penyelenggaraan fungsi audit eksternal oleh AP dan KAP. Pihak dalam hubungan yang independen menggunakan jasa AP dan KAP sebagai penunjang kegiatan sektor jasa keuangan untuk meningkatkan kualitas dan kredibilitas informasi keuangan suatu entitas. Informasi keuangan yang berkualitas digunakan secara luas oleh publik dalam pengambilan keputusan guna mewujudkan perekonomian nasional yang sehat.

Sejalan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kode etik profesi AP yang mengatur mengenai pembatasan penggunaan jasa audit, diperlukan harmonisasi pengaturan yang ditujukan untuk mewujudkan hubungan yang independen dan juga memberikan *learning curve* yang memadai untuk memahami kondisi Pihak dalam pemberian jasa. Selanjutnya, dari sisi penerapan aktivitas AP dan KAP pada Otoritas Jasa Keuangan, perlu dilakukan penyederhanaan proses dan dokumentasi dalam pengelolaan administrasi. Pengkinian data dan informasi AP dan KAP pada Otoritas Jasa Keuangan juga akan diakomodir melalui pertukaran data dan informasi dengan kementerian keuangan.

Implementasi dari peraturan yang berlaku saat ini perlu disempurnakan untuk mengoptimalkan pengelolaan administrasi dan pengawasan Otoritas Jasa Keuangan terhadap AP dan KAP serta mendukung independensi dalam penyediaan informasi keuangan yang kredibel dan berkualitas. Berdasarkan hal tersebut di atas, diperlukan pembaruan terhadap Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/POJK.03/2017 tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik Dalam Kegiatan Jasa Keuangan.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “AP yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan” adalah AP yang terdaftar pada satu atau lebih sektor jasa keuangan pada Otoritas Jasa Keuangan.

Contoh:

PT Bank “ABC” Tbk. karena merupakan perusahaan terbuka harus menggunakan jasa:

1. KAP yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan; dan
2. AP yang paling kurang terdaftar pada sektor Perbankan dan sektor Pasar Modal.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “AP memiliki kompetensi sesuai dengan kompleksitas usaha Pihak” antara lain bahwa AP memiliki pengalaman dan/atau pengetahuan audit terhadap perusahaan yang memiliki kegiatan usaha dan transaksi yang sejenis dengan yang dimiliki Pihak.

Kompleksitas usaha Pihak antara lain tercermin dari total aset, jenis kegiatan usaha, sistem informasi manajemen yang digunakan, dan jaringan usaha.

Ayat (2)

Contoh laporan yang wajib diaudit atau diperiksa oleh AP yaitu laporan publikasi keuangan tahunan pada bank umum sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai transparansi dan publikasi laporan bank.

Contoh penugasan lain yaitu analisis dan pendapat akuntan yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan tentang aspek perpajakan sertifikat penitipan efek Indonesia bagi pemodal asing dan Indonesia sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penawaran umum sertifikat penitipan efek Indonesia.

Yang dimaksud dengan “instruksi tertulis” adalah instruksi tertulis sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perintah tertulis.

Ayat (3)

Instruksi tertulis merupakan bagian dari tindak lanjut pengawasan.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 3

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Huruf a

Yang dimaksud “orang dalam KAP” adalah:

1. orang yang termasuk dalam penugasan audit, rewiu, asurans lainnya, dan/atau non asurans yaitu:
 - a. Rekan;
 - b. pemimpin;
 - c. karyawan profesional; dan
 - d. penelaah,yang ikut serta dalam penugasan;
2. orang yang termasuk dalam rantai pelaksana atau perintah yaitu pemimpin KAP dan semua orang yang:
 - a. mengawasi atau mempunyai tanggung jawab manajemen secara langsung terhadap audit;
 - b. mengevaluasi kinerja atau merekomendasikan kompensasi bagi rekan dalam penugasan audit; atau
 - c. menyediakan pengendalian mutu atau pengawasan lain atas audit; dan
3. setiap Rekan lainnya, pemimpin, atau karyawan profesional lainnya dari KAP dan afiliasi dari KAP yang telah memberikan jasa audit, rewiu, asurans lainnya, dan/atau non asurans kepada Pihak.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Contoh:

Manfaat sudut pandang baru (*fresh eye perspective*) yang akan diperoleh melalui penggantian AP, KAP, dan tim audit dari KAP yaitu dapat memberikan pandangan yang lebih objektif terhadap Pihak.

Huruf g

Potensi risiko atas penggunaan jasa audit oleh KAP yang sama secara berturut-turut untuk kurun waktu yang cukup panjang antara lain ancaman kepentingan pribadi dan ancaman kedekatan.

Huruf h

Cukup jelas.

Ayat (6)

Instruksi tertulis penggantian AP dan/atau KAP disertai dengan alasan dan pertimbangan penggantian serta batas waktu pemenuhan penunjukan AP dan/atau KAP.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “tidak dapat menyelesaikan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan” antara lain AP dan/atau KAP yang termasuk pada daftar AP dan KAP yang tidak aktif sementara waktu atau daftar AP dan KAP yang tidak aktif tetap pada Periode Penugasan Profesional.

Periode Penugasan Profesional dimulai pada saat tanggal pekerjaan lapangan atau penandatanganan penugasan, mana yang lebih dahulu, dan berakhir pada saat tanggal laporan AP atau pemberitahuan tertulis oleh AP atau KAP atau klien kepada Otoritas Jasa Keuangan bahwa penugasan telah selesai, mana yang lebih dahulu.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 6
Cukup jelas.

Pasal 7

Ayat (1)
Contoh: PT Perusahaan Pembiayaan “FGH” Tbk. menggunakan jasa audit atas informasi keuangan historis dari AP “T” untuk tahun 2021, 2022, 2025, 2026, 2027, 2029, dan 2031.

Ayat (2)
Masa jeda dikenal dengan istilah *cooling-off period*.

Huruf a

Yang dimaksud dengan “Rekan perikatan” adalah Rekan atau personel lain dalam KAP yang bertanggung jawab atas perikatan dan pelaksanaannya, dan laporan yang diterbitkan atas nama KAP, dan ketika disyaratkan, memiliki kewenangan yang tepat dari entitas profesi atau regulator sesuai dengan kode etik Asosiasi Profesi Akuntan Publik.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “penanggung jawab penelaahan pengendalian mutu perikatan” adalah AP yang ditunjuk untuk melakukan pengendalian mutu dalam perikatan sesuai dengan kode etik Asosiasi Profesi Akuntan Publik.

Huruf c

Contoh Rekan perikatan audit lainnya yaitu Rekan perikatan audit yang bertanggung jawab untuk entitas anak atau divisi yang signifikan.

Ayat (3)
Contoh kumulatif selama 7 (tujuh) tahun sejak tahun buku 2017:
PT Asuransi “XYZ” Tbk. menggunakan AP sejak tahun 2015, 2016, 2017, 2019, 2020, 2021, 2023, 2024, dan 2025 maka perhitungan kumulatif selama 7 (tujuh) tahun dihitung sejak tahun 2017, yaitu 2017, 2019, 2020, 2021, 2023, 2024, dan 2025.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 8

Ayat (1)

Contoh:

1. PT Asuransi “GHI” menggunakan jasa audit atas informasi keuangan historis dari AP “X” mulai tahun buku 2023, PT Asuransi “GHI” hanya dapat menggunakan jasa AP “X” berturut-turut untuk tahun buku 2023, 2024, 2025, 2026, dan 2027.
2. Perusahaan pembiayaan “PQR” menggunakan jasa audit

atas informasi keuangan historis dari AP “L” mulai tahun buku 2024, Perusahaan pembiayaan “PQR” hanya dapat menggunakan jasa AP “L” berturut-turut untuk tahun buku 2024, 2025, 2026, 2027, dan 2028.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “AP yang merupakan pihak terasosiasi” adalah AP yang tidak menandatangani laporan auditor independen namun terlibat langsung dalam pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan.

Contoh perhitungan periode pembatasan penggunaan jasa audit bagi personil KAP dengan jabatan 1 (satu) level di bawah AP yang terlibat dalam pemberian jasa audit:

AP "A" berperan sebagai *signing partner* dalam pelaksanaan audit informasi historis tahunan pada BPR "MNO" untuk tahun buku 2021. Selanjutnya, AP "A" berubah peran menjadi manajer dalam pelaksanaan audit informasi historis tahunan untuk tahun buku 2022. Atas hal tersebut, periode pemberian jasa audit AP "A" terhitung 2 (dua) tahun buku berturut-turut.

Ayat (3)

Contoh:

BPR “GHI” menggunakan jasa audit atas informasi keuangan historis dari AP “X” untuk tahun buku 2023, 2024, 2025, 2026, dan 2027. Masa jeda yang harus dilewati oleh BPR “GHI” adalah tahun buku 2028 dan 2029. Dengan demikian, BPR “GHI” hanya dapat menggunakan kembali jasa AP “X” mulai tahun buku 2030.

Pasal 9

Ayat (1)

Penilaian sendiri dikenal dengan istilah *self-assessment*.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 10

Ayat (1)

Perjanjian kerja antara lain mencakup ruang lingkup audit.

Ayat (2)

Ruang lingkup audit spesifik bertujuan agar AP memiliki panduan pelaksanaan audit sesuai:

1. ketentuan peraturan perundang-undangan yang secara umum berdampak langsung terhadap penentuan angka dan pengungkapan material dalam laporan keuangan; dan
2. peraturan perundang-undangan lain yang tidak berdampak langsung terhadap penentuan angka dan pengungkapan dalam laporan keuangan, namun kepatuhannya fundamental bagi aspek kegiatan operasi bisnis, bagi kemampuan entitas untuk mempertahankan usahanya, atau untuk menghindari terjadinya sanksi berat,

untuk memperoleh suatu pemahaman yang cukup tentang hubungan dan transaksi Pihak dalam penyajian laporan

keuangan yang wajar atau tidak menyesatkan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Ayat (1)

Huruf a

Dokumen penunjukan AP dan KAP antara lain risalah rapat umum pemegang saham dan perjanjian kerja antara Pihak dan KAP.

Huruf b

Laporan realisasi penggunaan jasa AP dan KAP mencakup hasil evaluasi Komite Audit terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dan informasi transaksi penggunaan jasa KAP.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Kesalahan informasi antara lain ketidaklengkapan dokumen yang wajib dipenuhi.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 13

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “gangguan teknis” adalah gangguan yang disebabkan permasalahan teknis yang mengakibatkan Pihak tidak dapat menyampaikan laporan secara daring, antara lain kerusakan dan/atau gangguan pada pangkalan data (*database*) atau jaringan komunikasi di Otoritas Jasa Keuangan.

Huruf a

Secara langsung dilakukan antara lain melalui surat.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Media elektronik antara lain surat elektronik.

Huruf d

Cukup jelas.

Ayat (2)

Contoh:

Sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan mengalami gangguan teknis pada hari Jumat tanggal 30 Juni 2023 yang merupakan batas waktu penyampaian laporan realisasi penggunaan jasa AP dan/atau KAP posisi data 31 Desember 2022. Selanjutnya, Otoritas Jasa Keuangan mengumumkan bahwa sistem telah beroperasi secara normal pada hari Selasa tanggal 4 Juli 2023. Pihak menyampaikan laporan realisasi penggunaan jasa AP dan/atau KAP posisi data 31 Desember

2022 paling lama 2 (dua) hari kerja berikutnya, yaitu pada hari Kamis tanggal 6 Juli 2023.

Ayat (3)

Keadaan kahar terdiri dari bencana alam, bencana nonalam, dan/atau bencana sosial yang mengganggu kegiatan operasional Pihak, yang dibenarkan oleh pejabat instansi yang berwenang dari daerah setempat.

Ayat (4)

Contoh:

PT Bank "ABC" Tbk. melakukan kegiatan di sektor Perbankan dan Pasar Modal maka PT Bank "ABC" Tbk. menyampaikan laporan kepada pengawas sektor Perbankan karena PT Bank "ABC" Tbk. memiliki kelembagaan berbentuk bank.

Pasal 14

Ayat (1)

Contoh:

Laporan realisasi penggunaan jasa AP dan/atau KAP posisi data 31 Desember 2022 disampaikan paling lambat pada tanggal 30 Juni 2023. Laporan realisasi penggunaan jasa AP dan/atau KAP disampaikan 3 (tiga) hari berikutnya yaitu pada hari Rabu tanggal 5 Juli 2023. Pihak dikenai sanksi administratif berupa denda sejumlah Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) yaitu Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) x 3 (tiga) hari kerja.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan "kredit dan/atau pembiayaan macet" antara lain:

1. kredit dan/atau pembiayaan macet yang tercantum dalam sistem layanan informasi keuangan;
2. kredit dan/atau pembiayaan macet yang belum dilaporkan oleh lembaga jasa keuangan dalam sistem layanan informasi keuangan, namun berdasarkan penelitian yang telah dilakukan Otoritas Jasa Keuangan, kredit dan/atau pembiayaan tersebut telah memenuhi kriteria yang tergolong macet sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau

3. kegagalan dalam memenuhi kewajiban penyelesaian transaksi efek di perusahaan efek.

Huruf d

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Yang dimaksud dengan rangkap jabatan adalah:

1. bekerja pada KAP lain atau profesi penunjang lain dalam kegiatan jasa keuangan yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan; dan/atau
2. bekerja pada perusahaan klien maupun kelompok usaha klien dengan laporan yang akan dikonsolidasikan.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Kompetensi dan pengetahuan di bidang jasa keuangan dan industri yang menggunakan jasa AP, antara lain dipenuhi melalui program pendidikan profesi yang diselenggarakan oleh lembaga yang diakui oleh Otoritas Jasa Keuangan, paling sedikit sesuai jumlah satuan kredit profesi yang harus dipenuhi sebagaimana ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Lembaga yang diakui oleh Otoritas Jasa Keuangan, antara lain Asosiasi Profesi Akuntan Publik yang ditetapkan oleh Menteri.

Lembaga dimaksud berkoordinasi dengan Otoritas Jasa Keuangan dalam rangka penentuan materi pendidikan profesi, jumlah satuan kredit profesi, dan penyampaian data rekapitulasi peserta pendidikan profesi.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Yang dimaksud dengan “dalam hal diperlukan” antara lain terdapat kebijakan pemerintah mengenai peningkatan kepatuhan terhadap penerapan program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme, oleh karena itu Otoritas Jasa Keuangan meminta tambahan persyaratan berupa bukti bahwa AP telah terdaftar sebagai pihak pelapor dalam aplikasi sistem pelaporan penerapan program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme yang diselenggarakan oleh Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Daftar riwayat hidup antara lain mencakup riwayat pendidikan dan pengalaman kerja sebagai auditor, dilengkapi dengan penjelasan tentang penugasan yang

pernah diterima dalam 3 (tiga) tahun terakhir pada KAP serta keterangan tentang nama perusahaan yang diaudit, tahun penugasan, dan jenis penugasan.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Untuk keperluan pemeriksaan, Otoritas Jasa Keuangan dapat berkoordinasi dengan Kementerian Keuangan.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “standar profesional akuntan publik, standar pengendalian mutu, dan kode etik profesi” adalah standar profesional akuntan publik, standar pengendalian mutu, kode etik profesi yang diterbitkan oleh Asosiasi Profesi Akuntan Publik.

Termasuk di dalam pengendalian mutu yaitu penyediaan tim audit yang memadai dan memiliki kompetensi sesuai dengan kompleksitas usaha dari Pihak.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “standar akuntansi keuangan” adalah standar akuntansi keuangan yang diterbitkan oleh asosiasi profesi akuntan.

Huruf e

Cukup jelas.

Ayat (2)

Lembaga yang diakui oleh Otoritas Jasa Keuangan, antara lain Asosiasi Profesi Akuntan Publik yang ditetapkan oleh Menteri. Lembaga dimaksud berkoordinasi dengan Otoritas Jasa Keuangan untuk penentuan materi PPL dan penyampaian data rekapitulasi realisasi PPL yang diikuti oleh AP, paling lambat akhir bulan Januari tahun berikutnya. Data rekapitulasi realisasi PPL yang diikuti oleh AP antara lain dipergunakan untuk penilaian kepatuhan pemenuhan kewajiban PPL.

Ayat (3)

Huruf a

Contoh:

AP yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan sektor Perbankan dan sektor Pasar Modal harus memenuhi kegiatan PPL sebanyak 10 (sepuluh) satuan kredit pendidikan profesional berkelanjutan setiap tahun, yaitu 5 (lima) satuan kredit pendidikan profesional berkelanjutan untuk sektor Perbankan dan 5 (lima) satuan kredit pendidikan profesional berkelanjutan untuk sektor Pasar Modal.

Huruf b

Contoh:

AP “B” terdaftar dan memperoleh surat tanda terdaftar dari Otoritas Jasa Keuangan pada tanggal 5 Oktober 2023. Kewajiban AP “B” untuk mengikuti PPL sesuai jumlah satuan kredit pendidikan profesional berkelanjutan yang ditetapkan Otoritas Jasa Keuangan mulai pada tahun 2024.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 22

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “sektor jasa keuangan” adalah sektor Perbankan, Pasar Modal, dan/atau IKNB.

Ayat (2)

Contoh:

AP “X” telah terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan sektor Perbankan. Jika AP “X” juga ingin memberikan jasa kepada Pihak di sektor Pasar Modal dan/atau IKNB maka AP “X” perlu melakukan penambahan lingkup pemberian jasa pada sektor Pasar Modal dan/atau IKNB di Otoritas Jasa Keuangan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Contoh:

AP “Y” telah terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan sektor Perbankan, Pasar Modal, dan IKNB. Jika AP “Y” hanya ingin memberikan jasa kepada Pihak di sektor Perbankan dan Pasar Modal maka AP “Y” dapat melakukan pengurangan lingkup pemberian jasa pada sektor IKNB di Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Contoh:

AP “D” tidak mengikuti PPL sebanyak 5 (lima) satuan kredit

pendidikan profesional berkelanjutan pada tahun 2023, AP “D” dikenai sanksi administratif berupa denda sejumlah Rp1.250.000,00 (satu juta dua ratus lima puluh ribu rupiah) yaitu 5 (lima) satuan kredit pendidikan profesional berkelanjutan dikalikan Rp250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah).

Ayat (4)

Contoh:

“AP Y” merupakan pihak terasosiasi dan personil KAP dengan jabatan 1 (satu) level di bawah AP yaitu “Saudara C” yang terlibat dalam pemberian jasa audit bagi perusahaan asuransi PQR pada tahun 2019 sampai dengan 2023. Otoritas Jasa Keuangan melakukan pemeriksaan pada tahun 2025 dan menemukan pelanggaran berupa tidak menerapkan standar profesional akuntan publik, standar pengendalian mutu, kode etik profesi dalam pelaksanaan pemberian jasa. “AP Y” dan “Saudara C” pada tahun 2025 telah terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan. Atas pelanggaran tersebut, “AP Y” dan “Saudara C” dikenai sanksi administratif berupa pembekuan pendaftaran paling lama 1 (satu) tahun atau pembatalan pendaftaran pada Otoritas Jasa Keuangan.

Ayat (5)

Yang dimaksud dengan “catatan rekam jejak Otoritas Jasa Keuangan” yaitu seluruh informasi yang tercatat dalam administrasi Otoritas Jasa Keuangan mengenai perbuatan negatif yang pernah dilakukan oleh seseorang yang terlibat dalam pemberian jasa audit kepada Pihak. Catatan rekam jejak Otoritas Jasa Keuangan dipergunakan oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagai salah satu bahan informasi dalam proses penilaian faktor integritas pada proses perizinan di Otoritas Jasa Keuangan.

Contoh:

“AP X” merupakan pihak terasosiasi dan personil KAP dengan jabatan 1 (satu) level di bawah AP yaitu “Saudara B” yang terlibat dalam pemberian jasa audit bagi PT ABC Tbk pada tahun 2019 sampai dengan 2023. Otoritas Jasa Keuangan melakukan pemeriksaan pada tahun 2025 dan menemukan pelanggaran berupa tidak menerapkan standar profesional akuntan publik, standar pengendalian mutu, kode etik profesi dalam pelaksanaan pemberian jasa. “AP X” dan “Saudara B” pada tahun 2025 belum terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan. Atas pelanggaran tersebut, “AP X” dan “Saudara B” dicantumkan dalam catatan rekam jejak Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Cukup jelas.

Pasal 27

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “kondisi tertentu” adalah kondisi yang tidak terencana, antara lain pemimpin KAP meninggal dunia.

Pasal 28

Ayat (1)

AP tercatat dalam daftar AP dan KAP yang tidak aktif sementara waktu merujuk kepada dokumen antara lain:

- a. surat persetujuan penghentian pemberian jasa untuk sementara waktu dari Menteri;
- b. surat sanksi administratif berupa pembekuan izin dari Menteri; dan
- c. surat sanksi administratif berupa pembekuan pendaftaran dari Otoritas Jasa Keuangan.

Ayat (2)

Contoh:

- a. Menteri mengenakan sanksi pembatasan pemberian jasa AP kepada industri asuransi, maka AP dinyatakan dalam daftar AP dan KAP yang tidak aktif sementara waktu di sektor IKNB.
- b. Menteri mengenakan sanksi pembatasan pemberian jasa AP kepada bank umum atau bank perekonomian rakyat maka AP dinyatakan dalam daftar AP dan KAP yang tidak aktif sementara waktu di sektor Perbankan.
- c. Menteri mengenakan sanksi pembatasan pemberian jasa AP kepada perusahaan efek atau emiten maka AP dinyatakan dalam daftar AP dan KAP yang tidak aktif sementara waktu di sektor Pasar Modal.

Ayat (3)

KAP tercatat dalam daftar AP dan KAP yang tidak aktif sementara waktu merujuk kepada dokumen antara lain:

- a. surat sanksi administratif berupa pembekuan pendaftaran dari Otoritas Jasa Keuangan; dan
- b. surat sanksi administratif berupa pembekuan izin usaha dari Menteri.

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Yang dimaksud dengan “sebab lain” antara lain seluruh Rekan pada KAP persekutuan yang memiliki lebih dari 1 (satu) Rekan terdaftar dinyatakan dalam daftar AP dan KAP yang tidak aktif sementara waktu.

Ayat (4)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

AP dapat menunda PPL setiap tahun namun tidak menghilangkan kewajiban untuk memenuhi jumlah

satuan kredit pendidikan profesional berkelanjutan setiap tahun sebagaimana ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 29

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “sebab lain” antara lain izin dicabut atau dinyatakan tidak berlaku oleh Menteri atau meninggal dunia.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 30

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Contoh:

AP yang telah mendapatkan persetujuan penghentian pemberian jasa untuk sementara waktu selama 3 (tiga) tahun yaitu sejak tanggal 1 Januari 2024 sampai dengan tanggal 31 Desember 2026 dapat aktif kembali dengan cara:

- a. mengikuti PPL per tahun pada tahun 2024, 2025, dan 2026; atau
- b. mengikuti PPL secara akumulasi dalam periode 1 Januari 2025 sampai dengan 31 Desember 2026.

Ayat (3)

Contoh:

- a. Bagi AP yang sedang dikenai sanksi administratif berupa pembekuan pendaftaran dan/atau sedang menjalani penghentian pemberian jasa untuk sementara waktu dengan masa sanksi administratif berupa pembekuan pendaftaran atau masa penghentian pemberian jasa untuk sementara waktu berakhir di 31 Desember 2023, AP tersebut mengajukan permohonan pengaktifan kembali paling lambat tanggal 31 Desember 2024.
- b. Bagi AP yang tercatat pada daftar AP dan KAP yang tidak aktif sementara waktu dikarenakan tidak bernaung pada KAP yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan pada tanggal 31 Desember 2023, AP tersebut harus bernaung di salah satu KAP yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan dan mengajukan permohonan pengaktifan kembali paling lambat tanggal 31 Desember 2024.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Tambahan persyaratan pengaktifan kembali AP dan/atau KAP yang diminta oleh Otoritas Jasa Keuangan antara lain

dokumen pendukung penyelesaian kredit dan/atau pembiayaan macet.

Pasal 31

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Alasan penolakan antara lain:

- a. sedang diperiksa oleh Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas lain; dan/atau
- b. sedang memberikan jasa kepada Pihak.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 32

Ayat (1)

Dalam memberikan jasa kepada Pihak, AP dan KAP menjaga independensi serta bebas dari benturan kepentingan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang mengenai akuntan publik.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 33

Cukup jelas.

Pasal 34

Ayat (1)

Komunikasi dapat berupa:

- a. komunikasi tertulis yaitu melalui surat tertulis atau surat elektronik; atau
- b. pertemuan antara AP dan/atau KAP dengan pengawas. AP dan/atau KAP berkomunikasi dengan satuan kerja pengawasan sesuai dengan jenis lembaga sektor jasa keuangan terkait.

Yang dimaksud dengan “lembaga jasa keuangan” adalah bank, perusahaan efek, penasihat investasi, dan IKNB.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Informasi yang diminta Otoritas Jasa Keuangan kepada AP dan/atau KAP termasuk kertas kerja pemeriksaan audit apabila diperlukan.

Pasal 35

Cukup jelas.

Pasal 36

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Huruf a

1. Contoh pelanggaran signifikan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan yang dilakukan oleh Pihak antara lain pelanggaran batas maksimum pemberian kredit atau batas maksimum penyaluran dana pada bank.
2. Contoh kelemahan yang signifikan dalam pengendalian proses penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pihak antara lain terdapat perbedaan yang material antara nilai yang disajikan oleh Pihak dalam laporan keuangan sebelum diaudit atau diperiksa dan hasil pengujian AP.
3. Contoh kelemahan yang signifikan dalam pengendalian intern Pihak antara lain terdapat rekayasa atau manipulasi laporan keuangan Pihak.
4. Contoh kondisi atau perkiraan kondisi yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Pihak antara lain modal kerja bersih disesuaikan bagi perusahaan efek dan manajer investasi kurang dari yang dipersyaratkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Huruf b

Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Jasa yang diberikan oleh AP dan/atau KAP termasuk jasa yang masih dalam proses penyelesaian.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 37

Ayat (1)

Contoh:

Laporan kegiatan pemberian jasa KAP untuk periode 1 April 2022 sampai dengan 31 Maret 2023 disampaikan oleh KAP "XYZ" kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat tanggal 15 April 2023.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Laporan yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan yaitu pada saat laporan pelanggaran signifikan, kelemahan yang signifikan dan/atau kondisi atau perkiraan kondisi yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Pihak, diterima oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 38

Cukup jelas.

Pasal 39

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “pihak lain” antara lain Asosiasi Profesi Akuntan Publik yang ditetapkan oleh Menteri.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 40

Cukup jelas.

Pasal 41

Cukup jelas.

Pasal 42

Cukup jelas.

Pasal 43

Cukup jelas.

Pasal 44

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “setiap pihak” antara lain pihak yang terlibat dalam pemberian jasa audit, pemeriksaan, atau penugasan lain kepada AP dan/atau KAP.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 45

Cukup jelas.

Pasal 46

Ayat (1)

Huruf a

Contoh:

AP dan/atau KAP dikenai sanksi administratif berupa pembekuan pendaftaran yaitu:

1. pertama kali pada tanggal 15 Januari 2023; dan
2. kedua kali pada tanggal 10 Januari 2025.

Dengan demikian, AP dan/atau KAP telah mendapat 2 (dua) kali sanksi administratif berupa pembekuan

pendaftaran dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (2)

Contoh pelanggaran berat antara lain AP tidak melaksanakan prosedur audit sesuai dengan standar profesional akuntan publik dalam pemberian jasa sehingga laporan keuangan yang diterbitkan bias secara material yang berdampak pada penurunan tingkat kepercayaan masyarakat terhadap Pihak.

Ayat (3)

Contoh pelanggaran berat antara lain KAP tidak melaksanakan prosedur pengendalian mutu sesuai dengan standar profesional akuntan publik dalam pemberian jasa sehingga laporan keuangan yang diterbitkan bias secara material yang berdampak pada penurunan tingkat kepercayaan masyarakat terhadap Pihak.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 47

Cukup jelas.

Pasal 48

Cukup jelas.

Pasal 49

Cukup jelas.

Pasal 50

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 42/OJK

Yth.

1. Direksi Pihak berbentuk lembaga jasa keuangan atau badan hukum; dan
2. Pihak orang perseorangan yang melaksanakan kegiatan di sektor jasa keuangan, di tempat.

SALINAN
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 18/SEOJK.03/2023
TENTANG
TATA CARA PENGGUNAAN JASA AKUNTAN PUBLIK DAN KANTOR
AKUNTAN PUBLIK DALAM KEGIATAN JASA KEUANGAN

Sehubungan dengan telah diterbitkannya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9 Tahun 2023 tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik dalam Kegiatan Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 17/OJK, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 42/OJK) yang selanjutnya disebut POJK AP dan KAP, perlu diatur ketentuan pelaksanaan mengenai tata cara penggunaan jasa akuntan publik dan kantor akuntan publik dalam kegiatan jasa keuangan dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan sebagai berikut:

I. KETENTUAN UMUM

1. Dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, yang dimaksud dengan:
 - a. Pihak adalah pihak yang melaksanakan kegiatan di sektor Perbankan, Pasar Modal, dan/atau Industri Keuangan Non-Bank (IKNB) yang diatur dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan, termasuk lembaga jasa keuangan dan/atau orang perseorangan atau badan hukum yang melaksanakan kegiatan di sektor jasa keuangan.
 - b. Akuntan Publik yang selanjutnya disingkat AP adalah seseorang yang telah memperoleh izin untuk memberikan jasa sesuai dengan Undang-Undang mengenai akuntan publik.
 - c. Kantor Akuntan Publik yang selanjutnya disingkat KAP adalah badan usaha yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan mendapatkan izin usaha sesuai dengan Undang-Undang mengenai akuntan publik.
 - d. Komite Audit adalah suatu komite yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada dewan komisaris dalam membantu melaksanakan tugas dan fungsi dewan komisaris.
 - e. Orang Dalam KAP adalah:
 - 1) orang yang termasuk dalam penugasan audit, reviu, asurans lainnya, dan/atau nonasurans yaitu:
 - a) Rekan;
 - b) pemimpin;
 - c) karyawan profesional; dan/atau
 - d) penelaah,yang ikut serta dalam penugasan;

- 2) orang yang termasuk dalam rantai pelaksana atau perintah yaitu pemimpin KAP dan semua orang yang:
 - a) mengawasi atau mempunyai tanggung jawab manajemen secara langsung terhadap audit;
 - b) mengevaluasi kinerja atau merekomendasikan kompensasi bagi Rekan dalam penugasan audit; atau
 - c) menyediakan pengendalian mutu atau pengawasan lain atas audit; dan
 - 3) setiap Rekan lainnya, pemimpin, atau karyawan profesional lainnya dari KAP dan afiliasi dari KAP yang telah memberikan jasa audit, revidi, asuransi lainnya, dan/atau nonasuransi kepada Pihak yang sedang diaudit atau diperiksa (klien).
- f. Karyawan Kunci adalah orang perseorangan yang mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, dan mengendalikan kegiatan usaha Pihak yang meliputi anggota dewan komisaris, anggota direksi, dan pejabat eksekutif dari perusahaan.
 - g. Anggota Keluarga Dekat adalah istri, suami, orang tua, anak, dan saudara kandung.
 - h. Pendidikan Profesional Berkelanjutan yang selanjutnya disingkat PPL adalah suatu pendidikan dan/atau pelatihan profesi bagi AP yang bersifat berkelanjutan dan bertujuan untuk menjaga kompetensi.
2. Dalam rangka transparansi kondisi keuangan dan peningkatan kualitas informasi keuangan, Pihak menggunakan jasa AP dan KAP yang terdaftar dan tercatat dalam daftar AP dan KAP yang aktif pada Otoritas Jasa Keuangan serta memiliki kompetensi sesuai dengan kompleksitas usaha Pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) POJK AP dan KAP.
 3. Otoritas Jasa Keuangan menyelenggarakan kegiatan administrasi pengelolaan dalam rangka penyediaan daftar AP dan KAP yang dapat dipergunakan oleh Pihak.
 4. Penggunaan AP dan KAP sebagaimana dimaksud pada angka 2 terkait dengan laporan yang harus diaudit, diperiksa, atau penugasan lain oleh AP berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang jasa keuangan atau instruksi tertulis dari Otoritas Jasa Keuangan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

II. PENUNJUKAN AP DAN/ATAU KAP SERTA PERAN KOMITE AUDIT

1. Penunjukan AP dan/atau KAP yang akan memberikan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan diputuskan oleh rapat umum pemegang saham yang diselenggarakan oleh Pihak dengan mempertimbangkan usulan dewan komisaris, dewan pengawas, atau pihak yang melakukan fungsi pengawasan sebagaimana dilakukan oleh dewan komisaris.
2. Usulan penunjukan AP dan/atau KAP yang diajukan oleh dewan komisaris, dewan pengawas, atau pihak yang melakukan fungsi pengawasan sebagaimana dilakukan oleh dewan komisaris memperhatikan rekomendasi Komite Audit. Dalam menyusun rekomendasi, Komite Audit harus mempertimbangkan:
 - a. independensi AP, KAP, dan Orang Dalam KAP;
 - b. ruang lingkup audit;
 - c. imbalan jasa audit;

- d. keahlian dan pengalaman AP, KAP, dan tim audit dari KAP;
 - e. metodologi, teknik, dan sarana audit yang digunakan KAP;
 - f. manfaat sudut pandang baru yang akan diperoleh melalui penggantian AP, KAP, dan tim audit dari KAP;
 - g. potensi risiko atas penggunaan jasa audit oleh KAP yang sama secara berturut-turut untuk kurun waktu yang cukup panjang; dan
 - h. hasil evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan KAP pada periode sebelumnya, jika ada.
3. Komite Audit melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan/atau KAP, yang paling sedikit mencakup:
 - a. kesesuaian pelaksanaan audit oleh AP dan/atau KAP dengan standar audit yang berlaku;
 - b. kecukupan waktu pekerjaan lapangan;
 - c. pengkajian cakupan jasa yang diberikan dan kecukupan uji petik; dan
 - d. rekomendasi perbaikan yang diberikan oleh AP dan/atau KAP.
 4. KAP dapat dikategorikan sebagai KAP yang sama dalam hal:
 - a. nama KAP tidak berubah dan tidak terjadi perubahan komposisi AP lebih dari 50% (lima puluh persen); atau
 - b. terdapat pendirian atau perubahan nama KAP, namun komposisi AP 50% (lima puluh persen) atau lebih berasal dari KAP yang sebelumnya.

III. PEMBATAAN PENGGUNAAN JASA AUDIT

1. Pihak berupa Bank Umum, Emiten, dan Perusahaan Publik
 - a. Pihak berupa bank umum, emiten, dan perusahaan publik membatasi penggunaan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dari AP yang sama untuk 7 (tujuh) tahun kumulatif.
 - b. Perhitungan kumulatif pembatasan penggunaan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dari AP yang sama sebagaimana dimaksud pada huruf a diakumulasi sejak tahun buku 2017.
 - c. Pihak berupa bank umum, emiten, dan perusahaan publik hanya dapat menggunakan kembali jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dari AP yang sama, setelah melewati masa jeda (*cooling-off period*) sesuai dengan jenis peran AP dalam perikatan yaitu:
 - 1) AP bertindak sebagai Rekan perikatan, masa jeda selama 5 (lima) tahun buku pelaporan secara berturut-turut;
 - 2) AP bertindak sebagai penanggung jawab penelaahan pengendalian mutu perikatan, masa jeda selama 3 (tiga) tahun buku pelaporan secara berturut-turut; dan
 - 3) AP bertindak sebagai Rekan perikatan audit lainnya, masa jeda selama 2 (dua) tahun buku pelaporan secara berturut-turut.
 - d. Selain memperhatikan huruf a, huruf b, dan huruf c, Pihak berupa bank umum, emiten, dan perusahaan publik memastikan AP telah memenuhi pembatasan penggunaan jasa audit dan masa jeda yang diatur dalam kode etik Asosiasi Profesi Akuntan Publik dan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai praktik akuntan publik.

Contoh perhitungan pembatasan penggunaan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dari AP yang sama bagi Pihak berupa bank umum, emiten, dan perusahaan publik sebagai berikut:

PT Lembaga Pembiayaan “ABC” Tbk menggunakan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dari AP “L” dan AP “N” sejak tahun 2017 sampai dengan 2025 sebagai berikut:

2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
AP “L”	AP “L”	AP “L”	AP “N”	AP “N”	AP “L”	AP “L”	AP “L”	AP “L”

Pada tahun 2025, PT Lembaga Pembiayaan “ABC” Tbk telah menggunakan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dari AP “L” untuk 7 (tujuh) tahun kumulatif. PT Lembaga Pembiayaan “ABC” Tbk dapat menggunakan kembali jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dari AP “L” pada:

- a. tahun 2031 dalam hal AP “L” bertindak sebagai Rekan perikatan;
- b. tahun 2029 dalam hal AP “L” bertindak sebagai penanggung jawab penelaahan pengendalian mutu perikatan; dan
- c. tahun 2028 dalam hal AP “L” bertindak sebagai Rekan perikatan audit lainnya.

Contoh perhitungan masa jeda penggunaan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dari AP yang sama dengan kombinasi berbagai peran sesuai kode etik Asosiasi Profesi Akuntan Publik sebagai berikut:

- a. AP bertindak sebagai Rekan perikatan selama 4 (empat) tahun dan Rekan perikatan audit lainnya selama 3 (tiga) tahun, maka periode jeda adalah selama 5 (lima) tahun berturut-turut.
 - b. AP bertindak sebagai Rekan perikatan selama 2 (dua) tahun, penanggung jawab penelaahan pengendalian mutu perikatan selama 4 (empat) tahun, dan Rekan perikatan audit lainnya selama 1 (satu) tahun, maka periode jeda adalah selama 3 (tiga) tahun berturut-turut.
 - c. AP bertindak sebagai Rekan perikatan selama 2 (dua) tahun, penanggung jawab penelaahan pengendalian mutu perikatan selama 1 (satu) tahun, dan Rekan perikatan audit lainnya selama 4 (empat) tahun, maka periode jeda adalah selama 2 (dua) tahun berturut-turut.
2. Pihak selain Bank Umum, Emiten, dan Perusahaan Publik
- a. Pihak selain bank umum, emiten, dan perusahaan publik membatasi penggunaan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dari AP yang sama paling lama untuk periode audit selama 5 (lima) tahun buku pelaporan berturut-turut.
 - b. Pihak selain bank umum, emiten, dan perusahaan publik hanya dapat menggunakan kembali jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dari AP yang sama, setelah melewati masa jeda selama 2 (dua) tahun buku pelaporan secara berturut-turut.

Contoh perhitungan pembatasan penggunaan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dari AP yang sama bagi pihak selain bank umum, emiten, dan perusahaan publik sebagai berikut: Bank Perekonomian Rakyat “ABC” menggunakan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dari AP “Y” sejak tahun 2023 sampai dengan 2027 sebagai berikut:

2022	2023	2024	2025	2026	2027
AP “X”	AP “Y”				

Pada tahun 2027, Bank Perekonomian Rakyat “ABC” telah menggunakan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dari AP “Y” selama 5 (lima) tahun buku pelaporan berturut-turut. Bank Perekonomian Rakyat “ABC” dapat menggunakan kembali jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dari AP “Y” pada tahun 2030.

3. Dalam memastikan pemenuhan pembatasan penggunaan jasa audit dan masa jeda sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2, Pihak meminta KAP melakukan dan menyediakan hasil penilaian sendiri (*self-assessment*) terhadap pemenuhan pembatasan penggunaan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dan masa jeda.

IV. PERJANJIAN KERJA DAN RUANG LINGKUP AUDIT

1. Perjanjian Kerja antara Pihak dan KAP
 - a. AP dan/atau KAP melaksanakan audit atas informasi keuangan historis tahunan berdasarkan perjanjian kerja antara Pihak dan KAP.
 - b. Khusus untuk Pihak yang merupakan bank, manajer investasi, perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi, dana pensiun, dan lembaga pembiayaan harus mencakup ruang lingkup audit spesifik dalam perjanjian kerja antara Pihak dan KAP.
2. Ruang Lingkup Audit Spesifik
 - a. Sektor Perbankan
 - 1) Ruang lingkup audit spesifik untuk Bank Umum Konvensional (BUK) atau Bank Umum Syariah (BUS) paling sedikit meliputi:
 - a) penelaahan atas asersi manajemen mengenai:
 - (1) penilaian dan penetapan kualitas aset produktif serta perhitungan Penyisihan Penilaian Kualitas Aset (PPKA) sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kualitas aset bank umum atau Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kualitas aset bank umum syariah dan unit usaha syariah;
 - (2) penilaian terhadap Agunan yang Diambil Alih (AYDA) sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kualitas aset bank umum atau Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kualitas aset bank umum syariah dan unit usaha syariah;
 - (3) rincian pelanggaran Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK) atau Batas Maksimum Penyaluran Dana (BMPD) sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai batas maksimum pemberian kredit dan penyediaan dana besar bagi bank umum atau Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai batas maksimum penyaluran dana dan penyaluran dana besar bagi bank umum syariah, yang meliputi nama debitur atau nasabah, kualitas penyediaan atau penyaluran dana, persentase, dan jumlah pelanggaran BMPK atau BMPD;

- (4) rincian pelampauan BMPK atau BMPD sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai batas maksimum pemberian kredit dan penyediaan dana besar bagi bank umum atau Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai batas maksimum penyaluran dana dan penyaluran dana besar bagi bank umum syariah, yang meliputi nama debitur atau nasabah, kualitas penyediaan atau penyaluran dana, persentase, dan jumlah pelampauan BMPK atau BMPD;
 - (5) jumlah dan kualitas penyediaan atau penyaluran dana kepada pihak terkait sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai batas maksimum pemberian kredit dan penyediaan dana besar bagi bank umum atau Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai batas maksimum penyaluran dana dan penyaluran dana besar bagi bank umum syariah;
 - (6) perhitungan Aset Tertimbang Menurut Risiko (ATMR) sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai kewajiban penyediaan modal minimum bank umum atau Peraturan Otoritas Jasa keuangan mengenai kewajiban penyediaan modal minimum bank umum syariah, untuk masing-masing risiko;
 - (7) perhitungan Kewajiban Penyediaan Modal Minimum (KPMM) sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai kewajiban penyediaan modal minimum bank umum atau Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai kewajiban penyediaan modal minimum bank umum syariah; dan
 - (8) rasio Posisi Devisa Neto (PDN) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai posisi devisa neto bank umum;
- b) penelaahan atas pengungkapan manajemen mengenai kewajaran transaksi dengan pihak-pihak berelasi maupun transaksi yang dilakukan dengan perlakuan khusus;
 - c) penelaahan nilai wajar transaksi *spot* dan transaksi derivatif bagi BUK atau transaksi *spot* dan transaksi *forward* bagi BUS dan Unit Usaha Syariah (UUS), serta pengungkapannya;
 - d) khusus BUS dan UUS, penelaahan atas perhitungan manajemen mengenai:
 - (1) sumber dan penyaluran dana zakat dan wakaf, serta sumber dan penggunaan dana kebajikan; dan
 - (2) distribusi bagi hasil;
 - e) keandalan sistem informasi pelaporan keuangan BUK atau BUS;
 - f) hal-hal lain yang ditentukan berdasarkan hasil komunikasi Otoritas Jasa Keuangan dengan AP

- dan/atau KAP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 POJK AP dan KAP; dan
- g) hal-hal lain yang diatur dalam standar akuntansi keuangan (SAK) dan peraturan terkait akuntansi yang diterbitkan oleh Otoritas Jasa Keuangan antara lain Buku Panduan Akuntansi Perbankan bagi Bank Umum Konvensional (BPAK) dan Pedoman Akuntansi Perbankan Syariah Indonesia (PAPSI), termasuk catatan atas laporan keuangan.
- 2) Ruang lingkup audit spesifik untuk Bank Perekonomian Rakyat (BPR) atau Bank Perekonomian Rakyat Syariah (BPRS) paling sedikit meliputi:
- a) penelaahan atas asersi manajemen mengenai:
 - (1) penilaian atas penggolongan kualitas aset produktif dan kecukupan penyisihan penghapusan aset produktif sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai kualitas aset produktif dan pembentukan penyisihan penghapusan aset produktif bank perkreditan rakyat atau Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai kualitas aset produktif dan pembentukan penyisihan penghapusan aset produktif bank pembiayaan rakyat syariah, yang dibentuk BPR atau BPRS;
 - (2) penilaian terhadap AYDA BPR atau BPRS sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai kualitas aset produktif dan pembentukan penyisihan penghapusan aset produktif bank perkreditan rakyat atau Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai kualitas aset produktif dan pembentukan penyisihan penghapusan aset produktif bank pembiayaan rakyat syariah;
 - (3) rincian pelanggaran BMPK atau BMPD sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai batas maksimum pemberian kredit bank perkreditan rakyat dan batas maksimum penyaluran dana bank pembiayaan rakyat syariah, yang meliputi nama nasabah, kualitas penyediaan atau penyaluran dana, persentase, dan jumlah pelanggaran BMPK atau BMPD;
 - (4) rincian pelampauan BMPK atau BMPD sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai batas maksimum pemberian kredit bank perkreditan rakyat dan batas maksimum penyaluran dana bank pembiayaan rakyat syariah, yang meliputi nama nasabah, kualitas penyediaan atau penyaluran dana, persentase, dan jumlah pelampauan BMPK atau BMPD;
 - (5) jumlah dan kualitas penyediaan atau penyaluran dana kepada pihak terkait sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai batas maksimum pemberian kredit bank perkreditan rakyat dan batas maksimum penyaluran dana bank pembiayaan rakyat syariah; dan

- (6) perhitungan KPMM dan ATMR sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai kewajiban penyediaan modal minimum dan pemenuhan modal inti minimum bank perkreditan rakyat atau Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai kewajiban penyediaan modal minimum dan pemenuhan modal inti minimum bank pembiayaan rakyat syariah;
 - b) penelaahan atas pengungkapan manajemen mengenai kewajaran transaksi dengan pihak-pihak berelasi maupun transaksi yang dilakukan dengan perlakuan khusus;
 - c) keandalan sistem informasi pelaporan keuangan BPR atau BPRS;
 - d) hal-hal lain yang ditentukan berdasarkan hasil komunikasi Otoritas Jasa Keuangan dengan AP dan/atau KAP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 POJK AP dan KAP; dan
 - e) hal-hal lain yang diatur dalam SAK yang berlaku serta peraturan terkait akuntansi yang diterbitkan oleh Otoritas Jasa Keuangan antara lain Pedoman Akuntansi BPR atau Pedoman Akuntansi BPRS, termasuk catatan atas laporan keuangan.
- 3) Khusus untuk bank yang melaksanakan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah termasuk unit usaha syariah, ruang lingkup audit spesifik juga mencakup prosedur audit berupa komunikasi dengan dewan pengawas syariah sebelum menerbitkan laporan audit atas laporan keuangan bank untuk:
 - a) memperoleh bukti audit berupa pendapat dari dewan pengawas syariah mengenai kepatuhan bank terhadap pelaksanaan prinsip syariah; dan
 - b) memperoleh informasi dari dewan pengawas syariah atas nasihat dan saran yang diberikan kepada direksi.
- b. Sektor Pasar Modal
 - 1) Ruang lingkup audit spesifik untuk manajer investasi paling sedikit meliputi:
 - a) penelaahan atas asersi manajemen mengenai keberlangsungan usaha manajer investasi;
 - b) penelaahan atas pengungkapan manajemen mengenai transaksi dengan pihak-pihak berelasi;
 - c) pemahaman atas transaksi yang mengandung benturan kepentingan yang dilakukan oleh manajer investasi dalam mengelola dana dan memperhatikan dampaknya terhadap laporan keuangan;
 - d) informasi material lainnya, baik bersifat kualitatif atau kuantitatif, yang berpotensi berdampak pada kondisi manajer investasi; dan
 - e) hal-hal lain yang ditentukan berdasarkan hasil komunikasi Otoritas Jasa Keuangan dengan KAP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 POJK AP dan KAP.
 - 2) Khusus untuk manajer investasi syariah, ruang lingkup audit spesifik juga mencakup prosedur audit berupa komunikasi dengan dewan pengawas syariah sebelum

menerbitkan laporan audit atas laporan keuangan manajer investasi syariah untuk:

- a) memperoleh bukti audit berupa pendapat dari dewan pengawas syariah mengenai kepatuhan manajer investasi syariah terhadap pelaksanaan prinsip syariah; dan
- b) memperoleh informasi dari dewan pengawas syariah atas nasihat dan saran yang diberikan kepada direksi.

c. Sektor IKNB

1) Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi

- a) Ruang lingkup audit spesifik untuk perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi termasuk perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi dengan prinsip syariah paling sedikit meliputi:
 - (1) penentuan ukuran sampel melalui penerapan suatu formula berbasis statistik atau melalui pertimbangan profesional dengan mempertimbangkan risiko, jenis produk, dan segmen pemegang polis dari perusahaan asuransi dan/atau perusahaan reasuransi;
 - (2) penelaahan atas asersi manajemen mengenai:
 - (a) kewajaran penilaian Aset yang Diperkenankan (AYD) dan kesesuaian penilaian atas AYD dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai tingkat kesehatan keuangan perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai tingkat kesehatan keuangan perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi dengan prinsip syariah, dan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai tata cara pengelolaan iuran dan pelaporan program tabungan hari tua, jaminan kecelakaan kerja, dan jaminan kematian prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, dan pegawai aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 - (b) kewajaran penilaian seluruh liabilitas perusahaan termasuk cadangan teknis atau penyisihan teknis dan perhitungan cadangan teknis atau penyisihan teknis sesuai dengan jenis produk asuransi sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai tingkat kesehatan keuangan perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai tingkat kesehatan keuangan perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi dengan prinsip syariah;
 - (c) kewajaran penilaian Modal Minimum Berbasis Risiko (MMBR) sesuai dengan

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai tingkat kesehatan keuangan perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai tingkat kesehatan keuangan perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi dengan prinsip syariah; dan

- (d) kewajaran transaksi dengan pihak terkait dan kelompok penerima investasi sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai tingkat kesehatan keuangan perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai tingkat kesehatan keuangan perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi dengan prinsip syariah;
 - (3) keandalan sistem informasi pelaporan keuangan perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi;
 - (4) hal-hal lain yang ditentukan berdasarkan hasil komunikasi Otoritas Jasa Keuangan dengan AP dan/atau KAP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 POJK AP dan KAP; dan
 - (5) hal-hal lain yang diatur dalam SAK dan peraturan terkait akuntansi yang diterbitkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- 2) Dana Pensiun
- a) Ruang lingkup audit spesifik untuk dana pensiun termasuk dana pensiun dengan prinsip syariah paling sedikit meliputi:
 - (1) penentuan ukuran sampel melalui penerapan suatu formula berbasis statistik atau melalui pertimbangan profesional dengan mempertimbangkan risiko dan jenis investasi;
 - (2) penelaahan atas asersi manajemen mengenai:
 - (a) pengklasifikasian dan penilaian aset investasi sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai investasi dana pensiun;
 - (b) jumlah investasi pada pihak terafiliasi sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai investasi dana pensiun;
 - (c) pengujian terhadap batasan investasi per pihak dan per jenis investasi sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai investasi dana pensiun;
 - (d) ketepatan perhitungan pembayaran manfaat pensiun sesuai dengan Undang-Undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan;
 - (e) ketepatan pengalokasian hasil pengembangan kepada masing-masing peserta untuk dana pensiun dengan

- program iuran pasti sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai iuran, manfaat pensiun, dan manfaat lain yang diselenggarakan oleh dana pensiun;
- (f) penilaian umur piutang iuran sesuai dengan jatuh tempo dan perhitungan imbal hasil atau sanksi berupa denda sesuai dengan Undang-Undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan;
 - (g) pemisahan pencatatan antara manfaat pensiun dan manfaat lain dalam hal dana pensiun menyelenggarakan atau memberikan manfaat lain sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai iuran, manfaat pensiun, dan manfaat lain yang diselenggarakan oleh dana pensiun; dan
 - (h) pemisahan pencatatan aset dan kewajiban program pensiun dengan aset dan kewajiban manfaat lain dalam hal dana pensiun memberikan manfaat lain sebagai tambahan dari program pensiun sesuai dengan Undang-Undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan;
- 3) penelaahan atas pengungkapan manajemen mengenai kewajaran transaksi dengan pihak-pihak terafiliasi maupun transaksi yang dilakukan dengan perlakuan khusus;
 - 4) penelaahan atas perhitungan dan penyaluran dana ta'zir bagi dana pensiun syariah dan dana pensiun yang memiliki unit syariah sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan program pensiun berdasarkan prinsip syariah;
 - 5) hal-hal lain yang ditentukan berdasarkan hasil komunikasi Otoritas Jasa Keuangan dengan AP dan/atau KAP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 POJK AP dan KAP; dan
 - 6) hal-hal lain yang diatur dalam SAK yang berlaku dan penilaian investasi sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan mengenai dasar penilaian investasi dana pensiun, bentuk dan susunan serta tata cara penyampaian laporan investasi tahunan dana pensiun.
- 3) Lembaga Pembiayaan
- Ruang lingkup audit spesifik untuk lembaga pembiayaan termasuk lembaga pembiayaan dengan prinsip syariah paling sedikit meliputi:
- a) penentuan ukuran sampel melalui penerapan suatu formula berbasis statistik atau melalui pertimbangan profesional dengan mempertimbangkan risiko, jenis produk, dan segmen debitur dari perusahaan

- pembiayaan, perusahaan modal ventura, dan perusahaan pembiayaan infrastruktur;
- b) penelaahan atas asersi manajemen mengenai:
- (1) penilaian dan penetapan:
 - (a) kualitas piutang pembiayaan atau kualitas aset produktif; dan
 - (b) perhitungan cadangan penyisihan penghapusan piutang pembiayaan atau cadangan penyisihan penghapusan aset produktif,
sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan usaha perusahaan pembiayaan, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan usaha perusahaan pembiayaan syariah dan unit usaha syariah perusahaan pembiayaan, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan usaha perusahaan modal ventura, dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perusahaan pembiayaan infrastruktur;
 - (2) jumlah dan kualitas penyediaan dana kepada pihak terkait sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan usaha perusahaan pembiayaan, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan usaha perusahaan pembiayaan syariah dan unit usaha syariah perusahaan pembiayaan, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan usaha perusahaan modal ventura, dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perusahaan pembiayaan infrastruktur;
 - (3) Perhitungan rasio bagi:
 - (a) lembaga pembiayaan yang menyelenggarakan usaha perusahaan pembiayaan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan usaha perusahaan pembiayaan antara lain rasio kualitas piutang pembiayaan bermasalah (*non-performing financing*) neto dan rasio permodalan;
 - (b) lembaga pembiayaan yang menyelenggarakan usaha perusahaan pembiayaan syariah dan unit usaha syariah sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan usaha perusahaan pembiayaan syariah dan unit usaha syariah perusahaan pembiayaan antara lain rasio aset produktif bermasalah neto dan rasio permodalan;
 - (c) lembaga pembiayaan yang menyelenggarakan usaha perusahaan pembiayaan infrastruktur sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan

mengenai perusahaan pembiayaan infrastruktur antara lain rasio pembiayaan bermasalah secara neto (*non-performing financing*) dan rasio permodalan;

- c) penelaahan atas pengungkapan manajemen mengenai kewajaran transaksi dengan pihak-pihak berelasi maupun transaksi yang dilakukan dengan perlakuan khusus;
 - d) hal-hal lain yang ditentukan berdasarkan hasil komunikasi Otoritas Jasa Keuangan dengan AP dan/atau KAP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 POJK AP dan KAP; dan
 - e) hal-hal lain yang diatur dalam SAK dan peraturan terkait akuntansi yang diterbitkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- 4) Khusus untuk perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi, dana pensiun, dan lembaga pembiayaan yang melaksanakan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah termasuk unit usaha syariah, ruang lingkup audit spesifik juga mencakup prosedur audit berupa komunikasi dengan dewan pengawas syariah sebelum menerbitkan laporan audit atas laporan keuangan perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi, dana pensiun, dan lembaga pembiayaan untuk:
- a) memperoleh bukti audit berupa pendapat dari dewan pengawas syariah mengenai kepatuhan perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi, dana pensiun, dan lembaga pembiayaan terhadap pelaksanaan prinsip syariah; dan
 - b) memperoleh informasi dari dewan pengawas syariah atas nasihat dan saran yang diberikan kepada direksi.

V. PENYAMPAIAN LAPORAN DARI PIHAK KEPADA OTORITAS JASA KEUANGAN

1. Pihak menyampaikan laporan berkala setiap tahun kepada Otoritas Jasa Keuangan mengenai:
 - a. penunjukan AP dan KAP untuk audit atas informasi keuangan historis tahunan; dan
 - b. realisasi penggunaan jasa AP dan KAP, secara daring melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan.
2. Laporan penunjukan AP dan KAP sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a disusun dengan mengacu pada Formulir 1 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
3. Laporan penunjukan AP dan KAP disampaikan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah perjanjian kerja antara Pihak dan KAP ditandatangani dengan melampirkan:
 - a. dokumen penunjukan AP dan KAP antara lain risalah rapat umum pemegang saham dan perjanjian kerja antara Pihak dan KAP;
 - b. rekomendasi Komite Audit dan pertimbangan yang digunakan dalam memberikan rekomendasi; dan
 - c. hasil penilaian sendiri (*self-assessment*) pemenuhan pembatasan penggunaan jasa audit dan masa jeda yang diterima dari KAP.

4. Laporan realisasi penggunaan jasa AP dan KAP sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 6 (enam) bulan setelah tahun buku berakhir dengan mencakup:
 - a. hasil evaluasi Komite Audit terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan; dan
 - b. informasi transaksi penggunaan jasa KAP.
5. Hasil evaluasi Komite Audit terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf a merupakan hasil evaluasi Komite Audit atas pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan KAP untuk tahun buku sebelumnya. Sebagai contoh, Bank “DEF” menggunakan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dari AP “G” dan KAP “H” untuk tahun buku 2023 yang berakhir pada bulan Desember 2023. Bank “DEF” melaporkan hasil evaluasi Komite Audit atas jasa audit atas informasi keuangan historis dari AP “G” dan KAP “H” paling lambat tanggal 30 Juni 2024. Dalam hal batas waktu penyampaian laporan jatuh pada hari Sabtu, hari Minggu, dan/atau hari libur lain, Bank “DEF” menyampaikan laporan paling lambat pada hari kerja berikutnya.
6. Laporan realisasi penggunaan jasa AP dan KAP sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b disusun dengan mengacu pada Formulir 2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
7. Pihak menyusun dan menyampaikan koreksi atas kesalahan informasi dalam laporan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a dan huruf b secara daring melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan. Koreksi laporan yang disampaikan oleh Pihak kepada Otoritas Jasa Keuangan dapat dilakukan dengan memperhatikan hasil komunikasi antara Pihak dan Otoritas Jasa Keuangan.
8. Tata cara penyampaian laporan dan/atau koreksi laporan secara daring melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 7 dilakukan bagi:
 - a. Pihak selain emiten dan perusahaan publik melalui situs web dengan alamat <https://apolo.ojk.go.id>; dan
 - b. Pihak yang merupakan emiten dan perusahaan publik melalui situs web dengan alamat <https://spe.ojk.go.id>.Dalam hal Pihak melaksanakan kegiatan pada lebih dari 1 (satu) sektor jasa keuangan, laporan dan/atau koreksi laporan disampaikan sesuai dengan jenis lembaga sektor jasa keuangan. Sebagai contoh, PT Asuransi “ABC” Tbk melakukan kegiatan di sektor IKNB dan Pasar Modal maka PT Asuransi “ABC” Tbk menyampaikan laporan dan/atau koreksi laporan melalui situs web dengan alamat <https://apolo.ojk.go.id> karena PT Asuransi “ABC” Tbk memiliki kelembagaan berbentuk perusahaan asuransi.
9. Dalam hal sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan melalui situs web dengan alamat <https://apolo.ojk.go.id> sebagaimana dimaksud pada angka 8 huruf a belum tersedia, Pihak menyampaikan laporan dan/atau koreksi laporan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a dan huruf b sesuai tata cara penyampaian laporan dan/atau koreksi laporan sebelum Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini berlaku, sebagai contoh:

- a. bagi bank menyampaikan laporan dan/atau koreksi laporan melalui situs web dengan alamat <https://sipenaojk.ojk.go.id> atau alamat lain yang ditetapkan Otoritas Jasa Keuangan untuk bank umum atau secara luring untuk BPR dan BPRS;
 - b. bagi Pihak di sektor Pasar Modal:
 - 1) bagi Pihak yang merupakan perantara pedagang efek dan penjamin emisi efek menyampaikan laporan dan/atau koreksi laporan melalui situs web dengan alamat <https://ojk.go.id/ereporting> atau alamat lain yang ditetapkan Otoritas Jasa Keuangan;
 - 2) bagi Pihak yang merupakan manajer investasi menyampaikan laporan dan/atau koreksi laporan melalui situs web dengan alamat <https://aria.ojk.go.id> atau alamat lain yang ditetapkan Otoritas Jasa Keuangan;
 - c. bagi Pihak di sektor IKNB menyampaikan laporan dan/atau koreksi laporan melalui situs web dengan alamat <https://ojk.go.id/ereporting>, alamat lain yang ditetapkan Otoritas Jasa Keuangan, atau secara luring, sampai dengan sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan melalui situs web dengan alamat <https://apolo.ojk.go.id> tersedia.
10. Dalam hal sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 8 dan angka 9 belum dapat digunakan untuk penyampaian laporan secara daring, Pihak menyampaikan laporan dan/atau koreksi laporan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a dan huruf b secara luring kepada satuan kerja pengawasan di Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan jenis lembaga sektor jasa keuangan, bagi:
- a. bank, dengan alamat:
 - 1) Departemen Pengawasan Bank terkait bagi bank yang berkantor pusat atau kantor cabang dari bank yang berkedudukan di luar negeri yang berada di wilayah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta; atau
 - 2) Kantor Regional Otoritas Jasa Keuangan atau Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat sesuai dengan wilayah tempat kedudukan kantor pusat bank;
 - b. Pihak di sektor Pasar Modal, ditujukan kepada Departemen Pengawasan Pasar Modal terkait; dan
 - c. Pihak di sektor IKNB, ditujukan kepada Departemen Pengawasan IKNB terkait.
- Sebagai contoh, PT Bank “ABC” Tbk yang berkantor pusat di wilayah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta menyampaikan laporan kepada Departemen Pengawasan Bank terkait karena PT Bank “ABC” Tbk memiliki kelembagaan berbentuk bank.
11. Pihak menunjuk pejabat penanggung jawab pelaporan pada sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan melalui situs web dengan alamat <https://apolo.ojk.go.id> sebagai *administrator responsible officer* yang memiliki kewenangan untuk menunjuk petugas pelaksana pelaporan berupa hak akses untuk membuat, mengubah, atau menghapus *user ID* dari petugas pelaksana pelaporan sebagai *responsible officer* pada sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan.
12. Pejabat penanggung jawab pelaporan dan petugas pelaksana pelaporan memiliki hak akses untuk menyampaikan laporan melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan.

VI. PROGRAM PENDIDIKAN PROFESI DAN PPL

1. AP harus memiliki kompetensi dan pengetahuan di bidang jasa keuangan dan industri yang menggunakan jasa AP, dipenuhi melalui program pendidikan profesi dan PPL yang diselenggarakan oleh lembaga yang diakui oleh Otoritas Jasa Keuangan.
2. Program Pendidikan Profesi
 - a. Program pendidikan profesi adalah program pendidikan bagi AP dalam rangka meningkatkan kompetensi dan pengetahuan di bidang jasa keuangan dan industri yang menggunakan jasa AP.
 - b. Materi yang dicakup dalam program pendidikan profesi paling sedikit 20 (dua puluh) satuan kredit profesi untuk masing-masing sektor jasa keuangan, antara lain meliputi:
 - 1) pengetahuan umum mengenai fungsi, tugas, dan wewenang Otoritas Jasa Keuangan;
 - 2) pengetahuan mengenai Peraturan Otoritas Jasa Keuangan yang terkait dengan AP, KAP, akuntansi, pengauditan, dan jasa yang dapat diberikan kepada Pihak;
 - 3) pengetahuan mengenai Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai kewajiban dari Pihak yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan; dan
 - 4) pengetahuan mengenai syariah yang paling kurang mencakup prinsip syariah dalam kegiatan usaha Pihak dan standar akuntansi keuangan syariah.Sebagai contoh, AP yang mengajukan permohonan pendaftaran pada Otoritas Jasa Keuangan sektor Pasar Modal dan sektor IKNB harus memenuhi kegiatan program pendidikan profesi paling sedikit 40 (empat puluh) satuan kredit profesi, yaitu paling sedikit 20 (dua puluh) satuan kredit profesi untuk sektor Pasar Modal dan paling sedikit 20 (dua puluh) satuan kredit profesi untuk sektor IKNB.
3. PPL
 - a. Materi yang dicakup dalam PPL antara lain meliputi pengetahuan mengenai ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan terkini dan pengetahuan mengenai syariah paling sedikit 5 (lima) satuan kredit pendidikan profesional berkelanjutan setiap tahunnya untuk masing-masing sektor jasa keuangan.
Sebagai contoh, AP yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan sektor Perbankan dan sektor Pasar Modal harus memenuhi kegiatan PPL paling sedikit 10 (sepuluh) satuan kredit pendidikan profesional berkelanjutan setiap tahun, yaitu paling sedikit 5 (lima) satuan kredit pendidikan profesional berkelanjutan untuk sektor Perbankan dan paling sedikit 5 (lima) satuan kredit pendidikan profesional berkelanjutan untuk sektor Pasar Modal.
 - b. AP yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan mengikuti PPL mulai pada tahun berikutnya sejak AP memperoleh Surat Tanda Terdaftar (STTD) dari Otoritas Jasa Keuangan dengan jumlah satuan kredit pendidikan profesional berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada huruf a.
 - c. Bagi AP yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan sektor Perbankan yang berdasarkan POJK AP dan KAP belum memiliki sertifikat pengetahuan akuntansi syariah, dapat mengikuti PPL yang mencakup materi syariah sampai dengan

tanggal 31 Desember 2023 untuk memenuhi ketentuan transisi mengenai sertifikasi akuntansi syariah sebagaimana diatur dalam Pasal 23 POJK AP dan KAP.

4. Penyelenggaraan Program Pendidikan Profesi dan PPL
 - a. Kegiatan program pendidikan profesi dan PPL diselenggarakan oleh lembaga yang diakui oleh Otoritas Jasa Keuangan antara lain Asosiasi Profesi Akuntan Publik yang ditetapkan oleh Menteri.
 - b. Lembaga sebagaimana dimaksud pada huruf a dan Otoritas Jasa Keuangan berkoordinasi dalam rangka:
 - 1) penentuan materi dan jumlah satuan kredit profesi atau satuan kredit pendidikan profesional berkelanjutan dari program pendidikan profesi dan PPL; dan
 - 2) penyampaian data rekapitulasi peserta program pendidikan profesi dan PPL kepada Otoritas Jasa Keuangan.

VII. PENGELOLAAN ADMINISTRASI AP DAN KAP

1. Aktivitas dalam pengelolaan administrasi AP dan KAP terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan meliputi kegiatan pendaftaran, penambahan dan pengurangan lingkup pemberian jasa pada sektor jasa keuangan, pengaktifan kembali, dan pengunduran diri.
 - a. Pendaftaran AP dan/atau KAP

Permohonan pendaftaran AP dan/atau KAP disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan cara sebagai berikut:

 - 1) AP mengajukan surat permohonan pendaftaran kepada Otoritas Jasa Keuangan yang mencantumkan 1 (satu) atau lebih pilihan sektor jasa keuangan dengan mengacu pada Formulir 3.1 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini disertai pindaian dokumen minimal:
 - a) izin yang masih berlaku dari Menteri;
 - b) daftar riwayat hidup terbaru yang ditandatangani di atas meterai yang cukup. Daftar riwayat hidup antara lain mencakup riwayat pendidikan dan pengalaman kerja sebagai auditor, dilengkapi dengan penjelasan tentang penugasan yang pernah diterima dalam 3 (tiga) tahun terakhir pada KAP serta keterangan tentang nama perusahaan yang diaudit, tahun penugasan, dan jenis penugasan;
 - c) Kartu Tanda Penduduk;
 - d) pas foto berwarna terbaru dengan ukuran 4x6 cm;
 - e) Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - f) sertifikat program pendidikan profesi sesuai dengan pilihan sektor jasa keuangan yang diperoleh dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - g) perjanjian kerja sama yang disahkan oleh notaris mengenai AP sebagai Rekan pada KAP persekutuan atau izin sebagai KAP berbadan usaha perseorangan yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan;
 - h) surat pernyataan AP yang ditandatangani di atas meterai yang cukup dengan mengacu pada Formulir 3.2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat

Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, yang menyatakan bahwa AP:

- (1) tidak pernah dikenai sanksi administratif berupa pembatalan STTD dari Otoritas Jasa Keuangan atau otoritas sebelumnya;
 - (2) tidak tercantum dalam daftar kredit dan/atau pembiayaan macet;
 - (3) tidak termasuk sebagai pihak yang dilarang untuk menjadi pihak utama sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama lembaga jasa keuangan; dan
 - (4) tidak memiliki rangkap jabatan, yaitu:
 - (a) tidak bekerja pada KAP lain atau profesi penunjang lain dalam kegiatan jasa keuangan yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan; dan/atau
 - (b) tidak bekerja pada perusahaan klien maupun kelompok usaha klien dengan laporan yang akan dikonsolidasikan;
- i) dokumen persyaratan lain yang diminta oleh Otoritas Jasa Keuangan dalam hal diperlukan. Sebagai contoh, bukti pembayaran registrasi, surat keterangan lunas dari lembaga keuangan jika AP tercantum dalam daftar kredit atau pembiayaan macet, surat pengunduran diri dari jabatan sehingga tidak memiliki rangkap jabatan, dan bukti bahwa AP telah terdaftar sebagai pihak pelapor dalam aplikasi sistem pelaporan penerapan program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme yang diselenggarakan oleh Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan.
- 2) KAP mengajukan surat permohonan pendaftaran kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan mengacu pada Formulir 3.3 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini disertai pindaian dokumen minimal:
- a) izin usaha yang masih berlaku dari Menteri;
 - b) akta pendirian KAP beserta perubahan terakhir;
 - c) Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - d) surat persetujuan dari Menteri mengenai pencantuman nama kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing, jika KAP bekerja sama dengan kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing;
 - e) perjanjian kerja sama KAP dengan kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing, bagi KAP yang bekerja sama dengan kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing yang minimal mencakup kewajiban reviden mutu dan pelatihan dari kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing kepada KAP;
 - f) surat pernyataan KAP yang ditandatangani di atas meterai yang cukup oleh pemimpin KAP dengan mengacu pada Formulir 3.4 sebagaimana tercantum

dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, yang menyatakan bahwa KAP:

- (1) tidak pernah dikenai sanksi administratif berupa pembatalan STTD dari Otoritas Jasa Keuangan atau otoritas sebelumnya;
 - (2) tidak tercantum dalam daftar kredit dan/atau pembiayaan macet; dan
 - (3) tidak sedang menjalin kerja sama dengan kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing yang sedang menjalani sanksi berupa pembatasan kerja sama dengan KAP dari Otoritas Jasa Keuangan;
- g) dokumen persyaratan lain yang diminta oleh Otoritas Jasa Keuangan dalam hal diperlukan.
- b. Penambahan dan/atau Pengurangan Lingkup Pemberian Jasa AP pada Sektor Jasa Keuangan
- 1) Penambahan Lingkup Pemberian Jasa
 - a) AP yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan dapat mengajukan permohonan persetujuan penambahan lingkup pemberian jasa pada sektor jasa keuangan lainnya di Otoritas Jasa Keuangan. Sebagai contoh, AP “A” telah terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan sektor Pasar Modal, AP “A” dapat mengajukan permohonan persetujuan penambahan lingkup pemberian jasa pada sektor Perbankan dan/atau sektor IKNB.
 - b) AP yang mengajukan permohonan persetujuan penambahan lingkup pemberian jasa pada sektor jasa keuangan lainnya di Otoritas Jasa Keuangan harus memiliki kompetensi dan pengetahuan di sektor jasa keuangan yang diajukan.
 - c) AP mengajukan surat permohonan persetujuan penambahan lingkup pemberian jasa yang mencantumkan pilihan sektor jasa keuangan kepada Otoritas Jasa Keuangan, dengan mengacu pada Formulir 4.1 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini disertai pindaian dokumen minimal:
 - (1) sertifikat program pendidikan profesi sesuai dengan pilihan sektor jasa keuangan yang diperoleh dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - (2) dokumen persyaratan lain yang diminta oleh Otoritas Jasa Keuangan dalam hal diperlukan.
 - 2) Pengurangan Lingkup Pemberian Jasa
 - a) AP yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan dapat mengajukan permohonan persetujuan pengurangan lingkup pemberian jasa pada sektor jasa keuangan di Otoritas Jasa Keuangan. Sebagai contoh, AP “B” telah terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan sektor Pasar Modal dan IKNB, AP “B” dapat mengajukan permohonan persetujuan pengurangan lingkup pemberian jasa pada sektor Pasar Modal.
 - b) AP mengajukan surat permohonan persetujuan pengurangan lingkup pemberian jasa kepada

Otoritas Jasa Keuangan dengan mengacu pada Formulir 4.3 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini disertai pindaian dokumen minimal:

- (1) surat pengantar dari KAP bagi AP yang bernaung di KAP terkait permohonan persetujuan pengurangan lingkup pemberian jasa dengan mengacu pada Formulir 4.2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
- (2) surat pernyataan AP dalam rangka pengurangan lingkup pemberian jasa dengan mengacu pada Formulir 4.4 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini; dan
- (3) dokumen persyaratan lain yang diminta oleh Otoritas Jasa Keuangan dalam hal diperlukan. Sebagai contoh, bukti pemenuhan kewajiban biaya tahunan AP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pungutan oleh Otoritas Jasa Keuangan sampai dengan pengajuan permohonan persetujuan pengurangan lingkup pemberian jasa.

c. Pengaktifan Kembali bagi AP dan/atau KAP

- 1) Dalam hal AP dan/atau KAP yang tercatat pada daftar AP dan KAP yang tidak aktif sementara waktu sebagaimana diatur dalam Pasal 28 POJK AP dan KAP bermaksud untuk aktif kembali dan tercatat pada daftar AP dan KAP yang aktif pada Otoritas Jasa Keuangan, AP dan/atau KAP yang bersangkutan mengajukan permohonan pengaktifan kembali kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- 2) AP mengajukan surat permohonan pengaktifan kembali dari daftar AP yang tidak aktif sementara waktu kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan mengacu pada Formulir 5.1 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, disertai pindaian dokumen minimal:
 - a) bukti keikutsertaan PPL sesuai jumlah satuan kredit pendidikan profesional berkelanjutan yang wajib dipenuhi setiap tahun; dan
 - b) dokumen persyaratan lain yang diminta oleh Otoritas Jasa Keuangan dalam hal diperlukan.

Contoh perhitungan jumlah satuan kredit pendidikan profesional berkelanjutan untuk pemenuhan PPL:

AP terdaftar pada sektor Perbankan dan sektor Pasar Modal tercatat dalam daftar AP tidak aktif sementara waktu sejak tanggal 1 Januari 2024 sampai dengan tanggal 31 Desember 2026 atau selama 3 (tiga) tahun sehingga kewajiban PPL yang harus dipenuhi adalah sebanyak 15 (lima belas) satuan kredit pendidikan profesional berkelanjutan masing-masing untuk PPL sektor Perbankan dan sektor Pasar Modal. Dengan

demikian, kewajiban PPL yang harus dipenuhi AP yang bersangkutan pada Otoritas Jasa Keuangan berjumlah 30 (tiga puluh) satuan kredit pendidikan profesional berkelanjutan. Pelaksanaan PPL dapat dilakukan dengan 2 (dua) cara:

- a) PPL per tahun, masing-masing sebanyak 5 (lima) satuan kredit pendidikan profesional berkelanjutan untuk masing-masing sektor jasa keuangan yang dilakukan pada tahun 2024, tahun 2025, dan tahun 2026; atau
 - b) PPL secara akumulasi masing-masing sebanyak 15 (lima belas) satuan kredit pendidikan profesional berkelanjutan untuk masing-masing sektor jasa keuangan yang dilakukan diantara tanggal 1 Januari 2025 sampai dengan tanggal 31 Desember 2026.
- 3) KAP mengajukan surat permohonan pengaktifan kembali dari daftar KAP yang tidak aktif sementara waktu kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan mengacu pada Formulir 5.2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini disertai pindaian dokumen persyaratan lain yang diminta oleh Otoritas Jasa Keuangan dalam hal diperlukan.
- d. Pengunduran Diri AP dan/atau KAP
- 1) AP dan/atau KAP dapat mengajukan permohonan pengunduran diri sebagai AP dan/atau KAP yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan.
 - 2) AP dan/atau KAP yang telah memperoleh persetujuan permohonan pengunduran diri dari Menteri tidak perlu mengajukan permohonan pengunduran diri sebagai AP dan KAP yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 1).
 - 3) AP mengajukan surat permohonan pengunduran diri yang disertai dengan alasan pengunduran diri kepada Otoritas Jasa Keuangan, dengan mengacu pada Formulir 6.1 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini disertai pindaian dokumen minimal:
 - a) surat keterangan KAP dalam rangka pengunduran diri AP bagi AP yang menjadi Rekan KAP dengan mengacu pada Formulir 6.2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini;
 - b) surat pernyataan AP dalam rangka pengunduran diri dengan mengacu pada Formulir 6.3 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini; dan
 - c) dokumen persyaratan lain yang diminta oleh Otoritas Jasa Keuangan dalam hal diperlukan. Sebagai contoh, bukti pembayaran biaya AP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pungutan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

- 4) KAP mengajukan surat permohonan pengunduran diri yang disertai dengan alasan pengunduran diri kepada Otoritas Jasa Keuangan, dengan mengacu pada Formulir 6.4 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini disertai pindaian dokumen minimal:
 - a) surat pernyataan KAP dalam rangka pengunduran diri dengan mengacu pada Formulir 6.5 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini; dan
 - b) dokumen persyaratan lain yang diminta oleh Otoritas Jasa Keuangan dalam hal diperlukan, antara lain bukti pembayaran biaya KAP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pungutan oleh Otoritas Jasa Keuangan dan laporan kegiatan pemberian jasa KAP kepada Pihak dengan mengacu pada Formulir 7 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
Sebagai contoh: KAP mengundurkan diri pada tanggal 30 Juni 2025, KAP melampirkan dokumen berupa laporan kegiatan pemberian jasa KAP kepada Pihak untuk periode 1 April 2025 sampai dengan 30 Juni 2025.

2. AP dan/atau KAP menyampaikan:
 - a. permohonan pendaftaran AP dan/atau KAP sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a;
 - b. permohonan persetujuan penambahan dan pengurangan lingkup pemberian jasa AP pada sektor jasa keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b;
 - c. permohonan pengaktifan kembali bagi AP dan/atau KAP sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c; dan
 - d. permohonan pengunduran diri AP dan/atau KAP sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d,
secara daring melalui sistem perizinan dan registrasi terintegrasi Otoritas Jasa Keuangan.
3. Dalam hal sistem perizinan dan registrasi terintegrasi Otoritas Jasa Keuangan belum dapat digunakan untuk penyampaian permohonan secara daring sebagaimana dimaksud pada angka 2, AP dan/atau KAP menyampaikan permohonan dimaksud secara luring kepada Otoritas Jasa Keuangan u.p. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal, Keuangan Derivatif, dan Bursa Karbon.

VIII. PUBLIKASI DAFTAR AP DAN KAP PADA OTORITAS JASA KEUANGAN

1. Informasi AP dan/atau KAP yang telah diberikan STTD disajikan dalam daftar AP dan KAP yang dipublikasikan pada situs web Otoritas Jasa Keuangan.
2. Daftar AP dan KAP yang dipublikasikan pada situs web Otoritas Jasa Keuangan meliputi:
 - a. AP dan KAP yang aktif;
 - b. AP dan KAP yang tidak aktif sementara waktu; dan
 - c. AP dan KAP yang tidak aktif tetap,

- untuk setiap sektor jasa keuangan yaitu sektor Perbankan, sektor Pasar Modal, dan sektor IKNB.
3. Daftar AP dan KAP sebagaimana dimaksud pada angka 2 dikinakan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah STTD diterbitkan atau dinyatakan tidak berlaku.
 4. Pihak menunjuk AP sesuai dengan sektor jasa keuangan. Sebagai contoh:
 - a. PT Bank “ABC” Tbk menunjuk AP dari daftar AP dan KAP yang aktif dan paling sedikit terdaftar pada sektor Perbankan dan sektor Pasar Modal.
 - b. PT Perusahaan Efek “DEF” menunjuk AP dari daftar AP dan KAP yang aktif dan paling sedikit terdaftar pada sektor Pasar Modal.
 - c. PT Asuransi “JKL” Tbk menunjuk AP dari daftar AP dan KAP yang aktif dan paling sedikit terdaftar pada sektor IKNB dan sektor Pasar Modal.

IX. INDEPENDENSI AP DAN KAP TERHADAP PIHAK

AP, KAP, dan Orang Dalam KAP dalam memberikan jasa kepada Pihak harus memenuhi kondisi independen selama Periode Audit dan Periode Penugasan Profesional. AP, KAP, maupun Orang Dalam KAP memenuhi kondisi independen apabila dalam pemberian jasa tersebut tidak terdapat kondisi:

1. kepentingan keuangan langsung atau tidak langsung yang material kepada Pihak yang sedang menerima jasa audit, pemeriksaan, atau penugasan lain (klien), seperti:
 - a. memiliki investasi pada klien; dan/atau
 - b. memiliki kepentingan keuangan lain pada klien yang dapat menimbulkan benturan kepentingan;
2. hubungan pekerjaan dengan klien, seperti:
 - a. merangkap sebagai Karyawan Kunci pada klien;
 - b. memiliki Anggota Keluarga Dekat yang bekerja pada klien sebagai Karyawan Kunci dalam bidang akuntansi atau keuangan;
 - c. mempunyai mantan Rekan dan/atau karyawan profesional dari KAP yang bekerja pada klien sebagai Karyawan Kunci dalam bidang akuntansi atau keuangan, kecuali setelah lebih dari 2 (dua) tahun tidak bekerja lagi pada KAP yang bersangkutan;
 - d. mempunyai Rekan dan/atau karyawan profesional dari KAP yang sebelumnya pernah bekerja pada klien sebagai Karyawan Kunci dalam bidang akuntansi atau keuangan dan terlibat dalam pemberian jasa kepada Pihak, kecuali setelah lebih dari 2 (dua) tahun tidak bekerja lagi pada klien yang bersangkutan; dan/atau
 - e. memiliki jabatan di perusahaan klien maupun kelompok usaha klien yang laporannya akan dikonsolidasikan;
3. hubungan usaha secara langsung atau tidak langsung yang material dengan klien, atau dengan Karyawan Kunci yang bekerja pada klien, atau dengan pemegang saham utama klien. Tidak termasuk hubungan usaha dalam hal AP, KAP, atau Orang Dalam KAP memberikan jasa audit, rewiu, asurans lainnya, dan/atau nonasurans kepada klien, atau merupakan konsumen dari produk barang atau jasa klien dalam rangka menunjang kegiatan rutin;

4. memberikan jasa nonasurans yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dan ancaman terhadap independensi kepada klien pada Periode Audit dan Periode Penugasan Profesional yang sama:
 - a. jasa nonasurans yang menimbulkan ancaman terhadap independensi antara lain:
 - 1) jasa pembukuan dan akuntansi atau jasa lain yang berhubungan dengan catatan akuntansi atau laporan keuangan klien;
 - 2) jasa penilaian yang dapat memengaruhi pencatatan akuntansi atau laporan keuangan yang akan diberikan opini oleh KAP;
 - 3) jasa perpajakan berupa:
 - a) memberikan jasa perpajakan atau rekomendasi terhadap suatu transaksi jika jasa dan/atau transaksi tersebut berkaitan dengan pemasaran, perencanaan, atau pemberian opini yang mendukung penghindaran pajak;
 - b) menghitung pajak untuk tujuan pembuatan jurnal akuntansi;
 - c) mewakili klien di depan pengadilan pajak;
 - d) menyediakan jasa perencanaan pajak dan jasa konsultasi pajak jika:
 - (1) efektivitas advis bergantung pada perlakuan akuntansi atau penyajian tertentu dalam laporan keuangan; dan
 - (2) tim audit meragukan ketepatan perlakuan atau penyajian akuntansi terkait berdasarkan kerangka konseptual pelaporan keuangan;
 - 4) jasa audit internal berupa:
 - a) jasa yang berkaitan dengan pengendalian internal atas laporan keuangan, sistem akuntansi keuangan yang menghasilkan informasi keuangan yang akan diaudit, dan jumlah atau pengungkapan yang terkait laporan keuangan yang akan diaudit;
 - b) jasa yang mengambil alih tanggung jawab manajemen seperti menetapkan kebijakan audit internal atau memutuskan rekomendasi yang dihasilkan dari kegiatan audit internal untuk diimplementasikan;
 - 5) jasa sistem teknologi informasi yang membentuk bagian dari pengendalian internal atas pelaporan keuangan dan/atau menghasilkan informasi terhadap catatan akuntansi klien atau laporan keuangan yang akan diberikan opini oleh KAP;
 - 6) jasa penunjang litigasi berupa:
 - a) menyediakan advis terkait proses hukum yang memiliki risiko bahwa hasil dari jasa tersebut memengaruhi angka dalam laporan keuangan yang akan diberikan opini oleh KAP;
 - b) bertindak untuk klien audit sebagai ahli dalam suatu masalah kecuai jika ditunjuk oleh pengadilan;
 - 7) jasa hukum berupa:
 - a) bertindak sebagai penasihat hukum klien;
 - b) bertindak dalam peran advokasi untuk menyelesaikan perselisihan atau litigasi klien di pengadilan;

- 8) jasa rekrutmen jika jasa tersebut berkaitan dengan posisi direktur, komisaris, pejabat eksekutif, atau anggota manajemen senior yang dalam posisinya dapat memberikan pengaruh signifikan atas penyusunan catatan akuntansi klien atau laporan keuangan yang akan diberikan opini oleh KAP;
 - 9) jasa keuangan korporat berupa:
 - a) melakukan promosi, transaksi, penjaminan, atau pemberian advis investasi atas saham, utang atau instrumen keuangan lainnya yang diterbitkan oleh klien audit;
 - b) memberikan advis terkait jasa keuangan korporat jika:
 - (1) efektivitas advis tersebut bergantung pada perlakuan akuntansi atau penyajian tertentu dalam laporan keuangan yang akan diberikan opini oleh KAP; dan
 - (2) tim audit meragukan ketepatan perlakuan atau penyajian akuntansi terkait berdasarkan kerangka konseptual pelaporan keuangan;
 - 10) jasa yang mengambil alih tanggung jawab manajemen;
 - 11) jasa lain yang dapat memengaruhi pencatatan akuntansi atau laporan keuangan yang akan diberikan opini oleh KAP;
- b. jasa nonasurans yang dapat dilakukan selama tidak menimbulkan ancaman terhadap independensi antara lain:
- 1) jasa administratif yang bersifat klerikal dan membutuhkan sedikit atau tidak membutuhkan pertimbangan profesional seperti:
 - a) mengetik laporan keuangan selama AP, KAP, dan Orang Dalam KAP tidak mengambil alih tanggung jawab manajemen atas laporan keuangan klien;
 - b) menyampaikan angka atau laporan keuangan klien kepada grup klien atau otoritas selama proses audit telah selesai;
 - 2) jasa perpajakan berupa penyusunan surat pemberitahuan tahunan pajak selama perhitungan pajaknya telah diselesaikan oleh klien;
 - 3) jasa sistem teknologi informasi berupa:
 - a) merancang atau mengimplementasikan sistem teknologi informasi yang tidak terkait dengan pengendalian internal atas laporan keuangan dan tidak menghasilkan informasi yang merupakan bagian dari catatan akuntansi atau laporan keuangan;
 - b) mengimplementasikan perangkat lunak yang disesuaikan dengan kebutuhan klien dan dihasilkan oleh pihak selain AP, KAP, dan Orang Dalam KAP selama penyesuaian tersebut tidak signifikan, selama AP, KAP, dan Orang Dalam KAP tidak mengambil alih tanggung jawab manajemen;
 - 4) jasa rekrutmen berupa:
 - a) menelaah kualifikasi profesional dari sejumlah kandidat dan memberikan saran tentang kesesuaian kandidat untuk posisi tersebut;

- b) mewawancarai kandidat dan memberi advis tentang kompetensi kandidat terkait akuntansi keuangan, posisi administratif atau posisi pengendalian, selama AP, KAP, atau Orang Dalam KAP tidak mengambil alih tanggung jawab manajemen.

Dalam memberikan jasa nonasurans, AP, KAP, atau Orang Dalam KAP mengacu pada kode etik asosiasi profesi akuntan publik, Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, dan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai independensi AP dan KAP;

- 5. memberikan jasa atau produk kepada klien dengan dasar *fee* kontingensi atau komisi, atau menerima *fee* kontingensi atau komisi dari klien, kecuali *fee* kontingensi yang ditetapkan oleh pengadilan sebagai hasil penyelesaian hukum, temuan badan pengatur dan/atau perpajakan. Yang dimaksud dengan *fee* kontingensi adalah *fee* yang ditetapkan untuk pelaksanaan suatu jasa profesional yang hanya akan dibebankan apabila terdapat temuan atau hasil tertentu di mana jumlah *fee* tergantung pada temuan atau hasil tertentu tersebut;
- 6. memiliki sengketa hukum dengan klien; dan/atau
- 7. hal-hal lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.

X. PENYAMPAIAN LAPORAN DARI AP DAN KAP KEPADA OTORITAS JASA KEUANGAN

- 1. AP dan/atau KAP yang terdaftar dan tercatat dalam daftar AP dan KAP yang aktif pada Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan laporan berkala tahunan berupa laporan kegiatan pemberian jasa KAP kepada Pihak dan laporan insidental kepada Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap dan benar.
- 2. Laporan Kegiatan Pemberian Jasa KAP kepada Pihak
 - a. Laporan kegiatan pemberian jasa KAP kepada Pihak disampaikan setiap tahun paling lambat pada tanggal 15 April secara daring melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan dengan mengacu pada Formulir 7 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
 - b. Kegiatan pemberian jasa yang dilaporkan mencakup jasa yang diberikan oleh AP dan/atau KAP kepada Pihak dalam jangka waktu 1 (satu) tahun yaitu sejak tanggal 1 April sampai dengan tanggal 31 Maret tahun berikutnya atau sejak terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan sampai dengan tanggal 31 Maret tahun berikutnya apabila terdaftar kurang dari 1 (satu) tahun.
 - c. KAP menyusun dan menyampaikan koreksi atas kesalahan informasi dalam laporan kegiatan pemberian jasa KAP kepada Pihak secara daring melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan. Koreksi laporan yang disampaikan oleh KAP kepada Otoritas Jasa Keuangan dapat dilakukan dengan memperhatikan hasil komunikasi antara KAP dan Otoritas Jasa Keuangan.
 - d. Laporan dan/atau koreksi laporan kegiatan pemberian jasa KAP kepada Pihak disampaikan secara daring sebagaimana dimaksud pada huruf a melalui situs web dengan alamat <https://apolo.ojk.go.id> atau alamat lain yang ditetapkan Otoritas Jasa Keuangan.
 - e. KAP menyampaikan laporan dan/atau koreksi laporan kegiatan pemberian jasa KAP kepada Pihak dengan mengacu

pada format dan pedoman pengisian dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini pertama kali untuk periode data 1 April 2023 sampai dengan 31 Maret 2024.

- f. Dalam hal sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan belum dapat digunakan untuk penyampaian laporan dan/atau koreksi laporan, KAP menyampaikan laporan dan/atau koreksi laporan secara luring kepada Otoritas Jasa Keuangan u.p. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal, Keuangan Derivatif, dan Bursa Karbon.
 - g. KAP menunjuk pejabat penanggung jawab pelaporan pada sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan sebagai *administrator responsible officer* yang memiliki kewenangan untuk menunjuk petugas pelaksana pelaporan berupa hak akses untuk membuat, mengubah, atau menghapus *user ID* dari petugas pelaksana pelaporan sebagai *responsible officer* pada sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan.
 - h. Pejabat penanggung jawab pelaporan dan petugas pelaksana pelaporan memiliki hak akses untuk menyampaikan laporan melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan.
3. Laporan Insidental AP
- a. AP menyampaikan laporan insidental dalam hal terdapat informasi mengenai:
 - 1) pelanggaran signifikan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan yang dilakukan oleh Pihak;
 - 2) kelemahan yang signifikan dalam pengendalian proses penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pihak;
 - 3) kelemahan yang signifikan dalam pengendalian intern Pihak;
 - 4) kondisi atau perkiraan kondisi yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Pihak; dan/atau
 - 5) informasi lainnya apabila sewaktu-waktu diminta oleh Otoritas Jasa Keuangan.
 - b. Signifikansi pengaruh suatu permasalahan mempertimbangkan antara lain:
 - 1) dampak negatif permasalahan dan/atau pelanggaran ketentuan terhadap kelangsungan usaha atau kinerja Pihak;
 - 2) terdapat indikasi kesengajaan dari pelanggaran ketentuan;
 - 3) terdapat indikasi kesengajaan tidak terpenuhinya komitmen; dan/atau
 - 4) jumlah dan/atau frekuensi pelanggaran.
 - c. Kondisi pelanggaran signifikan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan bagi:
 - 1) bank, antara lain:
 - a) pelanggaran BMPK atau BMPD; atau
 - b) kekurangan giro wajib minimum;
 - 2) Pihak di sektor Pasar Modal, antara lain:
 - a) terindikasi melakukan pelanggaran pidana di bidang Pasar Modal seperti penipuan; atau
 - b) pengungkapan informasi yang diketahui dapat menyesatkan para pembaca dan/atau pengguna laporan keuangan;

- 3) Pihak di sektor IKNB, antara lain bagi:
- a) perusahaan asuransi:
 - (1) pelanggaran terhadap persyaratan minimum pemenuhan ekuitas;
 - (2) pembentukan dana jaminan dengan jumlah di bawah persyaratan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai kesehatan keuangan perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi; atau
 - (3) penempatan investasi melebihi batasan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai kesehatan keuangan perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi;
 - b) dana pensiun:
 - (1) terdapat pembayaran (manfaat pensiun, biaya operasional, dan pengeluaran lainnya) yang tidak sesuai dengan peraturan dana pensiun;
 - (2) meminjamkan atau mengagunkan aset dana pensiun kepada pihak manapun, kecuali yang dikategorikan sebagai pengelolaan portofolio investasi;
 - (3) penempatan investasi melebihi batasan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai investasi dana pensiun;
 - (4) penempatan investasi pada jenis investasi yang dilarang sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai investasi dana pensiun;
 - (5) melakukan transaksi derivatif kecuali transaksi derivatif dalam rangka lindung nilai sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai investasi dana pensiun; atau
 - (6) memiliki instrumen derivatif kecuali instrumen derivatif yang didapatkan dari hasil kepemilikan instrumen lain sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai investasi dana pensiun;
 - c) perusahaan pembiayaan, pelanggaran terhadap batas maksimum pemberian pembiayaan, *non-performing financing*, *gearing ratio* atau *financing to asset ratio* sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan usaha pembiayaan;
 - d) perusahaan modal ventura, pelanggaran terhadap *gearing ratio* atau *investment and financing to asset ratio* sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan usaha perusahaan modal ventura; dan
 - e) lembaga penjamin, pelanggaran terhadap *gearing ratio*, cadangan klaim, kewajiban pembayaran klaim atau rasio likuiditas sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan usaha lembaga penjamin.

- d. Kelemahan yang signifikan dalam pengendalian proses penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pihak antara lain:
- 1) terdapat perbedaan yang material antara nilai yang disajikan oleh Pihak dalam laporan keuangan sebelum diaudit atau diperiksa dengan hasil pengujian AP;
 - 2) terdapat kendala dalam pemberian jasa asuransi yang disebabkan oleh Pihak;
 - 3) inkonsistensi pemakaian dasar penilaian;
 - 4) tambahan khusus bagi perusahaan asuransi, yaitu:
 - a) perusahaan tidak memberikan seluruh data polis *inforce* untuk dilakukan perhitungan oleh aktuaris;
 - b) pencatatan transaksi keuangan khususnya dari sisi liabilitas perusahaan belum dilakukan secara wajar;
 - c) terdapat ketidaksesuaian pencatatan cadangan teknis dengan rincian yang diberikan;
 - d) perusahaan baru mencatat cadangan klaim dalam proses apabila bertanggung telah melengkapi dokumen pengajuan klaim atau tidak melakukan pencatatan *incurred but not reported*;
 - e) terdapat perbedaan mengenai penetapan klaim yang disetujui (*claim settled*) oleh kantor cabang dengan penetapan klaim yang disetujui (*claim settled*) oleh kantor pusat; atau
 - f) tidak melakukan pencadangan atas permasalahan klaim (*dispute claims*).
- e. Kelemahan yang signifikan dalam pengendalian intern Pihak antara lain terdapat kecurangan (*fraud*) yang bernilai material. Contoh kecurangan (*fraud*) antara lain:
- 1) rekayasa atau manipulasi laporan keuangan Pihak (*window dressing*);
 - 2) pemberian kredit atau pembiayaan kepada satu atau lebih debitur dengan menggunakan identitas palsu atau identitas pihak lain;
 - 3) penerimaan gratifikasi, skema *cash back*, atau suap oleh manajemen dan/atau pegawai; atau
 - 4) penggelembungan (*mark up*) biaya untuk keuntungan pribadi manajemen dan/atau pegawai.
- f. Kondisi atau perkiraan kondisi yang dapat membahayakan kelangsungan usaha, bagi:
- 1) bank, antara lain:
 - a) kekurangan KPMM; dan/atau
 - b) rasio kredit atau pembiayaan bermasalah secara neto lebih dari 5% (lima persen) dari total kredit atau total pembiayaan;
 - 2) Pihak di sektor Pasar Modal, antara lain Modal Kerja Bersih Disesuaikan (MKBD) perusahaan efek dan manajer investasi kurang dari yang dipersyaratkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 3) Pihak di sektor IKNB, antara lain bagi:
 - a) perusahaan asuransi:
 - (1) tingkat solvabilitas di bawah batas minimum yang dipersyaratkan; dan
 - (2) ketidakcukupan pembentukan cadangan teknis;

- b) dana pensiun, pendanaan berada pada kualitas tingkat 3 (tiga);
 - c) perusahaan pembiayaan memiliki *non-performing financing* lebih dari 5% (lima persen) dan rasio ekuitas terhadap modal disetor kurang dari 50% (lima puluh persen);
 - d) perusahaan modal ventura memiliki *gearing ratio* lebih dari 10 (sepuluh) kali dan rasio ekuitas terhadap modal disetor kurang dari 30% (tiga puluh persen); atau
 - e) lembaga penjamin memiliki *gearing ratio* lebih dari 40 (empat puluh) kali dan rasio likuiditas kurang dari 120% (seratus dua puluh persen).
- g. Penyusunan laporan insidental mengacu pada Formulir 8 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
- h. AP dan/atau KAP menyampaikan laporan insidental secara luring paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak ditemukan kepada Otoritas Jasa Keuangan u.p. Departemen Pengawasan terkait sesuai dengan jenis lembaga sektor jasa keuangan, bagi:
- 1) bank, dengan alamat:
 - a) Departemen Pengawasan Bank terkait bagi bank yang berkantor pusat atau kantor cabang dari bank yang berkedudukan di luar negeri yang berada di wilayah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta; atau
 - b) Kantor Regional Otoritas Jasa Keuangan atau Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat sesuai dengan wilayah tempat kedudukan kantor pusat bank;
 - 2) Pihak di sektor Pasar Modal, ditujukan kepada Departemen Pengawasan Pasar Modal terkait; dan
 - 3) Pihak di sektor IKNB, ditujukan kepada Departemen Pengawasan IKNB terkait.
4. Selain menyampaikan laporan berkala tahunan dan laporan insidental, KAP menyampaikan setiap perubahan yang berkenaan dengan data dan informasi dari AP dan/atau KAP kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- a. Laporan perubahan data AP dan/atau KAP yaitu:
- 1) perubahan izin usaha KAP;
 - 2) perubahan alamat KAP;
 - 3) perubahan susunan Rekan KAP;
 - 4) perubahan pemimpin KAP;
 - 5) pencabutan izin AP oleh Menteri;
 - 6) AP meninggal dunia;
 - 7) pencabutan izin KAP oleh Menteri;
 - 8) perubahan kerja sama KAP dengan kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing;
 - 9) penghentian pemberian jasa untuk sementara waktu berdasarkan persetujuan Menteri; dan/atau
 - 10) perpanjangan izin AP.

- b. KAP menyampaikan laporan perubahan data AP dan/atau KAP kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan pindaian dokumen minimal:

No.	Laporan Perubahan Data AP dan/atau KAP	Dokumen
1)	Perubahan izin usaha KAP.	a) Bukti pembayaran biaya KAP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pungutan oleh Otoritas Jasa Keuangan. b) Surat keputusan pencabutan izin KAP lama. c) Surat izin KAP baru yang berlaku dari Menteri. d) Akta perubahan terakhir KAP yang disahkan notaris. e) Nomor Pokok Wajib Pajak. f) Surat persetujuan dari Menteri mengenai pencantuman nama kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing apabila KAP bekerja sama dengan kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing. g) Surat pernyataan yang ditandatangani di atas meterai yang cukup oleh pemimpin KAP dengan mengacu pada Formulir 3.4 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini. h) Informasi lainnya (jika ada).
2)	Perubahan alamat KAP.	a) Surat pemberitahuan persetujuan perubahan alamat dari Menteri (apabila perubahan alamat KAP masih dalam 1 (satu) provinsi yang sama). b) Surat keputusan pencabutan izin KAP lama (apabila perubahan alamat KAP berbeda provinsi). c) Surat izin KAP baru yang berlaku dari Menteri (apabila perubahan alamat KAP berbeda provinsi). d) Akta perubahan terakhir KAP yang disahkan notaris (apabila perubahan alamat KAP berbeda provinsi). e) Informasi lainnya (jika ada).

No.	Laporan Perubahan Data AP dan/atau KAP	Dokumen
3)	Perubahan susunan Rekan KAP.	a) Surat pemberitahuan perubahan susunan Rekan KAP dari Menteri. b) Akta perubahan susunan Rekan KAP yang disahkan notaris. c) Informasi lainnya (jika ada).
4)	Perubahan pemimpin KAP.	a) Surat pemberitahuan perubahan pemimpin KAP dari Menteri. b) Akta perubahan pemimpin KAP yang disahkan notaris. c) Surat pernyataan yang ditandatangani di atas meterai yang cukup oleh pemimpin KAP dengan mengacu pada Formulir 3.4 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini. d) Informasi lainnya (jika ada).
5)	Pencabutan izin AP oleh Menteri.	a) Surat keputusan pencabutan izin AP dari Menteri. b) Bukti pembayaran biaya AP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pungutan oleh Otoritas Jasa Keuangan. c) Informasi lainnya (jika ada).
6)	AP meninggal dunia.	a) Dokumen pelaporan meninggal dunia (akta kematian, surat pernyataan dari lurah atau rukun tetangga setempat, surat pernyataan dari rumah sakit, atau surat dari lembaga yang diakui oleh Otoritas Jasa Keuangan, antara lain Asosiasi Profesi Akuntan Publik yang ditetapkan oleh Menteri). b) Informasi lainnya (jika ada).
7)	Pencabutan izin KAP oleh Menteri.	a) Surat keputusan pencabutan izin KAP dari Menteri. b) Bukti pembayaran biaya KAP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pungutan oleh Otoritas Jasa Keuangan. c) Informasi lainnya (jika ada).
8)	Perubahan kerja sama KAP dengan kantor akuntan publik asing atau	a) STTD kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing dari Menteri. b) Surat persetujuan kerja sama kantor akuntan publik asing

No.	Laporan Perubahan Data AP dan/atau KAP	Dokumen
	organisasi audit asing.	atau organisasi audit asing dengan KAP dari Menteri. c) Perjanjian kerja sama KAP dengan kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing. d) Informasi lainnya (jika ada).
9)	Penghentian pemberian jasa untuk sementara waktu berdasarkan persetujuan Menteri.	a) Surat persetujuan penghentian pemberian jasa sementara waktu dari Menteri. b) Informasi lainnya (jika ada).
10)	Perpanjangan izin AP.	a) Surat pengantar dari KAP. b) Surat izin AP baru yang berlaku dari Menteri. c) Informasi lainnya (jika ada).

- c. Laporan perubahan data sebagaimana dimaksud pada huruf a nomor 8) dilaporkan dalam hal KAP pertama kali bekerja sama dengan kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing dan dalam hal terdapat perubahan kerja sama ataupun perjanjian kerja sama antara KAP dan kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing.
- d. Laporan perubahan data AP dan/atau KAP sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1) sampai dengan angka 9) disampaikan oleh KAP secara daring melalui sistem perizinan dan registrasi terintegrasi Otoritas Jasa Keuangan.
- e. Laporan perubahan data AP dan/atau KAP sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 10) disampaikan oleh KAP secara luring kepada Otoritas Jasa Keuangan u.p. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal, Keuangan Derivatif, dan Bursa Karbon.
- f. Dalam hal sistem perizinan dan registrasi terintegrasi Otoritas Jasa Keuangan belum dapat digunakan untuk penyampaian laporan secara daring sebagaimana dimaksud pada huruf d, KAP menyampaikan laporan dimaksud secara luring kepada Otoritas Jasa Keuangan u.p. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal, Keuangan Derivatif, dan Bursa Karbon.
- g. KAP menyampaikan laporan perubahan data AP dan/atau KAP kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan sistem pengelolaan administrasi AP dan/atau KAP untuk penginian data dan informasi mengenai AP dan/atau KAP yang tercatat pada daftar AP dan KAP pada Otoritas Jasa Keuangan tersedia.

XI. PENUTUP

- 1. Pada saat Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku:
 - a. Pihak menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada Bab V angka 1 dan koreksi laporan sebagaimana dimaksud pada Bab V angka 7 sesuai dengan format dan pedoman

- pengisian sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
- b. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 36/SEOJK.03/2017 tentang Tata Cara Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik dalam Kegiatan Jasa Keuangan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
2. Ketentuan dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 November 2023

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS PERBANKAN
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

DIAN EDIANA RAE

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Mufli Asmawidjaja

LAMPIRAN I
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 18/SEOJK.03/2023
TENTANG
TATA CARA PENGGUNAAN JASA AKUNTAN PUBLIK DAN KANTOR
AKUNTAN PUBLIK DALAM KEGIATAN JASA KEUANGAN

I. Umum

Penggunaan AP dan KAP terkait dengan laporan yang harus diaudit, diperiksa, atau penugasan lain oleh AP berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang jasa keuangan atau instruksi tertulis dari Otoritas Jasa Keuangan, sebagaimana tercantum dalam lampiran ini.

II. Sektor Perbankan

1. Audit atas laporan keuangan tahunan sesuai dengan:
 - a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai transparansi dan publikasi laporan bank;
 - b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penggabungan, peleburan, pengambilalihan, integrasi, dan konversi bank umum;
 - c. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai transparansi kondisi keuangan bank perkreditan rakyat; dan/atau
 - d. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai transparansi kondisi keuangan bank pembiayaan rakyat syariah.
2. Audit atas laporan publikasi keuangan dan informasi kinerja keuangan bank umum konvensional, bank umum syariah, dan/atau unit usaha syariah dalam rangka pemisahan unit usaha syariah sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai unit usaha syariah.
3. Audit atas neraca penutupan bank berbadan hukum Indonesia sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai bank umum.
4. Pemeriksaan terhadap bank dan/atau kantor perwakilan dari bank yang berkedudukan di luar negeri sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai persyaratan dan tata cara pemeriksaan bank.
5. Pemeriksaan atas data keuangan proforma:
 - a. bank hasil integrasi sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penggabungan, peleburan, pengambilalihan, integrasi, dan konversi bank umum; dan/atau
 - b. bank umum syariah hasil pemisahan atau bank umum syariah penerima pemisahan pasca pemisahan dalam rangka pemisahan unit usaha syariah sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai unit usaha syariah.
6. Verifikasi atas penyelesaian hak dan kewajiban:
 - a. bank berbadan hukum Indonesia dan kantor cabang dari bank yang berkedudukan di luar negeri sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai bank umum; dan/atau
 - b. unit usaha syariah serta laporan posisi keuangan penutupan unit usaha syariah dalam rangka pencabutan izin usaha unit usaha syariah sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai unit usaha syariah.
7. Verifikasi atas laporan posisi keuangan akhir, termasuk memastikan penyelesaian seluruh kewajiban bank dalam rangka pencabutan izin usaha sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai bank perkreditan rakyat dan/atau Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai bank pembiayaan rakyat syariah.
8. Laporan lain yang wajib diaudit, diperiksa, atau penugasan lain oleh AP berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang jasa keuangan atau instruksi tertulis dari Otoritas Jasa Keuangan.

III. Sektor Pasar Modal

1. Audit atas laporan keuangan tahunan sesuai dengan:
 - a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyampaian laporan keuangan berkala emiten atau perusahaan publik;
 - b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pedoman mengenai bentuk dan isi pernyataan pendaftaran perusahaan publik;
 - c. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pernyataan pendaftaran dalam rangka penawaran umum dan penambahan modal dengan memberikan hak terlebih dahulu oleh emiten dengan aset skala kecil atau emiten dengan aset skala menengah;
 - d. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai dokumen pernyataan pendaftaran dalam rangka penawaran umum efek bersifat ekuitas, efek bersifat utang, dan/atau sukuk;
 - e. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penawaran umum efek bersifat utang dan/atau sukuk kepada pemodal profesional;
 - f. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai laporan biro administrasi efek atau emiten dan perusahaan publik yang menyelenggarakan administrasi efek sendiri;
 - g. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pelaporan perusahaan efek yang melakukan kegiatan usaha sebagai penjamin emisi efek dan perantara pedagang efek;
 - h. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai lembaga pendanaan efek;
 - i. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pedoman bentuk dan isi prospektus dalam rangka penawaran umum reksa dana;
 - j. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai reksa dana berbentuk kontrak investasi kolektif;
 - k. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pedoman pengelolaan reksa dana berbentuk perseroan;
 - l. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pernyataan pendaftaran dalam rangka penawaran umum reksa dana berbentuk perseroan;
 - m. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai reksa dana berbentuk kontrak investasi kolektif penyertaan terbatas;
 - n. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif;
 - o. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai dana investasi multi aset berbentuk kontrak investasi kolektif;
 - p. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai dana investasi real estat berbentuk kontrak investasi kolektif;
 - q. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pedoman penerbitan dan pelaporan efek beragun aset berbentuk kontrak investasi kolektif;
 - r. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pedoman penerbitan dan pelaporan efek beragun aset berbentuk surat partisipasi dalam rangka pembiayaan sekunder perumahan;
 - s. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pedoman kegiatan perusahaan peminangkat efek;
 - t. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai laporan bursa efek;
 - u. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai laporan lembaga kliring dan penjaminan;

- v. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai laporan lembaga penyimpanan dan penyelesaian;
 - w. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggara pasar alternatif;
 - x. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggara dana perlindungan pemodal;
 - y. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai transaksi material dan perubahan kegiatan usaha;
 - z. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penggabungan usaha atau peleburan usaha perusahaan terbuka;
 - aa. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian dan penyajian laporan penilaian bisnis di Pasar Modal;
 - bb. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perdagangan karbon melalui bursa karbon;
 - cc. ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor Pasar Modal mengenai lembaga penilaian harga efek;
 - dd. ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor Pasar Modal mengenai perizinan penasihat investasi; dan/atau
 - ee. ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor Pasar Modal mengenai kewajiban penyampaian laporan berkala oleh perusahaan efek.
2. Audit, reviu, atau penelaahan terbatas atas laporan keuangan tengah tahunan sesuai dengan:
- a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyampaian laporan keuangan berkala emiten atau perusahaan publik;
 - b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pelaporan perusahaan efek yang melakukan kegiatan usaha sebagai penjamin emisi efek dan perantara pedagang efek;
 - c. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai laporan lembaga kliring dan penjaminan;
 - d. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai laporan lembaga penyimpanan dan penyelesaian;
 - e. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pedoman penerbitan dan pelaporan efek beragun aset berbentuk surat partisipasi dalam rangka pembiayaan sekunder perumahan;
 - f. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai laporan bursa efek;
 - g. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai transaksi material dan perubahan kegiatan usaha; dan/atau
 - h. ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor Pasar Modal mengenai kewajiban penyampaian laporan berkala oleh perusahaan efek.
3. Audit atas laporan keuangan interim yang tercakup dalam laporan keuangan tahunan sesuai dengan:
- a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai bentuk dan isi prospektus dan prospektus ringkas dalam rangka penawaran umum efek bersifat ekuitas;
 - b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai bentuk dan isi prospektus dan prospektus ringkas dalam rangka penawaran umum efek bersifat utang;
 - c. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penawaran umum efek bersifat utang dan/atau sukuk kepada pemodal profesional;
 - d. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penambahan modal perusahaan terbuka dengan memberikan hak memesan efek terlebih dahulu; dan/atau

- e. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai transaksi material dan perubahan kegiatan usaha.
4. Audit atas laporan keuangan awal kontrak investasi kolektif efek beragun aset sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerbitan dan pelaporan efek beragun aset berbentuk kontrak investasi kolektif.
5. Audit atas laporan keuangan terkait pembubaran, likuidasi, dan pembagian hasil likuidasi atas:
 - a. reksa dana sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai reksa dana berbentuk kontrak investasi kolektif;
 - b. reksa dana penyertaan terbatas sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai reksa dana berbentuk kontrak investasi kolektif penyertaan terbatas;
 - c. dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai dana investasi infrastruktur berbentuk kontrak investasi kolektif; dan/atau
 - d. dana investasi multi aset berbentuk kontrak investasi kolektif sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai dana investasi multi aset berbentuk kontrak investasi kolektif.
6. Audit atau pemeriksaan laporan keuangan terakhir sesuai dengan:
 - a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penawaran umum sertifikat penitipan efek Indonesia;
 - b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penawaran umum efek bersifat utang dan/atau sukuk kepada pemodal profesional;
 - c. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perizinan perusahaan efek yang melakukan kegiatan usaha sebagai penjamin emisi efek dan perantara pedagang efek;
 - d. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai agen penjual efek reksa dana;
 - e. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perizinan perusahaan pemeringkat efek;
 - f. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai persetujuan bank umum sebagai kustodian;
 - g. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai bank umum yang melakukan kegiatan sebagai wali amanat;
 - h. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai lembaga pendanaan efek;
 - i. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggara pasar alternatif;
 - j. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggara dana perlindungan pemodal;
 - k. ketentuan peraturan perundang-undangan di Pasar Modal mengenai perizinan perusahaan efek yang melakukan kegiatan usaha sebagai manajer investasi; dan/atau
 - l. ketentuan peraturan perundang-undangan di Pasar Modal mengenai lembaga penilaian harga efek.
7. Audit atas modal kerja bersih disesuaikan tahunan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pelaporan perusahaan efek yang melakukan kegiatan usaha sebagai penjamin emisi efek dan perantara pedagang efek dan ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor Pasar Modal mengenai kewajiban penyampaian laporan berkala oleh perusahaan efek.

8. Pemeriksaan atau revidi informasi keuangan proforma atau prakiraan keuangan sesuai dengan:
 - a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penggabungan usaha atau peleburan usaha perusahaan terbuka;
 - b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pedoman mengenai bentuk dan isi pernyataan pendaftaran perusahaan publik;
 - c. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai bentuk dan isi prospektus dalam rangka penawaran umum dan penambahan modal dengan memberikan hak memesan efek terlebih dahulu oleh emiten dengan aset skala kecil atau emiten dengan aset skala menengah;
 - d. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai bentuk dan isi prospektus dan prospektus ringkas dalam rangka penawaran umum efek bersifat ekuitas;
 - e. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai bentuk dan isi prospektus dan prospektus ringkas dalam rangka penawaran umum efek bersifat utang;
 - f. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai dokumen pernyataan pendaftaran dalam rangka penawaran umum efek bersifat ekuitas, efek bersifat utang, dan/atau sukuk; dan/atau
 - g. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai transaksi material dan perubahan kegiatan usaha.
9. Pemeriksaan laporan posisi keuangan atau neraca pembuka sesuai dengan:
 - a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perizinan biro administrasi efek;
 - b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perizinan perusahaan pemeringkat efek;
 - c. ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor Pasar Modal mengenai perizinan lembaga penyimpanan dan penyelesaian;
 - d. ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor Pasar Modal mengenai perizinan lembaga kliring dan penjaminan; dan/atau
 - e. ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor Pasar Modal mengenai perizinan bursa efek.
10. Pemeriksaan laporan kegiatan operasional tahunan atau laporan kegiatan tahunan sesuai dengan:
 - a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai laporan biro administrasi efek atau emiten dan perusahaan publik yang menyelenggarakan administrasi efek sendiri;
 - b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai laporan bank umum sebagai kustodian;
 - c. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pedoman kontrak penyimpanan kekayaan reksa dana berbentuk perseroan; dan/atau
 - d. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggara pasar alternatif.
11. Pemeriksaan laporan pembagian saham bonus sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai saham bonus.
12. Pemeriksaan khusus mengenai:
 - a. pelaksanaan hak memesan efek terlebih dahulu sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penambahan

- modal perusahaan terbuka dengan memberikan hak memesan efek terlebih dahulu;
- b. kewajaran pelaksanaan penjatahan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penawaran tender sukarela;
 - c. pemesanan dan penjatahan efek sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor Pasar Modal mengenai pemesanan dan penjatahan efek dalam penawaran umum; dan/atau
 - d. telah diterimanya dana hasil penawaran umum oleh emiten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor Pasar Modal mengenai tata cara pendaftaran dalam rangka penawaran umum.
13. Pendapat terkait:
- a. kewajaran laporan keuangan secara keseluruhan pada laporan keuangan tengah tahunan antara lain sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pelaporan perusahaan efek yang melakukan kegiatan usaha sebagai penjamin emisi efek dan perantara pedagang efek;
 - b. aspek perpajakan sertifikat penitipan efek Indonesia bagi pemodal asing dan Indonesia dan perbedaan antara prinsip akuntansi yang digunakan dalam menyusun laporan keuangan dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia atau dengan *international financial reporting standards*, jika terdapat perbedaan prinsip akuntansi sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penawaran umum sertifikat penitipan efek Indonesia;
 - c. perlakuan akuntansi atas pemenuhan jual beli atau tukar menukar putus atau lepas dalam hal pengalihan aset keuangan dari kreditur awal (*originator*) kepada kontrak investasi kolektif efek beragun aset disertai dengan pemenuhan jual beli atau tukar menukar putus atau lepas secara akuntansi sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerbitan dan pelaporan efek beragun aset berbentuk kontrak investasi kolektif;
 - d. jual beli putus atau lepas aset keuangan yang membentuk kumpulan piutang dan aspek akuntansi penerbitan efek beragun aset berbentuk surat partisipasi sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pedoman penerbitan dan pelaporan efek beragun aset berbentuk surat partisipasi dalam rangka pembiayaan sekunder perumahan; dan/atau
 - e. tersedianya dana pihak yang melakukan penawaran tender sukarela yang cukup untuk menyelesaikan penawaran tender sukarela sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penawaran tender sukarela.
14. Penyusunan:
- a. surat komforta sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai dokumen pernyataan pendaftaran dalam rangka penawaran umum efek bersifat ekuitas, efek bersifat utang, dan/atau sukuk dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penambahan modal perusahaan terbuka dengan memberikan hak memesan efek terlebih dahulu; dan/atau
 - b. pernyataan akuntan bahwa emiten atau perusahaan publik tidak pernah mengalami gagal bayar sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penawaran umum berkelanjutan efek bersifat utang dan/atau sukuk.

15. Laporan lain yang wajib diaudit, diperiksa, atau penugasan lain oleh AP berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang jasa keuangan atau instruksi tertulis dari Otoritas Jasa Keuangan.

IV. Sektor IKNB

1. Audit atas laporan keuangan tahunan sesuai dengan:
 - a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai kesehatan keuangan perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi;
 - b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai kesehatan keuangan perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi dengan prinsip syariah;
 - c. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perizinan usaha dan kelembagaan perusahaan asuransi, perusahaan asuransi syariah, perusahaan reasuransi, dan perusahaan reasuransi syariah;
 - d. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perizinan usaha dan kelembagaan perusahaan pialang asuransi, perusahaan pialang reasuransi, dan perusahaan penilai kerugian asuransi;
 - e. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan usaha perusahaan pialang asuransi, perusahaan pialang reasuransi, dan perusahaan penilai kerugian asuransi;
 - f. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai kesehatan keuangan bagi perusahaan asuransi berbentuk usaha bersama;
 - g. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai tata kelola dan kelembagaan perusahaan asuransi berbentuk usaha bersama;
 - h. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pemisahan unit syariah perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi;
 - i. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pengawasan pengelola program asuransi sosial prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, dan pegawai aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Kepolisian Negara Republik Indonesia oleh Otoritas Jasa Keuangan;
 - j. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pendanaan dana pensiun;
 - k. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai laporan berkala dana pensiun;
 - l. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perizinan usaha dan kelembagaan perusahaan pembiayaan dan perusahaan pembiayaan syariah;
 - m. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan usaha perusahaan pembiayaan;
 - n. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan usaha perusahaan pembiayaan syariah dan unit usaha syariah perusahaan pembiayaan;
 - o. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan usaha perusahaan modal ventura;
 - p. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perusahaan pembiayaan infrastruktur;
 - q. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perusahaan pembiayaan sekunder perumahan;
 - r. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pengawasan lembaga pembiayaan ekspor Indonesia;

- s. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan usaha lembaga penjamin;
 - t. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pemisahan unit usaha syariah perusahaan penjaminan;
 - u. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pengawasan badan penyelenggara jaminan sosial oleh Otoritas Jasa Keuangan;
 - v. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pengawasan PT Permodalan Nasional Madani (Persero);
 - w. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pengawasan perusahaan perseroan PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia;
 - x. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pengawasan badan pengelola tabungan perumahan rakyat;
 - y. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan usaha lembaga keuangan mikro;
 - z. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai usaha pergadaian; dan/atau
 - aa. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai layanan pendanaan bersama berbasis teknologi informasi.
2. Audit atas laporan posisi keuangan atau neraca akhir, laporan posisi keuangan atau neraca penutupan, atau laporan keuangan dalam rangka pembubaran dan likuidasi sesuai dengan:
- a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perizinan usaha dan kelembagaan perusahaan pialang asuransi, perusahaan pialang reasuransi, dan perusahaan penilai kerugian asuransi;
 - b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perizinan usaha dan kelembagaan perusahaan asuransi, perusahaan asuransi syariah, perusahaan reasuransi, dan perusahaan reasuransi syariah;
 - c. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pembubaran, likuidasi, dan kepailitan perusahaan asuransi, perusahaan asuransi syariah, perusahaan reasuransi, dan perusahaan reasuransi syariah;
 - d. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai tata kelola dan kelembagaan perusahaan asuransi berbentuk usaha bersama;
 - e. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perizinan usaha dan kelembagaan perusahaan pembiayaan dan perusahaan pembiayaan syariah; dan/atau
 - f. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pembubaran dan likuidasi dana pensiun.
3. Audit atas laporan pengelolaan program jaminan kesehatan dan jaminan untuk masing-masing program ketenagakerjaan tahunan untuk periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pengawasan badan penyelenggara jaminan sosial oleh Otoritas Jasa Keuangan.
4. Pemeriksaan atas laporan investasi tahunan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai investasi dana pensiun.
5. Penelaahan dan penilaian kesesuaian laporan keuangan tahunan dengan ketentuan kesehatan keuangan perusahaan perasuransian sesuai dengan:
- a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai kesehatan keuangan perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi; dan/atau

- b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai kesehatan keuangan perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi dengan prinsip syariah.
6. Penyusunan laporan posisi keuangan atau neraca penutupan atau neraca akhir sesuai dengan:
 - a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perizinan usaha dan kelembagaan perusahaan pialang asuransi, perusahaan pialang reasuransi, dan perusahaan penilai kerugian asuransi;
 - b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pembubaran, likuidasi, dan kepailitan perusahaan asuransi, perusahaan asuransi syariah, perusahaan reasuransi, dan perusahaan reasuransi syariah;
 - c. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai tata kelola dan kelembagaan perusahaan asuransi berbentuk usaha bersama; dan/atau
 - d. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai layanan pendanaan bersama berbasis teknologi informasi.
7. Penetapan nilai likuidasi dari kekayaan dana pensiun pemberi kerja sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pendanaan dana pensiun.
8. Laporan lain yang wajib diaudit, diperiksa, atau penugasan lain oleh AP berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang jasa keuangan atau instruksi tertulis dari Otoritas Jasa Keuangan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 November 2023

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS PERBANKAN
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

DIAN EDIANA RAE

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Mufli Asmawidjaja

LAMPIRAN II
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 18/SEOJK.03/2023
TENTANG
TATA CARA PENGGUNAAN JASA AKUNTAN PUBLIK DAN KANTOR AKUNTAN
PUBLIK DALAM KEGIATAN JASA KEUANGAN

DAFTAR ISI

Formulir 1.	Laporan Penunjukan Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik untuk Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan	3
Formulir 2.	Laporan Realisasi Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik	15
Formulir 3.1	Surat Permohonan Pendaftaran Akuntan Publik yang Memberikan Jasa bagi Pihak	21
Formulir 3.2	Surat Pernyataan Akuntan Publik dalam Rangka Pendaftaran	23
Formulir 3.3	Surat Permohonan Pendaftaran Kantor Akuntan Publik yang Memberikan Jasa bagi Pihak	24
Formulir 3.4	Surat Pernyataan Kantor Akuntan Publik	26
Formulir 4.1	Surat Permohonan Persetujuan Penambahan Lingkup Pemberian Jasa pada Sektor Perbankan, Pasar Modal, atau IKNB	27
Formulir 4.2	Surat Pengantar Permohonan Persetujuan Pengurangan Lingkup Pemberian Jasa pada Sektor Perbankan, Pasar Modal, atau IKNB	28
Formulir 4.3	Surat Permohonan Persetujuan Pengurangan Lingkup Pemberian Jasa Akuntan Publik pada Sektor Perbankan, Pasar Modal, atau IKNB	29
Formulir 4.4	Surat Pernyataan Akuntan Publik dalam Rangka Pengurangan Lingkup Pemberian Jasa	30
Formulir 5.1	Surat Permohonan Pengaktifan Kembali dari Daftar Akuntan Publik yang Tidak Aktif Sementara Waktu	31
Formulir 5.2	Surat Permohonan Pengaktifan Kembali dari Daftar Kantor Akuntan Publik yang Tidak Aktif Sementara Waktu	32
Formulir 6.1	Surat Permohonan Pengunduran Diri Akuntan Publik	33
Formulir 6.2	Surat Keterangan Kantor Akuntan Publik dalam Rangka Pengunduran Diri Akuntan Publik	34
Formulir 6.3	Surat Pernyataan Akuntan Publik dalam Rangka Pengunduran Diri	35
Formulir 6.4	Surat Permohonan Pengunduran Diri Kantor Akuntan Publik	36
Formulir 6.5	Surat Pernyataan Kantor Akuntan Publik dalam Rangka Pengunduran Diri	37
Formulir 7.	Laporan Kegiatan Pemberian Jasa Kantor Akuntan Publik kepada Pihak	38
Formulir 8.	Laporan Insidental	60

Formulir 1.

Laporan Penunjukan Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik untuk Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan

I. *Form* 01.01 – Laporan Penunjukan AP dan KAP untuk Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan – Lembaga

A. Format Laporan

Keterangan	Isian
Tujuan Penunjukan	
Jenis Perikatan	
Posisi Audit	
Nama KAP	
Nomor STTD KAP	
Tanggal STTD KAP	
Tahun Penugasan KAP	
Nama AP (<i>Signing Partner</i>)	
Nomor Registrasi AP dari Menteri	
Nomor STTD AP	
Tanggal STTD AP	
Tahun Penugasan AP	
Penunjukan KAP dalam Rangka Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan - Cara Penunjukan	
Penunjukan KAP dalam Rangka Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan - Tanggal Penunjukan	
Penunjukan AP dalam Rangka Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan - Cara Penunjukan	
Penunjukan AP dalam Rangka Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan - Tanggal Penunjukan	
Tanggal Perjanjian Kerja antara Pihak dan KAP	
Nomor Dokumen Perjanjian Kerja antara Pihak dan KAP	
Imbalan Jasa Audit	
Pihak yang Melakukan Rekomendasi dalam Penunjukan AP dan KAP	

B. Pedoman Pengisian

1. Tujuan Penunjukan

- a. Diisi dengan subjek audit atas informasi keuangan historis tahunan.
- b. Referensi pengisian data:

No.	Tujuan Penunjukan	Sandi
1.	Lembaga	1
2.	Lembaga dan Produk	2
3.	Produk	3

Yang dimaksud dengan “Produk” termasuk program yang diselenggarakan oleh Pihak, yang memiliki kewajiban untuk dilakukan audit atas informasi keuangan historis tahunan. Sebagai contoh:

- 1) PT Bank “A” menyampaikan laporan penunjukan AP dan KAP untuk audit atas informasi keuangan historis tahunan PT Bank “A”. PT Bank “A” mengisi baris “Tujuan Penunjukan” dengan sandi 1 – “Lembaga” dan

melaporkan detail penunjukan AP dan KAP pada *form* 01.01.

- 2) PT Manajer Investasi “B” menyampaikan laporan penunjukan AP dan KAP untuk audit atas informasi keuangan historis tahunan PT Manajer Investasi “B” dan produk reksa dana yang dikelola, yaitu produk “Reksa Dana MI Saham 1”, produk “Reksa Dana MI Saham 2”, dan produk “Reksa Dana MI Saham 3”. PT Manajer Investasi “B” mengisi baris “Tujuan Penunjukan” dengan sandi 2 – “Lembaga dan Produk”. PT Manajer Investasi “B” melaporkan detail penunjukan AP dan KAP untuk audit atas informasi keuangan historis tahunan PT Manajer Investasi “B” pada *form* 01.01 dan detail penunjukan AP dan KAP untuk audit atas informasi keuangan historis tahunan ketiga produk reksa dana pada *form* 01.03.
 - 3) PT Manajer Investasi Syariah “C” menyampaikan laporan penunjukan AP dan KAP untuk produk reksa dana yang dikelola, yaitu produk “Reksa Dana Syariah MI Saham 4”. PT Manajer Investasi Syariah “C” mengisi baris “Tujuan Penunjukan” dengan sandi 3 – “Produk” dan melaporkan detail penunjukan AP dan KAP untuk produk reksa dana pada *form* 01.03. Baris isian selanjutnya pada *form* 01.01 dikosongkan.
2. Jenis Perikatan
 - a. Diisi dengan sandi referensi 01 – jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan.
 - b. Jika baris “Tujuan Penunjukan” diisi dengan sandi 3 – “Produk”, baris ini dikosongkan.
 3. Posisi Audit
 - a. Diisi dengan tanggal posisi audit.
 - b. Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.
 - c. Jika baris “Tujuan Penunjukan” diisi dengan sandi 3 – “Produk”, baris ini dikosongkan.
 4. Nama KAP
 - a. Diisi dengan nama KAP sesuai dengan yang tercantum dalam STTD KAP yang diperoleh dari Otoritas Jasa Keuangan.
 - b. Jika baris “Tujuan Penunjukan” diisi dengan sandi 3 – “Produk”, baris ini dikosongkan.
 5. Nomor STTD KAP
 - a. Diisi dengan nomor STTD KAP yang diperoleh dari Otoritas Jasa Keuangan.
 - b. Diisi karakter huruf, angka, tanda titik (.), tanda garis miring (/), dan/atau tanda hubung (-).
 - c. Jika baris “Tujuan Penunjukan” diisi dengan sandi 3 – “Produk”, baris ini dikosongkan.
 6. Tanggal STTD KAP
 - a. Diisi dengan tanggal penetapan STTD KAP yang diperoleh dari Otoritas Jasa Keuangan.
 - b. Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.
 - c. Jika baris “Tujuan Penunjukan” diisi dengan sandi 3 – “Produk”, baris ini dikosongkan.

7. Tahun Penugasan KAP
 - a. Diisi dengan jumlah tahun penugasan KAP.
Sebagai contoh:
KAP “G” memberikan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan kepada PT Perusahaan Publik “GHI” untuk tahun buku 2021, 2022, 2023, dan 2024. Dalam laporan penunjukan AP dan KAP untuk audit atas informasi keuangan historis tahunan untuk tahun buku 2024, PT Perusahaan Publik “GHI” mengisi baris “Tahun Penugasan KAP” dengan angka 4 (empat) sesuai jumlah tahun penugasan KAP “G” di PT Perusahaan Publik “GHI”.
 - b. Jika baris “Tujuan Penunjukan” diisi dengan sandi 3 – “Produk”, baris ini dikosongkan.
8. Nama AP (*Signing Partner*)
 - a. Diisi dengan nama AP yang merupakan *signing partner* pada pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan.
 - b. Nama AP sesuai dengan yang tercantum dalam STTD AP yang diperoleh dari Otoritas Jasa Keuangan.
 - c. Jika baris “Tujuan Penunjukan” diisi dengan sandi 3 – “Produk”, baris ini dikosongkan.
9. Nomor Registrasi AP dari Menteri
 - a. Diisi dengan nomor registrasi AP yang diperoleh dari Menteri.
 - b. Diisi karakter huruf, angka, dan/atau tanda titik (.).
 - c. Jika baris “Tujuan Penunjukan” diisi dengan sandi 3 – “Produk”, baris ini dikosongkan.
10. Nomor STTD AP
 - a. Diisi dengan nomor STTD AP yang diperoleh dari Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan sektor jasa keuangan Pihak.
Sebagai contoh:
 - 1) PT Bank “ABC” Tbk menunjuk AP dari daftar AP dan KAP yang aktif dan paling sedikit terdaftar pada sektor Perbankan dan sektor Pasar Modal. Dengan demikian, Pihak melaporkan nomor STTD AP di sektor Perbankan dan nomor STTD AP di sektor Pasar Modal.
 - 2) PT Perusahaan Efek “DEF” menunjuk AP dari daftar AP dan KAP yang aktif dan paling sedikit terdaftar pada sektor Pasar Modal. Dengan demikian, Pihak melaporkan nomor STTD AP di sektor Pasar Modal.
 - 3) PT Asuransi “JKL” Tbk menunjuk AP dari daftar AP dan KAP yang aktif dan paling sedikit terdaftar pada sektor IKNB dan sektor Pasar Modal. Dengan demikian, Pihak melaporkan nomor STTD AP di sektor IKNB dan nomor STTD AP di sektor Pasar Modal.
 - b. Diisi karakter huruf, angka, tanda titik (.), tanda garis miring (/), dan/atau tanda hubung (-).
 - c. Jika baris “Tujuan Penunjukan” diisi dengan sandi 3 – “Produk”, baris ini dikosongkan.
11. Tanggal STTD AP
 - a. Diisi dengan tanggal penetapan STTD AP yang diperoleh dari Otoritas Jasa Keuangan.
 - b. Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.
 - c. Jika baris “Tujuan Penunjukan” diisi dengan sandi 3 – “Produk”, baris ini dikosongkan.

12. Tahun Penugasan AP
- Diisi dengan jumlah tahun penugasan AP.
 - Perhitungan tahun penugasan AP sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penggunaan jasa akuntan publik dan kantor akuntan publik dalam kegiatan jasa keuangan.
Sebagai contoh:
AP “R” memberikan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan kepada PT Bank “ABC” untuk tahun buku 2017, 2020, 2021, 2023, dan 2024. Dalam laporan penunjukan AP dan KAP untuk audit atas informasi keuangan historis tahunan untuk tahun buku 2024, PT Bank “ABC” mengisi baris “Tahun Penugasan AP” dengan angka 5 (lima) sesuai dengan akumulasi tahun penugasan AP “R” di PT Bank “ABC” sejak tahun buku 2017.
 - Jika baris “Tujuan Penunjukan” diisi dengan sandi 3 – “Produk”, baris ini dikosongkan.

13. Penunjukan KAP dalam Rangka Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan - Cara Penunjukan
- Diisi dengan karakter sebanyak 2 (dua) digit sesuai sandi cara penunjukan.
 - Referensi pengisian data:

No.	Cara Penunjukan	Sandi
1.	Penunjukan pada RUPS	01
2.	Penunjukan oleh organ setara RUPS	02
3.	Penunjukan oleh Dewan Komisaris	03
4.	Penunjukan oleh dewan pengawas atau pihak yang melakukan fungsi pengawasan sebagaimana dilakukan oleh dewan komisaris	04

- Jika baris “Tujuan Penunjukan” diisi dengan sandi 3 – “Produk”, baris ini dikosongkan.
14. Penunjukan KAP dalam Rangka Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan - Tanggal Penunjukan
- Diisi dengan tanggal penunjukan KAP yang akan memberikan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan.
 - Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.
 - Jika baris “Tujuan Penunjukan” diisi dengan sandi 3 – “Produk”, baris ini dikosongkan.

15. Penunjukan AP dalam Rangka Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan - Cara Penunjukan
- Diisi dengan karakter sebanyak 2 (dua) digit sesuai sandi cara penunjukan.
 - Referensi pengisian data:

No.	Cara Penunjukan	Sandi
1.	Penunjukan pada RUPS	01
2.	Penunjukan oleh organ setara RUPS	02
3.	Penunjukan oleh Dewan Komisaris	03
4.	Penunjukan oleh dewan pengawas atau pihak yang melakukan fungsi pengawasan sebagaimana dilakukan oleh dewan komisaris	04

- c. Jika baris “Tujuan Penunjukan” diisi dengan sandi 3 – “Produk”, baris ini dikosongkan.
16. Penunjukan AP dalam Rangka Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan - Tanggal Penunjukan
- a. Diisi dengan tanggal penunjukan AP yang akan memberikan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan.
- b. Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.
- c. Jika baris “Tujuan Penunjukan” diisi dengan sandi 3 – “Produk”, baris ini dikosongkan.
17. Tanggal Perjanjian Kerja antara Pihak dan KAP
- a. Diisi dengan tanggal perjanjian kerja antara Pihak dan KAP.
- b. Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.
- c. Jika baris “Tujuan Penunjukan” diisi dengan sandi 3 – “Produk”, baris ini dikosongkan.
18. Nomor Dokumen Perjanjian Kerja antara Pihak dan KAP
- a. Diisi dengan nomor dokumen perjanjian kerja antara Pihak dan KAP.
- b. Jika baris “Tujuan Penunjukan” diisi dengan sandi 3 – “Produk”, baris ini dikosongkan.
19. Imbalan Jasa Audit
- a. Diisi dengan total nilai imbalan jasa audit atas informasi keuangan historis.
- b. Nilai imbalan jasa dilaporkan dalam mata uang rupiah satuan penuh sebesar nilai imbalan jasa setelah dikurangi dengan pajak pertambahan nilai dan pajak penghasilan.
- c. Diisi dengan karakter paling banyak 15 (lima belas) digit angka.
- d. Jika baris “Tujuan Penunjukan” diisi dengan sandi 3 – “Produk”, baris ini dikosongkan.
20. Pihak yang Melakukan Rekomendasi dalam Penunjukan AP dan KAP
- a. Diisi dengan karakter sebanyak 2 (dua) digit sesuai sandi Pihak yang melakukan rekomendasi dalam penunjukan AP dan KAP.
- b. Referensi pengisian data:
- | No. | Pihak yang Melakukan Rekomendasi dalam Penunjukan AP dan KAP | Sandi |
|-----|---|-------|
| 1. | Komite Audit | 01 |
| 2. | Dewan Komisaris | 02 |
| 3. | Dewan Pengawas | 03 |
| 4. | Pihak yang melakukan fungsi pengawasan sebagaimana dilakukan oleh dewan komisaris | 04 |
- c. Jika baris “Tujuan Penunjukan” diisi dengan sandi 3 – “Produk”, baris ini dikosongkan.

II. *Form 01.02* – Dokumen Penunjukan AP dan KAP untuk Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan

- A. Dokumen penunjukan AP dan KAP untuk audit atas informasi keuangan historis tahunan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penggunaan jasa akuntan publik dan kantor akuntan publik dalam kegiatan jasa keuangan.

- B. Dokumen penunjukan AP dan KAP antara lain:
1. risalah rapat umum pemegang saham dan/atau dokumen lainnya yang menyatakan penunjukan AP dan KAP;
 2. perjanjian kerja antara Pihak dan KAP;
 3. hasil penilaian sendiri (*self-assessment*) pemenuhan pembatasan penggunaan jasa audit dan masa jeda yang diterima dari KAP; dan
 4. rekomendasi Komite Audit dan pertimbangan yang digunakan dalam memberikan rekomendasi penunjukan AP dan KAP.
- Dokumen di atas diunggah dalam format *pdf*. pada *form* ini.
- C. Format dokumen:
1. Hasil Penilaian Sendiri (*Self-Assessment*) Pemenuhan Pembatasan Penggunaan Jasa Audit dan Masa Jeda bagi Pihak Berupa Bank Umum, Emiten, dan Perusahaan Publik

Hasil Penilaian Sendiri (*Self-Assessment*) Pemenuhan
Pembatasan Penggunaan Jasa Audit dan Masa Jeda bagi Pihak
Berupa Bank Umum, Emiten, dan Perusahaan Publik

Sehubungan dengan rencana pemberian jasa Akuntan Publik (AP) dan Kantor Akuntan Publik (KAP) untuk audit atas informasi keuangan historis tahunan posisi (tahun buku yang diaudit), kami menyatakan bahwa kami memenuhi pembatasan penggunaan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dan masa jeda.

Adapun pertimbangan atas kesimpulan dimaksud sebagai berikut:

1. Informasi periode penugasan yang telah dijalani oleh:
 - a. AP yang bertindak sebagai Rekan perikatan
.....
 - b. AP yang bertindak sebagai penanggung jawab penelaahan pengendalian mutu perikatan
.....
 - c. AP yang bertindak sebagai Rekan perikatan audit lainnya
.....
2. Analisis terhadap pemenuhan pembatasan penggunaan jasa audit dan masa jeda sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penggunaan jasa akuntan publik dan kantor akuntan publik dalam kegiatan jasa keuangan.
.....
Demikian agar maklum.

Nama Kantor Akuntan Publik

(.....)
Nama Akuntan Publik

2. Hasil Penilaian Sendiri (*Self-Assessment*) Pemenuhan Pembatasan Penggunaan Jasa Audit dan Masa Jeda bagi Pihak selain Bank Umum, Emiten, dan Perusahaan Publik

Hasil Penilaian Sendiri (*Self-Assessment*) Pemenuhan Pembatasan Penggunaan Jasa Audit dan Masa Jeda bagi Pihak selain Bank Umum, Emiten, dan Perusahaan Publik

Sehubungan dengan rencana pemberian jasa Akuntan Publik (AP) dan Kantor Akuntan Publik (KAP) untuk audit atas informasi keuangan historis tahunan posisi (tahun buku yang diaudit), kami menyatakan bahwa kami memenuhi pembatasan penggunaan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dan masa jeda.

Adapun pertimbangan atas kesimpulan dimaksud sebagai berikut:

1. Informasi periode penugasan yang telah dijalani oleh:
 - a. AP
.....
 - b. Pihak terasosiasi dan personil KAP dengan 1 (satu) level jabatan di bawah AP yang terlibat dalam pemberian jasa audit
.....
2. Analisis terhadap pemenuhan pembatasan penggunaan jasa audit dan masa jeda sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penggunaan jasa akuntan publik dan kantor akuntan publik dalam kegiatan jasa keuangan.

.....

Demikian agar maklum.

Nama Kantor Akuntan Publik

(.....)

Nama Akuntan Publik

3. Rekomendasi Komite Audit dalam Penunjukan Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik

Rekomendasi Komite Audit dalam Penunjukan Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik

Sehubungan dengan rencana penggunaan jasa Akuntan Publik (AP) dan Kantor Akuntan Publik (KAP) untuk audit atas informasi keuangan historis tahunan posisi (tahun buku yang diaudit), kami merekomendasikan penggunaan jasa dari AP dan KAP (nama AP dan KAP)

Adapun pertimbangan dalam rekomendasi terhadap AP dan KAP dimaksud sebagai berikut:

1. Independensi AP, KAP, dan Orang Dalam KAP
....
2. Ruang lingkup audit
....
3. Imbalan jasa audit
....
4. Keahlian dan pengalaman AP, KAP, dan tim audit dari KAP
....
5. Metodologi, teknik, dan sarana audit yang digunakan KAP
....
6. Manfaat sudut pandang baru yang akan diperoleh melalui penggantian AP, KAP, dan tim audit dari KAP
....
7. Potensi risiko atas penggunaan jasa audit oleh KAP yang sama secara berturut-turut untuk kurun waktu yang cukup panjang
....
8. Hasil evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan KAP pada periode sebelumnya (jika ada)
.....
9. Hal lainnya (jika ada)
....

Demikian agar maklum.

Tanda Tangan*)

(.....)

Keterangan:

- *) ditandatangani oleh Komite Audit Pihak. Dalam hal Pihak tidak diwajibkan memiliki Komite Audit, rekomendasi penunjukan AP dan KAP dilaksanakan oleh dewan komisaris, dewan pengawas, atau pihak yang melakukan fungsi pengawasan sebagaimana dilakukan oleh dewan komisaris.

III. *Form* 01.03 – Laporan Penunjukan AP dan KAP untuk Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan – Produk

A. Format Laporan

Kode Produk	Nama Produk	Jenis Perikatan	Posisi Audit	Nama KAP

Nomor STTD KAP	Tanggal STTD KAP	Tahun Penugasan KAP	Nama AP (<i>Signing Partner</i>)

Nomor Registrasi AP dari Menteri	Nomor STTD AP	Tanggal STTD AP	Tahun Penugasan AP

Penunjukan KAP dalam Rangka Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan - Cara Penunjukan	Penunjukan KAP dalam Rangka Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan - Tanggal Penunjukan

Penunjukan AP dalam Rangka Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan - Cara Penunjukan	Penunjukan AP dalam Rangka Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan - Tanggal Penunjukan

Tanggal Perjanjian Kerja antara Pihak dan KAP	Nomor Dokumen Perjanjian Kerja antara Pihak dan KAP

Imbalan Jasa Audit	Pihak yang Melakukan Rekomendasi dalam Penunjukan AP dan KAP

B. Pedoman Pengisian

Jika baris “Tujuan Penunjukan” pada *form* 01.01 diisi dengan sandi 1 – “Lembaga”, *form* ini dikosongkan. *Form* ini hanya diisi jika Pihak mengisi baris “Tujuan Penunjukan” pada *form* 01.01 dengan sandi 2 – “Lembaga dan Produk” dan sandi 3 – “Produk”.

Jika Pihak mengisi baris “Tujuan Penunjukan” pada *form* 01.01 dengan sandi 2 – “Lembaga dan Produk” dan sandi 3 – “Produk”, *form* ini diisi dengan detail penunjukan AP dan KAP untuk audit atas

informasi keuangan historis tahunan produk Pihak yang diharuskan untuk menggunakan AP dan KAP terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.

Sebagai contoh, produk investasi berbasis kontrak investasi kolektif yang dikelola oleh manajer investasi dan/atau manajer investasi syariah dilaporkan dalam *form* ini.

Pedoman pengisian sebagai berikut:

1. Kode Produk
 - a. Kolom ini hanya diisi oleh manajer investasi dan/atau manajer investasi syariah.
 - b. Diisi dengan karakter huruf dan/atau angka sesuai sandi kode produk yang dilakukan audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan KAP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.
Sebagai contoh, kode produk investasi berbasis kontrak investasi kolektif sesuai dengan master data APOLO sub menu produk investasi.
2. Nama Produk
 - a. Kolom ini hanya diisi oleh selain manajer investasi dan/atau manajer investasi syariah.
 - b. Diisi dengan karakter huruf dan/atau angka nama produk yang dilakukan audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan KAP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.
3. Jenis Perikatan
Diisi dengan sandi referensi 01 – “jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan”.
4. Posisi Audit
 - a. Diisi dengan tanggal posisi audit.
 - b. Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.
5. Nama KAP
Diisi dengan nama KAP sesuai dengan yang tercantum dalam STTD KAP yang diperoleh dari Otoritas Jasa Keuangan.
6. Nomor STTD KAP
 - a. Diisi dengan nomor STTD KAP yang diperoleh dari Otoritas Jasa Keuangan.
 - b. Diisi karakter huruf, angka, tanda titik (.), tanda garis miring (/), dan/atau tanda hubung (-).
7. Tanggal STTD KAP
 - a. Diisi dengan tanggal penetapan STTD KAP yang diperoleh dari Otoritas Jasa Keuangan.
 - b. Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.
8. Tahun Penugasan KAP
Diisi dengan jumlah tahun penugasan KAP.
Sebagai contoh:
KAP “A” memberikan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan untuk produk “Reksa Dana MI Saham 1” yang dikelola Manajer Investasi “C” untuk tahun buku 2021, 2022, 2023, dan 2024. Dalam laporan penunjukan AP dan KAP untuk audit atas informasi keuangan historis tahunan untuk tahun buku 2024, Manajer Investasi “C” mengisi kolom “Tahun Penugasan KAP” dengan angka 4 (empat) sesuai jumlah tahun penugasan KAP “A” untuk produk “Reksa Dana MI Saham 1”.

9. Nama AP (*Signing Partner*)
- Diisi dengan nama AP yang merupakan *signing partner* pada pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan.
 - Nama AP sesuai dengan yang tercantum dalam STTD AP yang diperoleh dari Otoritas Jasa Keuangan.
10. Nomor Registrasi AP dari Menteri
- Diisi dengan nomor registrasi AP yang diperoleh dari Menteri.
 - Diisi karakter huruf, angka, dan/atau tanda titik (.).
11. Nomor STTD AP
- Diisi dengan nomor STTD AP yang diperoleh dari Otoritas Jasa Keuangan.
 - Diisi karakter huruf, angka, tanda titik (.), tanda garis miring (/), dan/atau tanda hubung (-).
12. Tanggal STTD AP
- Diisi dengan tanggal penetapan STTD AP yang diperoleh dari Otoritas Jasa Keuangan.
 - Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.
13. Tahun Penugasan AP
- Diisi dengan jumlah tahun penugasan AP.
 - Perhitungan tahun penugasan AP sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penggunaan jasa akuntan publik dan kantor akuntan publik dalam kegiatan jasa keuangan.
Sebagai contoh:
AP “R” memberikan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan kepada produk “Reksa Dana MI Saham 1” yang dikelola Manajer Investasi “T” untuk tahun buku 2017, 2020, 2021, 2023, dan 2024. Dalam laporan penunjukan AP dan KAP untuk audit atas informasi keuangan historis tahunan untuk tahun buku 2024, Manajer Investasi “T” mengisi kolom “Tahun Penugasan AP” dengan angka 5 (lima) sesuai jumlah tahun buku penugasan AP “R” untuk produk “Reksa Dana MI Saham 1”.
14. Penunjukan KAP dalam Rangka Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan - Cara Penunjukan
- Diisi dengan karakter sebanyak 2 (dua) digit sesuai sandi cara penunjukan.
 - Referensi pengisian data:

No.	Cara Penunjukan	Sandi
1.	Penunjukan pada RUPS	01
2.	Penunjukan oleh organ setara RUPS	02
3.	Penunjukan oleh Dewan Komisaris	03
4.	Penunjukan oleh dewan pengawas atau pihak yang melakukan fungsi pengawasan sebagaimana dilakukan oleh dewan komisaris	04

15. Penunjukan KAP dalam Rangka Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan - Tanggal Penunjukan
- Diisi dengan tanggal penunjukan KAP yang akan memberikan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan.
 - Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.

16. Penunjukan AP dalam Rangka Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan - Cara Penunjukan

- a. Diisi dengan karakter sebanyak 2 (dua) digit sesuai sandi cara penunjukan.
- b. Referensi pengisian data:

No.	Cara Penunjukan	Sandi
1.	Penunjukan pada RUPS	01
2.	Penunjukan oleh organ setara RUPS	02
3.	Penunjukan oleh Dewan Komisaris	03
4.	Penunjukan oleh dewan pengawas atau pihak yang melakukan fungsi pengawasan sebagaimana dilakukan oleh dewan komisaris	04

17. Penunjukan AP dalam Rangka Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan - Tanggal Penunjukan

- a. Diisi dengan tanggal penunjukan AP yang akan memberikan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan.
- b. Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.

18. Tanggal Perjanjian Kerja antara Pihak dan KAP

- a. Diisi dengan tanggal perjanjian kerja antara Pihak dan KAP.
- b. Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.

19. Nomor Dokumen Perjanjian Kerja antara Pihak dan KAP

Diisi dengan nomor dokumen perjanjian kerja antara Pihak dan KAP.

20. Imbalan Jasa Audit

- a. Diisi dengan total nilai imbalan jasa audit atas informasi keuangan historis.
- b. Nilai imbalan jasa dilaporkan dalam mata uang rupiah satuan penuh sebesar nilai imbalan jasa setelah dikurangi dengan pajak pertambahan nilai dan pajak penghasilan.
- c. Diisi dengan karakter paling banyak 15 (lima belas) digit angka.

21. Pihak yang Melakukan Rekomendasi dalam Penunjukan AP dan KAP

- a. Diisi dengan karakter sebanyak 2 (dua) digit sesuai sandi Pihak yang melakukan rekomendasi dalam penunjukan AP dan KAP.
- b. Referensi pengisian data:

No.	Pihak yang Melakukan Rekomendasi dalam Penunjukan AP dan KAP	Sandi
1.	Komite Audit	01
2.	Dewan Komisaris	02
3.	Dewan Pengawas	03
4.	Pihak yang melakukan fungsi pengawasan sebagaimana dilakukan oleh dewan komisaris	04

Formulir 2.

Laporan Realisasi Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik

I. *Form 01.01* – Hasil Evaluasi Komite Audit terhadap Pelaksanaan Pemberian Jasa dari Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan

A. Format Laporan

Kode Produk	Nama Produk	Tahun Penugasan KAP	Nama KAP	Nomor STTD KAP	Tanggal STTD KAP

Nama AP (<i>Signing Partner</i>)	Nomor Registrasi AP dari Menteri	Nomor STTD AP	Tanggal STTD AP	Tahun Penugasan AP

Hasil Opini Audit	Tanggal Penandatanganan Laporan Auditor Independen	Pihak yang Melakukan Evaluasi terhadap Pelaksanaan Pemberian Jasa Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan

B. Pedoman Pengisian

Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dari AP dan KAP selama 1 (satu) tahun, hasil evaluasi Komite Audit dilaporkan untuk masing-masing jasa audit.

Sebagai contoh:

Manajer Investasi “A” menggunakan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dari KAP “W” dan AP “X” untuk laporan keuangan Manajer Investasi “A” dan untuk 3 (tiga) produk reksa dana yang dikelola. Dengan demikian, Manajer Investasi “A” melaporkan hasil evaluasi Komite Audit atas pelaksanaan 4 (empat) jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan KAP tersebut.

Pedoman pengisian sebagai berikut:

1. Kode Produk

a. Diisi dengan karakter huruf dan/atau angka sesuai sandi kode produk yang dilakukan audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan KAP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.

Sebagai contoh, kode produk investasi berbasis kontrak investasi kolektif sesuai dengan master data APOLO sub menu produk investasi.

b. Jika Pihak merupakan Manajer Investasi (kode sektor “020101”) atau Manajer Investasi Syariah (kode sektor “020102”), kolom ini bersifat opsional.

c. Jika Pihak merupakan selain Manajer Investasi (kode sektor “020101”) atau Manajer Investasi Syariah (kode sektor “020102”), kolom ini dikosongkan.

2. Nama Produk

a. Kolom ini hanya diisi oleh selain manajer investasi dan/atau manajer investasi syariah.

- b. Jika tidak terdapat produk yang dilakukan audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan KAP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan, kolom ini dikosongkan.
 - c. Diisi dengan karakter huruf dan/atau angka nama produk yang dilakukan audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan KAP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.
3. Tahun Penugasan KAP
Diisi dengan jumlah tahun penugasan KAP.
Sebagai contoh:
KAP “G” memberikan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan kepada PT Perusahaan Publik “GHI” untuk tahun buku 2021, 2022, 2023, dan 2024. Dalam hasil evaluasi Komite Audit terhadap pelaksanaan pemberian jasa dari audit atas informasi keuangan historis tahunan untuk tahun buku 2024, PT Perusahaan Publik “GHI” mengisi kolom “Tahun Penugasan KAP” dengan angka 4 (empat) sesuai jumlah tahun penugasan KAP “G” di PT Perusahaan Publik “GHI”.
 4. Nama KAP
Diisi dengan nama KAP sesuai dengan yang tercantum dalam STTD KAP yang diperoleh dari Otoritas Jasa Keuangan.
 5. Nomor STTD KAP
 - a. Diisi dengan nomor STTD KAP yang diperoleh dari Otoritas Jasa Keuangan.
 - b. Diisi karakter huruf, angka, tanda titik (.), tanda garis miring (/), dan/atau tanda hubung (-).
 6. Tanggal STTD KAP
 - a. Diisi dengan tanggal penetapan STTD KAP yang diperoleh dari Otoritas Jasa Keuangan.
 - b. Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.
 7. Nama AP (*Signing Partner*)
 - a. Diisi dengan nama AP yang merupakan *signing partner* pada pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan.
 - b. Nama AP sesuai dengan yang tercantum dalam STTD AP yang diperoleh dari Otoritas Jasa Keuangan.
 8. Nomor Registrasi AP dari Menteri
 - a. Diisi dengan nomor registrasi AP yang diperoleh dari Menteri.
 - b. Diisi karakter huruf, angka, dan/atau tanda titik (.).
 9. Nomor STTD AP
 - a. Diisi dengan nomor STTD AP yang diperoleh dari Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan sektor jasa keuangan Pihak.
Sebagai contoh:
 - 1) PT Bank “ABC” Tbk menunjuk AP dari daftar AP dan KAP yang aktif dan paling sedikit terdaftar pada sektor Perbankan dan sektor Pasar Modal. Dengan demikian, Pihak melaporkan nomor STTD AP di sektor Perbankan dan nomor STTD AP di sektor Pasar Modal pada kolom yang terpisah.
 - 2) PT Perusahaan Efek “DEF” menunjuk AP dari daftar AP dan KAP yang aktif dan paling sedikit terdaftar pada sektor Pasar Modal. Dengan demikian, Pihak melaporkan nomor STTD AP di sektor Pasar Modal.
 - 3) PT Asuransi “JKL” Tbk menunjuk AP dari daftar AP dan KAP yang aktif dan paling sedikit terdaftar pada sektor IKNB dan sektor Pasar Modal. Dengan demikian, Pihak

melaporkan nomor STTD AP di sektor IKNB dan nomor STTD AP di sektor Pasar Modal pada kolom yang terpisah.

- b. Diisi karakter huruf, angka, tanda titik (.), tanda garis miring (/), dan/atau tanda hubung (-).
10. Tanggal STTD AP
- a. Diisi dengan tanggal penetapan STTD AP yang diperoleh dari Otoritas Jasa Keuangan.
 - b. Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.

11. Tahun Penugasan AP
- a. Diisi dengan jumlah tahun penugasan AP.
 - b. Perhitungan tahun penugasan AP sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penggunaan jasa akuntan publik dan kantor akuntan publik dalam kegiatan jasa keuangan.

Sebagai contoh:

AP “R” memberikan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan kepada PT Bank “ABC” untuk tahun buku 2017, 2020, 2021, 2023, dan 2024. Dalam hasil evaluasi Komite Audit terhadap pelaksanaan pemberian jasa dari audit atas informasi keuangan historis tahunan untuk tahun buku 2024, PT Bank “ABC” mengisi kolom “Tahun Penugasan AP” dengan angka 5 (lima) sesuai dengan akumulasi tahun penugasan AP “R” di PT Bank “ABC” sejak tahun buku 2017.

12. Hasil Opini Audit
- a. Diisi dengan karakter sebanyak 1 (satu) digit sesuai sandi opini audit.
 - b. Referensi pengisian data:

No.	Opini Audit	Sandi
1.	Opini Tanpa Modifikasian	1
2.	Opini Wajar dengan Pengecualian	2
3.	Opini Tidak Wajar	4
4.	Opini Tidak Menyatakan Pendapat	5

13. Tanggal Penandatanganan Laporan Auditor Independen
- a. Diisi dengan tanggal penandatanganan yang tercantum dalam laporan auditor independen yang disusun oleh AP.
 - b. Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.

14. Pihak yang Melakukan Evaluasi terhadap Pelaksanaan Pemberian Jasa Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan
- a. Diisi dengan karakter sebanyak 2 (dua) digit sesuai sandi pihak yang melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan.
 - b. Referensi pengisian data:

No.	Pihak yang Melakukan Evaluasi terhadap Pelaksanaan Pemberian Jasa Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan	Sandi
1.	Komite Audit	01
2.	Dewan Komisaris	02
3.	Dewan Pengawas	03
4.	Pihak yang melakukan fungsi pengawasan sebagaimana dilakukan oleh dewan komisaris	04

II. *Form 01.02* – Dokumen Hasil Evaluasi Komite Audit terhadap Pelaksanaan Pemberian Jasa Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan

- A. Dokumen hasil evaluasi Komite Audit terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan/atau KAP sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penggunaan jasa akuntan publik dan kantor akuntan publik dalam kegiatan jasa keuangan.
- B. Dokumen hasil evaluasi Komite Audit diunggah dalam format *pdf*. pada *form* ini dengan paling sedikit mencakup evaluasi terhadap:
1. kesesuaian pelaksanaan audit oleh AP dan/atau KAP dengan standar audit yang berlaku;
 2. kecukupan waktu pekerjaan lapangan;
 3. pengkajian cakupan jasa yang diberikan dan kecukupan uji petik; dan
 4. rekomendasi perbaikan yang diberikan oleh AP dan/atau KAP.
- C. Format dokumen:

Laporan Hasil Evaluasi Terhadap Pelaksanaan Pemberian Jasa Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan oleh Akuntan Publik dan/atau Kantor Akuntan Publik

Sehubungan dengan pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh (nama AP dan/atau KAP) posisi (posisi audit atas informasi keuangan historis tahunan), kami telah melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan jasa dimaksud. Berdasarkan hasil evaluasi, dapat disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Kesesuaian pelaksanaan audit oleh Akuntan Publik (AP) dan/atau Kantor Akuntan Publik (KAP) dengan standar audit yang berlaku
.....
2. Kecukupan waktu pekerjaan lapangan
.....
3. Pengkajian cakupan jasa yang diberikan dan kecukupan uji petik
.....
4. Rekomendasi perbaikan yang diberikan oleh AP dan/atau KAP
.....
5. Hal lainnya (jika ada)
.....

Demikian agar maklum.

Tanda tangan *)

(.....)

Keterangan:

- *) ditandatangani oleh Komite Audit pada Pihak. Dalam hal Pihak tidak diwajibkan memiliki Komite Audit, evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan/atau KAP dilaksanakan oleh dewan komisaris, dewan pengawas, atau pihak yang melakukan fungsi pengawasan sebagaimana dilakukan oleh dewan komisaris.

III. Form 01.03 – Informasi Transaksi Penggunaan Jasa KAP

A. Format Laporan

ID SIPO KAP	Nomor Kontrak antara Pihak dan KAP	Tanggal Kontrak

Tanggal Pembayaran Kontrak	Triwulan	Jumlah Pembayaran Kontrak

B. Pedoman Pengisian

Form ini diisi dengan informasi transaksi pembayaran oleh Pihak kepada KAP terkait perjanjian kerja atas jasa yang diwajibkan untuk menggunakan AP dan/atau KAP terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan. Periode data yang dilaporkan adalah untuk 1 (satu) tahun buku.

Sebagai contoh:

PT Bank “HIJ” Tbk memiliki tahun buku yang berakhir pada bulan Desember. Untuk laporan realisasi penggunaan jasa AP dan/atau KAP tahun 2023 yang disampaikan paling lambat tanggal 30 Juni 2024, PT Bank “HIJ” Tbk menyampaikan informasi transaksi pembayaran kepada KAP terkait perjanjian kerja atas jasa yang diwajibkan untuk menggunakan AP dan/atau KAP terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan yang dilakukan selama bulan Januari 2023 sampai dengan Desember 2023.

1. ID SIPO KAP

Diisi dengan nomor identitas sistem informasi penerimaan Otoritas Jasa Keuangan yang diperoleh KAP setelah KAP melakukan registrasi pada sistem informasi penerimaan Otoritas Jasa Keuangan.

2. Nomor Kontrak antara Pihak dan KAP

Diisi dengan nomor kontrak atau perjanjian kerja antara Pihak dan KAP.

3. Tanggal Kontrak

a. Diisi dengan tanggal kontrak atau perjanjian kerja antara Pihak dan KAP.

b. Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.

4. Tanggal Pembayaran Kontrak

a. Diisi dengan tanggal pembayaran kontrak dari Pihak kepada KAP.

b. Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.

5. Triwulan

a. Diisi dengan karakter sebanyak 1 (satu) digit sesuai dengan informasi waktu triwulan Pihak melakukan pembayaran kontrak kepada KAP.

Sebagai contoh:

Bank “A” melakukan pembayaran kontrak kepada KAP “Y” atas jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan pada tanggal 5 November 2023, kolom ini diisi dengan sandi 4 - “Triwulan IV”.

b. Referensi pengisian data:

No.	Triwulan	Sandi
1.	Triwulan I	1
2.	Triwulan II	2
3.	Triwulan III	3
4.	Triwulan IV	4

6. Jumlah Pembayaran Kontrak

- a. Diisi dengan nilai pembayaran jasa audit atas informasi keuangan historis dalam mata uang rupiah satuan penuh setelah dikurangi dengan pajak pertambahan nilai dan pajak penghasilan.
- b. Diisi dengan karakter paling banyak 15 (lima belas) digit angka.

Formulir 3.1.

Nomor : (Kota), (tanggal, bulan, tahun)
Lampiran :

Yth. Otoritas Jasa Keuangan
Up. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal, Keuangan Derivatif, dan Bursa Karbon

Perihal : Permohonan Pendaftaran Akuntan Publik yang Memberikan Jasa bagi Pihak

Dengan ini saya mengajukan permohonan persetujuan pendaftaran sebagai Akuntan Publik (AP) yang akan memberikan jasa bagi Pihak di sektor jasa keuangan (Perbankan/Pasar Modal/IKNB)*). Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya sampaikan data sebagai berikut:

1. Data Pemohon
 - a. Nama :
 - b. Alamat tempat tinggal : (Nama jalan dan nomor)
.....
(Kota)
(Provinsi)
(Kode Pos)
 - c. Nomor telepon :
 - d. Alamat *e-mail* :
 - e. Nomor registrasi AP dari Menteri :
2. Data Kantor Akuntan Publik (KAP)
 - a. Nama KAP :
 - b. Alamat KAP (Kantor Pusat) : (Nama jalan dan nomor)
.....
(Kota)
(Provinsi)
(Kode Pos)
 - c. Nomor Surat Tanda Terdaftar KAP di Otoritas Jasa Keuangan :
(Jika KAP telah terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan)

Melengkapi permohonan ini, saya lampirkan pindaian dokumen sebagai berikut:

1. izin yang masih berlaku dari Menteri;
2. daftar riwayat hidup terbaru yang ditandatangani di atas meterai yang cukup;
3. Kartu Tanda Penduduk;
4. pas foto berwarna terbaru dengan ukuran 4x6 cm;
5. Nomor Pokok Wajib Pajak;
6. sertifikat program pendidikan profesi sesuai dengan pilihan sektor jasa keuangan (Perbankan/Pasar Modal/IKNB)*) yang diperoleh dalam 2 (dua) tahun terakhir;
7. perjanjian kerja sama yang disahkan oleh notaris mengenai AP sebagai Rekan pada KAP persekutuan atau izin sebagai KAP berbadan usaha perseorangan yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan;
8. surat pernyataan yang ditandatangani di atas meterai yang cukup oleh AP; dan
9. dokumen persyaratan lain yang diminta oleh Otoritas Jasa Keuangan (jika ada).

Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa data dan informasi yang saya sampaikan adalah benar adanya dan apabila terdapat kekeliruan di kemudian hari, saya bersedia untuk bertanggung jawab.

Demikian permohonan ini saya ajukan dan atas perhatiannya saya mengucapkan terima kasih.

Pemohon,

meterai

.....
(Nama Lengkap)

Keterangan:

*) dituliskan sesuai sektor jasa keuangan yang dipilih

Formulir 3.2.

SURAT PERNYATAAN AKUNTAN PUBLIK
DALAM RANGKA PENDAFTARAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Tempat dan tanggal Lahir :
Nomor registrasi AP dari Menteri :

Dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. tidak pernah dikenai sanksi administratif berupa pembatalan Surat Tanda Terdaftar dari Otoritas Jasa Keuangan atau otoritas sebelumnya;
2. tidak tercantum dalam daftar kredit dan/atau pembiayaan macet;
3. tidak termasuk sebagai pihak yang dilarang untuk menjadi pihak utama sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama lembaga jasa keuangan; dan
4. tidak memiliki rangkap jabatan, yaitu:
 - a. tidak bekerja pada Kantor Akuntan Publik lain atau profesi penunjang lain dalam kegiatan jasa keuangan yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan; dan/atau
 - b. tidak bekerja pada perusahaan klien maupun kelompok usaha klien dengan laporan yang akan dikonsolidasikan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Apabila pernyataan/informasi di atas terbukti tidak benar dan/atau terdapat kekeliruan, saya bersedia untuk mempertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

meterai

.....
(Nama Lengkap)

Formulir 3.3.

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

Nomor :
Lampiran :

Yth. Otoritas Jasa Keuangan

Up. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal, Keuangan Derivatif, dan Bursa Karbon

Perihal : Permohonan Pendaftaran Kantor Akuntan Publik yang Memberikan Jasa bagi Pihak

Dengan ini saya selaku pemimpin Kantor Akuntan Publik (KAP) (nama KAP) mengajukan permohonan persetujuan pendaftaran sebagai KAP yang akan memberikan jasa bagi Pihak. Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya sampaikan data sebagai berikut:

1. Nama KAP :
2. Alamat KAP (Kantor Pusat) : (Nama jalan dan nomor)
.....
(Kota)
(Provinsi)
(Kode Pos)
3. Nomor telepon :
4. Alamat *e-mail* :
5. Nomor izin usaha KAP dari Menteri :
6. Kerja sama atau afiliasi dengan kantor akuntan publik asing (jika ada)
 - a. Nama kantor akuntan publik asing :
 - b. Nomor surat persetujuan dari Menteri :
 - c. Tanggal surat persetujuan dari Menteri :
7. Kerja sama atau afiliasi dengan organisasi audit asing (jika ada)
 - a. Nama organisasi audit asing :
 - b. Nomor surat persetujuan dari Menteri :
 - c. Tanggal surat persetujuan dari Menteri :

Melengkapi permohonan ini, saya lampirkan pindaian dokumen sebagai berikut:

1. izin usaha yang masih berlaku dari Menteri;
2. akta pendirian KAP beserta perubahan terakhir;
3. Nomor Pokok Wajib Pajak;
4. surat persetujuan dari Menteri mengenai pencantuman nama kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing, jika KAP bekerja sama dengan kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing;
5. perjanjian kerja sama KAP dengan kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing, bagi KAP yang bekerjasama dengan kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing yang minimal mencakup kewajiban reviu mutu dan pelatihan dari kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing kepada KAP;
6. surat pernyataan yang ditandatangani di atas meterai yang cukup oleh Pemimpin KAP; dan
7. dokumen persyaratan lain yang diminta oleh Otoritas Jasa Keuangan (jika ada).

Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa data dan informasi yang saya sampaikan adalah benar adanya dan apabila terdapat kekeliruan di kemudian hari, saya bersedia untuk bertanggung jawab.

Demikian permohonan ini saya ajukan dan atas perhatiannya saya mengucapkan terima kasih.

Pemohon,

meterai

.....
(Nama Lengkap Pemimpin KAP)

Formulir 3.4.

SURAT PERNYATAAN KANTOR AKUNTAN PUBLIK

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Tempat dan tanggal lahir :
Nama Kantor Akuntan Publik (KAP) :
Nomor izin usaha KAP dari Menteri :

Dengan ini menyatakan bahwa KAP (nama KAP):

1. tidak pernah dikenai sanksi administratif berupa pembatalan Surat Tanda Terdaftar dari Otoritas Jasa Keuangan atau otoritas sebelumnya;
2. tidak tercantum dalam daftar kredit dan/atau pembiayaan macet; dan
3. tidak sedang menjalin kerja sama dengan kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing yang sedang menjalani sanksi berupa pembatasan kerja sama dengan KAP dari Otoritas Jasa Keuangan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Apabila pernyataan/informasi di atas terbukti tidak benar dan/atau terdapat kekeliruan, maka saya bersedia untuk mempertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

meterai

.....

(Nama Lengkap Pemimpin KAP)

Formulir 4.1

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

Nomor :
Lampiran :

Yth. Otoritas Jasa Keuangan
Up. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal, Keuangan Derivatif, dan Bursa Karbon

Perihal : Permohonan Persetujuan Penambahan Lingkup Pemberian Jasa pada Sektor Perbankan/Pasar Modal/IKNB*)

Dengan ini saya selaku Akuntan Publik (AP) yang telah terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan mengajukan permohonan persetujuan penambahan lingkup pemberian jasa pada sektor Perbankan/Pasar Modal/IKNB*). Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya sampaikan data sebagai berikut:

- 1. Nama :
- 2. Alamat tempat tinggal : (Nama jalan dan nomor)
.....
(Kota)
(Provinsi)
(Kode Pos)
- 3. Nomor telepon :
- 4. Alamat *e-mail* :
- 5. Nomor registrasi AP dari Menteri :

Melengkapi permohonan ini, saya lampirkan pindaian dokumen yaitu:

- 1. fotokopi sertifikat program pendidikan profesi sektor Perbankan/Pasar Modal/IKNB*) yang diperoleh dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
- 2. dokumen persyaratan lain yang diminta oleh Otoritas Jasa Keuangan (jika ada).

Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa data dan informasi yang saya sampaikan adalah benar adanya dan apabila terdapat kekeliruan di kemudian hari, saya bersedia untuk bertanggung jawab.

Demikian permohonan ini saya ajukan dan atas perhatiannya saya mengucapkan terima kasih.

Pemohon,

meterai

.....

(Nama Lengkap)

Keterangan:

*) dituliskan sesuai sektor jasa keuangan yang akan ditambahkan

Formulir 4.2

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

Nomor :
Lampiran :

Yth. Otoritas Jasa Keuangan

Up. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal, Keuangan Derivatif, dan Bursa Karbon

Perihal : Surat Pengantar Permohonan Persetujuan Pengurangan Lingkup Pemberian Jasa pada Sektor Perbankan/Pasar Modal/IKNB*)

Dengan ini saya selaku pemimpin Kantor Akuntan Publik (KAP) (nama KAP) menyampaikan dokumen permohonan persetujuan pengurangan lingkup pemberian jasa AP sebagai berikut:

1. Nama :
 2. Nomor registrasi AP dari Menteri :
- pada sektor Perbankan/Pasar Modal/IKNB*) untuk diproses lebih lanjut oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Demikian surat pengantar ini saya sampaikan dan atas perhatiannya saya mengucapkan terima kasih.

Pemimpin KAP,

meterai

.....
(Nama Lengkap Pemimpin KAP)

Keterangan:

*) dituliskan sesuai sektor jasa keuangan yang akan dikurangi

Formulir 4.3

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

Nomor :
Lampiran :

Yth. Otoritas Jasa Keuangan
Up. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal, Keuangan Derivatif, dan Bursa Karbon

Perihal : Permohonan Persetujuan Pengurangan Lingkup Pemberian Jasa Akuntan Publik pada Sektor Perbankan/Pasar Modal/IKNB*)

Dengan ini saya selaku Akuntan Publik (AP) yang telah terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan mengajukan permohonan persetujuan pengurangan lingkup pemberian jasa pada sektor Perbankan/Pasar Modal/IKNB*). Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya sampaikan data sebagai berikut:

- 1. Nama :
- 2. Alamat tempat tinggal : (Nama jalan dan nomor)
.....
(Kota)
(Provinsi)
(Kode Pos)
- 3. Nomor telepon :
- 4. Alamat *e-mail* :
- 5. Nomor registrasi AP dari Menteri :
- 6. Nomor STTD AP sesuai sektor jasa keuangan yang akan dikurangi :
- 7. Alasan pengurangan lingkup pemberian jasa :

Melengkapi permohonan ini, saya lampirkan pindaian dokumen yaitu:

- 1. surat pernyataan; dan
- 2. dokumen persyaratan lain yang diminta oleh Otoritas Jasa Keuangan (jika ada).

Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa data dan informasi yang saya sampaikan adalah benar adanya dan apabila terdapat kekeliruan di kemudian hari, saya bersedia untuk bertanggung jawab.

Demikian permohonan ini saya ajukan dan atas perhatiannya saya mengucapkan terima kasih.

Pemohon,

meterai

.....

(Nama Lengkap)

Keterangan:

*) dituliskan sesuai sektor jasa keuangan yang akan dikurangi

Formulir 4.4

SURAT PERNYATAAN AKUNTAN PUBLIK
DALAM RANGKA PENGURANGAN LINGKUP PEMBERIAN JASA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
2. Tempat dan tanggal lahir :
3. Nomor registrasi AP dari Menteri :

Dengan ini menyatakan bahwa saya tidak sedang memberikan jasa kepada Pihak pada sektor Perbankan/Pasar Modal/IKNB*) dan sedang/tidak sedang**) dalam masa pengenaan sanksi.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Apabila pernyataan/informasi di atas terbukti tidak benar dan/atau terdapat kekeliruan, saya bersedia untuk mempertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

meterai

.....
(Nama Lengkap)

Keterangan:

*) dituliskan sesuai sektor jasa keuangan yang akan dikurangi

**) dituliskan sesuai kondisi AP yang mengajukan permohonan pengunduran diri

Formulir 5.1

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

Nomor :
Lampiran :

Yth. Otoritas Jasa Keuangan
Up. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal, Keuangan Derivatif, dan Bursa Karbon

Perihal : Permohonan Pengaktifan Kembali dari Daftar Akuntan Publik yang Tidak Aktif Sementara Waktu

Dengan ini saya mengajukan permohonan pengaktifan kembali dari daftar Akuntan Publik (AP) yang tidak aktif sementara waktu. Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya sampaikan data sebagai berikut:

- 1. Nama :
- 2. Alamat tempat tinggal : (Nama jalan dan nomor)
.....
(Kota)
(Provinsi)
(Kode Pos)
- 3. Nomor registrasi AP dari Menteri :
- 4. Tanggal berakhir penghentian jasa :
- 5. Nomor dokumen yang menjadi rujukan AP menjadi tidak aktif sementara waktu :
- 6. Nama Kantor Akuntan Publik :

Melengkapi permohonan ini, saya lampirkan dokumen yaitu fotokopi sertifikat program pendidikan profesional berkelanjutan sebanyak jumlah satuan kredit pendidikan profesional berkelanjutan yang diwajibkan dan dokumen persyaratan lain yang diminta oleh Otoritas Jasa Keuangan (jika ada).

Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa data dan informasi yang saya sampaikan adalah benar adanya dan apabila terdapat kekeliruan pada kemudian hari, saya bersedia untuk bertanggung jawab.

Demikian permohonan ini saya ajukan dan atas perhatiannya saya mengucapkan terima kasih.

Pemohon,

meterai

.....
(Nama Lengkap)

Formulir 5.2

Nomor : (Kota), (tanggal, bulan, tahun)
Lampiran :

Yth. Otoritas Jasa Keuangan
Up. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal, Keuangan Derivatif, dan Bursa Karbon

Perihal : Permohonan Pengaktifan Kembali dari Daftar Kantor Akuntan Publik yang Tidak Aktif Sementara Waktu

Dengan ini saya selaku pemimpin Kantor Akuntan Publik (KAP) (nama KAP) mengajukan permohonan pengaktifan kembali dari daftar KAP tidak aktif sementara waktu. Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya sampaikan data sebagai berikut:

- 1. Nama KAP :
- 2. Alamat KAP : (Nama jalan dan nomor)
.....
(Kota)
(Provinsi)
(Kode Pos)
- 3. Nomor izin usaha KAP dari Menteri :
- 4. Tanggal berakhir penghentian jasa :
- 5. Nomor dokumen yang menjadi rujukan KAP menjadi tidak aktif sementara waktu :

Melengkapi permohonan ini, saya lampirkan dokumen persyaratan lain yang diminta oleh Otoritas Jasa Keuangan (jika ada).

Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa data dan informasi yang saya sampaikan adalah benar adanya dan apabila terdapat kekeliruan pada kemudian hari, saya bersedia untuk bertanggung jawab.

Demikian permohonan ini saya ajukan dan atas perhatiannya saya mengucapkan terima kasih.

Pemohon,

meterai

.....
(Nama Lengkap Pemimpin KAP)

Formulir 6.1

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

Nomor :
Lampiran :

Yth. Otoritas Jasa Keuangan
Up. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal, Keuangan Derivatif, dan Bursa Karbon

Perihal : Permohonan Pengunduran Diri Akuntan Publik

Dengan ini saya mengajukan permohonan persetujuan pengunduran diri sebagai Akuntan Publik (AP) yang memberikan jasa kepada Pihak. Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya sampaikan data sebagai berikut:

- 1. Nama :
- 2. Alamat tempat tinggal : (Nama jalan dan nomor)
.....
(Kota)
(Provinsi)
(Kode Pos)
- 3. Nomor registrasi AP dari Menteri :
- 4. Nomor Surat Tanda Terdaftar AP di Otoritas Jasa Keuangan : (Perbankan)*
(Pasar Modal)*
(IKNB)*
- 5. Alasan pengunduran diri :

Melengkapi permohonan ini, saya lampirkan dokumen yaitu:

- 1. surat keterangan dari Kantor Akuntan Publik (bagi AP yang menjadi Rekan KAP);
- 2. surat pernyataan bahwa saya tidak sedang memberikan jasa kepada Pihak dan sedang/tidak sedang**) dalam masa pengenaan sanksi; dan
- 3. dokumen persyaratan lain yang diminta oleh Otoritas Jasa Keuangan (jika ada).

Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa data dan informasi yang saya sampaikan adalah benar adanya dan apabila terdapat kekeliruan pada kemudian hari, saya bersedia untuk bertanggung jawab.

Demikian permohonan ini saya ajukan dan atas perhatiannya saya mengucapkan terima kasih.

Pemohon,

meterai

.....
(Nama Lengkap)

Keterangan:

*) dituliskan sesuai dengan STTD yang diterbitkan Otoritas Jasa Keuangan.
**) dituliskan sesuai kondisi AP yang mengajukan permohonan pengunduran diri.

Formulir 6.2

SURAT KETERANGAN KANTOR AKUNTAN PUBLIK (KAP)
DALAM RANGKA PENGUNDURAN DIRI AKUNTAN PUBLIK (AP)

- Yang bertanda tangan di bawah ini :
1. Nama :
 2. Tempat dan tanggal lahir :
 3. Alamat tempat tinggal : (Nama jalan dan nomor)
.....
(Kota)
(Provinsi)
(Kode Pos)
 4. Alamat KAP (Kantor Pusat) : (Nama jalan dan nomor)
(Kota)
(Provinsi)
(Kode Pos)
 5. Nomor izin usaha KAP dari Menteri :
 6. Nomor Surat Tanda Terdaftar KAP di Otoritas Jasa Keuangan :

Selaku pemimpin KAP (nama KAP) dengan ini menyatakan bahwa AP atas nama (nama AP) nomor registrasi AP (nomor registrasi AP) tidak sedang memberikan jasa kepada Pihak dan sedang/tidak sedang*) dalam masa pengenaan sanksi.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Apabila pernyataan/informasi di atas terbukti tidak benar dan/atau terdapat kekeliruan, saya bersedia untuk mempertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

Pemimpin KAP

meterai

.....
(Nama Lengkap Pemimpin KAP)

Keterangan:

*) dituliskan sesuai kondisi AP yang mengajukan permohonan pengunduran diri

Formulir 6.3

SURAT PERNYATAAN AKUNTAN PUBLIK
DALAM RANGKA PENGUNDURAN DIRI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
2. Tempat dan tanggal lahir :
3. Alamat tempat tinggal : (Nama jalan dan nomor)
.....
(Kota)
(Provinsi)
(Kode Pos)
4. Nomor registrasi AP dari Menteri :

Dengan ini menyatakan bahwa saya tidak sedang memberikan jasa kepada Pihak dan sedang/tidak sedang*) dalam masa pengenaan sanksi.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Apabila pernyataan/informasi di atas terbukti tidak benar dan/atau terdapat kekeliruan, saya bersedia untuk mempertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

meterai

.....
(Nama Lengkap)

Keterangan:

*) dituliskan sesuai kondisi AP yang mengajukan permohonan pengunduran diri

Formulir 6.4

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

Nomor :
Lampiran :

Yth. Otoritas Jasa Keuangan
Up. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal, Keuangan Derivatif, dan Bursa Karbon

Perihal : Permohonan Pengunduran Diri Kantor Akuntan Publik

Dengan ini saya selaku pemimpin Kantor Akuntan Publik (KAP) (nama KAP) mengajukan pengunduran diri sebagai KAP yang memberikan jasa kepada Pihak. Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya sampaikan data sebagai berikut:

- 1. Nama KAP :
- 2. Alamat KAP (Kantor Pusat) : (Nama jalan dan nomor)
(Kota)
(Provinsi)
(Kode Pos)
- Nomor izin usaha KAP dari Menteri :
- 3. Alasan pengunduran diri KAP :

Melengkapi permohonan ini, saya lampirkan dokumen yaitu:

- 1. surat pernyataan bahwa KAP tidak sedang memberikan jasa kepada Pihak dan sedang/tidak sedang*) dalam masa pengenaan sanksi; dan
- 2. dokumen persyaratan lain yang diminta oleh Otoritas Jasa Keuangan (jika ada).

Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa data dan informasi yang saya sampaikan adalah benar adanya dan apabila terdapat kekeliruan pada kemudian hari, saya bersedia untuk bertanggung jawab.

Demikian permohonan ini saya ajukan dan atas perhatiannya saya mengucapkan terima kasih.

Pemohon,
Pemimpin KAP

meterai

.....
(Nama Lengkap Pemimpin KAP)

Keterangan:

*) dituliskan sesuai kondisi KAP yang mengajukan permohonan pengunduran diri

Formulir 6.5

SURAT PERNYATAAN KANTOR AKUNTAN PUBLIK
DALAM RANGKA PENGUNDURAN DIRI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
2. Tempat dan tanggal lahir :
3. Tanggal lahir :
4. Alamat tempat tinggal : (Nama jalan dan nomor)
.....
(Kota)
(Provinsi)
(Kode Pos)
5. Alamat KAP (Kantor Pusat) : (Nama jalan dan nomor)
.....
(Kota)
(Provinsi)
(Kode Pos)
6. Nomor izin usaha KAP
dari Menteri :
7. Nomor Surat Tanda Terdaftar
KAP di Otoritas Jasa Keuangan :

Selaku pemimpin KAP (nama KAP) dengan ini menyatakan bahwa KAP (nama KAP) tidak sedang memberikan jasa kepada Pihak dan sedang/tidak sedang*) dalam masa pengenaan sanksi.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Apabila pernyataan/informasi di atas terbukti tidak benar dan/atau terdapat kekeliruan, saya bersedia untuk mempertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)
Pemimpin KAP

meterai
.....

(Nama Lengkap Pemimpin KAP)

Keterangan:

*) dituliskan sesuai kondisi KAP yang mengajukan permohonan pengunduran diri

Formulir 7.

Laporan Kegiatan Pemberian Jasa KAP kepada Pihak

I. *Form* 01.01 – Informasi KAP

A. Format Laporan

Nama Komponen	Isian
Nomor STTD KAP	
Nama KAP	
Nomor Surat Izin KAP dari Menteri	
Pemimpin KAP – Nama	
Pemimpin KAP – Nomor Registrasi AP dari Menteri	
Pemimpin KAP – Nomor Induk Kependudukan	
Alamat Surat Elektronik (<i>E-mail</i>)	
Alamat	
Kabupaten/Kota	
Koordinat Kantor	
Nomor Telepon	
<i>Person in Charge</i> Pelaporan - Nama	
<i>Person in Charge</i> Pelaporan - Nomor <i>Handphone</i>	
Kantor Akuntan Publik Asing atau Organisasi Audit Asing - Sandi	
Kantor Akuntan Publik Asing atau Organisasi Audit Asing - Nama	
NPWP	

B. Pedoman Pengisian

1. Nomor STTD KAP
 - a. Diisi dengan nomor STTD KAP yang diperoleh dari Otoritas Jasa Keuangan.
 - b. Diisi karakter huruf, angka, tanda titik (.), tanda garis miring (/), dan/atau tanda hubung (-).
2. Nama KAP
Diisi dengan nama KAP sesuai dengan yang tercantum dalam STTD KAP yang diperoleh dari Otoritas Jasa Keuangan.
3. Nomor Surat Izin KAP dari Menteri
 - a. Diisi dengan nomor surat izin KAP yang diterima dari Menteri.
 - b. Diisi karakter huruf, angka, tanda titik (.), tanda garis miring (/), dan/atau tanda hubung (-).
4. Pemimpin KAP – Nama
Diisi dengan nama pemimpin KAP sesuai dengan yang tercantum dalam STTD AP yang diperoleh dari Otoritas Jasa Keuangan.
5. Pemimpin KAP – Nomor Registrasi AP dari Menteri
 - a. Diisi dengan nomor registrasi AP pemimpin KAP yang diperoleh dari Menteri.
 - b. Diisi karakter huruf, angka, dan/atau tanda titik (.).
6. Pemimpin KAP – Nomor Induk Kependudukan
 - a. Diisi dengan nomor induk kependudukan pemimpin KAP sesuai dengan yang tercantum dalam kartu tanda penduduk pemimpin KAP.
 - b. Diisi karakter paling banyak 16 (enam belas) digit angka.
7. Alamat Surat Elektronik (*E-mail*)
Diisi dengan alamat surat elektronik (*e-mail*) KAP.
8. Alamat
Diisi dengan alamat KAP yang menunjukkan lokasi terkini pada saat pelaporan.

9. Kabupaten/Kota
Diisi dengan angka sebanyak 4 (empat) digit sandi kabupaten atau kota.
10. Koordinat Kantor
 - a. Diisi dengan informasi *latitude* dan *longitude* KAP.
 - b. *Latitude* merupakan titik koordinat garis lintang yang menunjukkan lokasi kantor dalam format derajat desimal.
 - c. *Longitude* merupakan titik koordinat garis bujur yang menunjukkan lokasi kantor dalam format derajat desimal.
 - d. Diisi karakter angka, spasi, tanda titik (.), tanda koma (,), dan tanda hubung (-).Sebagai contoh:
Latitude KAP “A” terletak pada -6.182868701302157 dan *longitude* terletak pada 106.81939399612494. KAP “A” mengisi baris koordinat kantor dengan “-6.182868, 106.819393”.
11. Nomor Telepon
Diisi dengan nomor telepon KAP berupa karakter paling banyak 15 (lima belas) digit angka termasuk kode area.
12. *Person in Charge* Pelaporan – Nama
 - a. Diisi dengan nama pihak dari KAP yang menjadi *person in charge* penyampaian laporan kegiatan pemberian jasa KAP kepada Pihak kepada Otoritas Jasa Keuangan.
 - b. Diisi dengan nama yang tercantum dalam dokumen identitas (tanpa singkatan gelar akademis, status, dan gelar keagamaan).
13. *Person in Charge* Pelaporan – Nomor *Handphone*
 - a. Diisi dengan nomor *handphone* pihak dari KAP yang menjadi *person in charge* penyampaian laporan kegiatan pemberian jasa KAP kepada Pihak kepada Otoritas Jasa Keuangan.
 - b. Diisi dengan angka paling banyak 15 (lima belas) digit termasuk kode area.
14. Kantor Akuntan Publik Asing atau Organisasi Audit Asing – Sandi
 - a. Diisi dengan karakter sebanyak 7 (tujuh) digit sandi atau nomor induk kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing mengacu pada daftar KAP yang bekerja sama dengan kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing yang dipublikasikan oleh Kementerian Keuangan Republik Indonesia Sekretariat Jenderal Pusat Pembinaan Profesi Keuangan pada saat periode pelaporan.
 - b. Jika KAP tidak bekerja sama dengan kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing, kolom ini diisi dengan “EA.0000”.
15. Kantor Akuntan Publik Asing atau Organisasi Audit Asing – Nama
 - a. Diisi dengan nama kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing yang bekerja sama dengan Pihak.
 - b. Jika baris Kantor Akuntan Publik Asing atau Organisasi Audit Asing – Sandi diisi dengan “EA.0000”, kolom ini dikosongkan.
16. NPWP
 - a. Diisi dengan nomor pokok wajib pajak (NPWP).
 - b. Jika NPWP mengandung karakter selain angka, karakter tersebut tidak perlu disertakan.
 - c. Diisi dengan karakter paling banyak 25 (dua puluh lima) digit angka.

II. Form 01.02 – Daftar AP Terdaftar

A. Format Laporan

Nomor Induk Kependudukan	Nama	Nomor Registrasi AP dari Menteri	Sektor Perbankan	
			Nomor STTD	Tanggal STTD

Sektor Pasar Modal		Sektor IKNB		Jabatan di KAP
Nomor STTD	Tanggal STTD	Nomor STTD	Tanggal STTD	

B. Pedoman Pengisian

Dalam hal KAP memiliki lebih dari 1 (satu) AP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan, maka seluruh AP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan dilaporkan pada *form* ini. Pedoman pengisian sebagai berikut:

1. Nomor Induk Kependudukan
 - a. Diisi dengan nomor induk kependudukan pemimpin KAP sesuai dengan yang tercantum dalam kartu tanda penduduk pemimpin KAP.
 - b. Diisi karakter paling banyak 16 (enam belas) digit angka.
2. Nama
 - a. Diisi dengan nama AP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.
 - b. Nama AP sesuai dengan yang tercantum dalam STTD AP yang diperoleh dari Otoritas Jasa Keuangan.
3. Nomor Registrasi AP dari Menteri
 - a. Diisi dengan nomor registrasi AP yang diperoleh dari Menteri.
 - b. Diisi karakter huruf, angka, dan/atau tanda titik (.)
4. Sektor Perbankan
 - a. Nomor STTD
 - 1) Diisi dengan nomor STTD AP yang diperoleh dari Otoritas Jasa Keuangan untuk sektor Perbankan (jika ada).
 - 2) Diisi karakter huruf, angka, tanda titik (.), tanda garis miring (/), dan/atau tanda hubung (-).
 - b. Tanggal STTD
 - 1) Diisi dengan tanggal penetapan STTD AP yang diperoleh dari Otoritas Jasa Keuangan untuk sektor Perbankan (jika ada).
 - 2) Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.
5. Sektor Pasar Modal
 - a. Nomor STTD
 - 1) Diisi dengan nomor STTD AP yang diperoleh dari Otoritas Jasa Keuangan untuk sektor Pasar Modal (jika ada).
 - 2) Diisi karakter huruf, angka, tanda titik (.), tanda garis miring (/), dan/atau tanda hubung (-).
 - b. Tanggal STTD
 - 1) Diisi dengan tanggal penetapan STTD AP yang diperoleh dari Otoritas Jasa Keuangan untuk sektor Pasar Modal (jika ada).

- 2) Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.
6. Sektor IKNB
 - a. Nomor STTD
 - 1) Diisi dengan nomor STTD AP yang diperoleh dari Otoritas Jasa Keuangan untuk sektor IKNB (jika ada).
 - 2) Diisi karakter huruf, angka, tanda titik (.), tanda garis miring (/), dan/atau tanda hubung (-).
 - b. Tanggal STTD
 - 1) Diisi dengan tanggal penetapan STTD AP yang diperoleh dari Otoritas Jasa Keuangan untuk sektor IKNB (jika ada).
 - 2) Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.

7. Jabatan di KAP
 - a. Diisi dengan karakter sebanyak 1 (satu) digit sandi jabatan di KAP.
 - b. Referensi pengisian data:

No.	Jabatan di KAP	Sandi
1.	Pemimpin KAP	1
2.	Rekan AP	2
3.	Non-Rekan AP	3

III. Form 01.03 – Daftar Anggota Tim Audit Selain AP Terdaftar

A. Format Laporan

Nomor Identitas	Nama	Status Kewarganegaraan	Nomor Registrasi AP dari Menteri	Jabatan di KAP

B. Pedoman Pengisian

Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) anggota tim audit selain AP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan, seluruh anggota tim audit selain AP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan dilaporkan pada *form* ini, termasuk anggota tim audit yang merupakan AP yang telah memperoleh izin dari Menteri namun tidak terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.

1. Nomor Identitas
 - a. Diisi dengan nomor identitas anggota tim audit selain AP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan yang tercantum dalam dokumen identitas.
 - b. Nomor identitas antara lain nomor induk kependudukan untuk warga negara Indonesia dan nomor paspor untuk warga negara asing.
 - c. Diisi dengan karakter huruf, angka, tanda titik (.), dan/atau tanda hubung (-).
2. Nama
Diisi dengan nama anggota tim audit sesuai dengan yang tercantum dalam dokumen identitas (tanpa singkatan gelar akademis, status, dan gelar keagamaan).
3. Status Kewarganegaraan
 - a. Diisi dengan karakter sebanyak 1 (satu) digit sesuai sandi status kewarganegaraan.

- b. Referensi pengisian data:

No.	Status Kewarganegaraan	Sandi
1.	Warga Negara Indonesia	1
2.	Warga Negara Asing	2

4. Nomor Registrasi AP dari Menteri
 a. Diisi dengan nomor registrasi AP yang diperoleh dari Menteri.
 b. Diisi karakter huruf, angka, dan/atau tanda titik (.).
5. Jabatan di KAP
 a. Diisi dengan karakter sebanyak 1 (satu) digit sesuai sandi jabatan di KAP.
 b. Referensi pengisian data:

No.	Jabatan di KAP	Sandi
1.	Rekan AP	2
2.	Non-Rekan AP	3
3.	Rekan Non-AP	4
4.	Non-Rekan dan Non-AP	5

IV. *Form* 02.00 – Daftar Perjanjian Kerja yang Ditandatangani dalam Periode Pelaporan

A. Format Laporan

Nomor Perjanjian Kerja	Tanggal Perjanjian Kerja	Alamat Klien	Jumlah Imbalan Jasa

B. Pedoman Pengisian

Dalam hal KAP menandatangani lebih dari 1 (satu) perjanjian kerja dalam periode pelaporan, yaitu kurun waktu 1 (satu) tahun sejak tanggal 1 April sampai dengan tanggal 31 Maret tahun berikutnya atau sejak terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan sampai dengan tanggal 31 Maret tahun berikutnya apabila KAP terdaftar kurang dari 1 (satu) tahun, seluruh perjanjian kerja tersebut dilaporkan pada *form* ini.

1. Nomor Perjanjian Kerja
 Diisi dengan nomor perjanjian kerja atau kontrak antara KAP dan Pihak.
2. Tanggal Perjanjian Kerja
 a. Diisi dengan tanggal perjanjian kerja atau kontrak antara KAP dan Pihak.
 b. Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.
3. Alamat Klien
 Diisi dengan alamat Pihak yang diberikan jasa oleh KAP.
4. Jumlah Imbalan Jasa
 a. Diisi dengan total nilai imbalan jasa yang diterima oleh KAP.
 b. Nilai imbalan jasa dilaporkan dalam mata uang rupiah satuan penuh sebesar nilai imbalan jasa setelah dikurangi dengan pajak pertambahan nilai dan pajak penghasilan.
 c. Diisi dengan karakter paling banyak 15 (lima belas) digit angka.

V. *Form* 02.01 – Daftar Penugasan Selesai dalam Periode Pelaporan yang Sama

A. Format Laporan

Nomor Perjanjian Kerja	Tanggal Perjanjian Kerja	ID Penugasan	Nomor Registrasi AP yang Ditugaskan (<i>Signing Partner</i>) dari Menteri	Sandi Klien

Sektor Klien	Emiten/ Non-emiten	Produk/ Non-produk	Kode Produk

Komunikasi AP dan/atau KAP dengan Otoritas Jasa Keuangan dalam Rangka Persiapan dan Pelaksanaan Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan		Jumlah Imbalan Jasa	Jenis Perikatan	Nama Jenis Perikatan Lainnya
Nomor/Penjelasan Bentuk Komunikasi	Tanggal			

Periode Laporan yang Menjadi Objek Audit, Pemeriksaan, atau Penugasan Lain	Tahun Penugasan KAP	Tahun Penugasan AP

Opini/Pendapat		Tanggal Laporan Auditor
Atas Audit Informasi Keuangan Historis	Atas Jasa Lainnya	

Periode Penugasan		Keterangan Pemberian Jasa
Tanggal Mulai	Tanggal Akhir	

B. Pedoman Pengisian

Form ini diisi dengan penugasan audit, pemeriksaan, atau penugasan lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan di bidang jasa keuangan atau instruksi tertulis dari Otoritas Jasa Keuangan yang dilaksanakan oleh KAP sesuai perjanjian kerja yang ditandatangani pada periode pelaporan dan diselesaikan pada periode pelaporan. Dalam hal KAP menyelesaikan lebih dari 1 (satu) penugasan dalam periode pelaporan, seluruh penugasan yang telah selesai tersebut dilaporkan pada *form* ini.

1. Nomor Perjanjian Kerja
Diisi dengan nomor perjanjian kerja atau kontrak antara KAP dan Pihak.
2. Tanggal Perjanjian Kerja
 - a. Diisi dengan tanggal perjanjian kerja atau kontrak antara KAP dan Pihak.

- b. Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.
3. ID Penugasan
- a. Diisi dengan ID penugasan yang merupakan nomor unik penugasan yang ditentukan oleh KAP untuk masing-masing penugasan.
- b. Diisi dengan karakter huruf dan/atau angka paling banyak 20 (dua puluh) digit.
4. Nomor Registrasi AP yang Ditugaskan (*Signing Partner*) dari Menteri
- a. Diisi dengan nomor registrasi AP yang ditugaskan untuk menandatangani laporan audit, pemeriksaan, atau penugasan lain.
- b. Nomor registrasi merupakan nomor registrasi AP yang diperoleh dari Menteri.
- c. Diisi karakter huruf, angka, dan/atau tanda titik (.
5. Sandi Klien
Diisi dengan sandi Pihak yang diberikan jasa oleh KAP. Sandi Pihak ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
6. Sektor Klien
- a. Diisi dengan karakter sebanyak 1 (satu) digit sesuai sandi sektor klien.
- b. Referensi pengisian data:
- | No. | Sektor Klien | Sandi |
|-----|--------------|-------|
| 1. | Perbankan | 1 |
| 2. | Pasar Modal | 2 |
| 3. | IKNB | 3 |
7. Emiten/Non-emiten
- a. Diisi dengan karakter sebanyak 1 (satu) digit sesuai sandi emiten/non-emiten.
- b. Jika Pihak pemberi penugasan merupakan emiten, kolom ini diisi dengan sandi 1 – “Emiten”. Jika Pihak pemberi penugasan bukan merupakan emiten, kolom ini diisi dengan sandi 2 – “Non-emiten”.
- c. Referensi pengisian data:
- | No. | Emiten/Non Emiten | Sandi |
|-----|-------------------|-------|
| 1. | Emiten | 1 |
| 2. | Non-emiten | 2 |
8. Produk/Non-produk
- a. Diisi dengan karakter sebanyak 2 (dua) digit sesuai sandi produk/non-produk.
- b. Diisi dengan informasi mengenai objek penugasan.
Sebagai contoh:
Jika KAP melaksanakan penugasan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan terhadap bank, kolom ini diisi dengan sandi 00 – “Bukan Merupakan Produk”.
- c. Referensi pengisian data:
- | No. | Produk/Non-produk | Sandi |
|-----|-------------------------|-------|
| 1. | Bukan merupakan Produk | 00 |
| 2. | Reksa Dana | 01 |
| 3. | Efek Beragun Aset (EBA) | 02 |
| 4. | Dana Investasi | 03 |
| 5. | Produk lainnya | 99 |
9. Kode Produk
- a. Diisi dengan kode produk yang menjadi objek audit, pemeriksaan, atau penugasan lain.

- b. Diisi dengan karakter huruf dan/atau angka sesuai sandi kode produk pada master data APOLO sub menu produk investasi.
 - c. Kolom ini bersifat *mandatory* jika kolom “Produk/Non-produk” diisi dengan selain sandi 00 - “Bukan Merupakan Produk”.
10. Komunikasi AP dan/atau KAP dengan Otoritas Jasa Keuangan dalam Rangka Persiapan dan Pelaksanaan Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan
- a. Nomor/Penjelasan Bentuk Komunikasi
 - 1) Diisi dengan nomor dokumen komunikasi antara KAP dan Otoritas Jasa Keuangan atau penjelasan bentuk komunikasi antara KAP dan Otoritas Jasa Keuangan dalam rangka persiapan pelaksanaan audit atas informasi keuangan historis tahunan kepada lembaga jasa keuangan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penggunaan jasa akuntan publik dan kantor akuntan publik dalam kegiatan jasa keuangan.
Sebagai contoh:
Jika komunikasi dilakukan melalui surat tertulis, kolom ini dapat diisi dengan nomor surat. Jika komunikasi dilakukan melalui surat elektronik atau pertemuan, kolom ini dapat diisi dengan penjelasan bentuk komunikasi (surat elektronik, pertemuan fisik, atau pertemuan virtual).
 - 2) Kolom ini bersifat *mandatory* bagi Pihak berupa bank, perusahaan efek, penasihat investasi, dan IKNB.
 - b. Tanggal
 - 1) Dalam hal komunikasi dilakukan lebih dari 1 (satu) kali, diisi dengan tanggal komunikasi awal yang dilakukan KAP dengan Otoritas Jasa Keuangan dalam rangka persiapan dan pelaksanaan audit atas informasi keuangan historis tahunan.
 - 2) Kolom ini bersifat *mandatory* bagi Pihak berupa bank, perusahaan efek, penasihat investasi, dan IKNB.
 - 3) Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.
11. Jumlah Imbalan Jasa
- a. Diisi dengan total nilai imbalan jasa yang diterima oleh KAP.
 - b. Nilai imbalan jasa dilaporkan dalam mata uang rupiah satuan penuh sebesar nilai imbalan jasa setelah dikurangi dengan pajak pertambahan nilai dan pajak penghasilan.
 - c. Diisi dengan karakter paling banyak 15 (lima belas) digit angka.
12. Jenis Perikatan
- a. Diisi dengan karakter sebanyak 2 (dua) digit sesuai sandi jenis perikatan.
 - b. Referensi pengisian data:

No.	Jenis Perikatan	Sandi
1.	Jasa audit atas informasi keuangan historis	01
2.	Jasa revidi atas informasi keuangan historis	02
3.	Asurans lainnya	03
4.	Jasa prosedur yang disepakati - AUP (<i>agreed upon procedure</i>)	04
5.	Lainnya	99

13. Nama Jenis Perikatan Lainnya
 - a. Diisi dengan nama jenis perikatan lainnya jika kolom “Jenis Perikatan” diisi dengan sandi 03 - “Asurans lainnya” atau sandi 99 - “Lainnya”.
 - b. Jika kolom “Jenis Perikatan” diisi dengan selain sandi 03 - “Asurans lainnya” atau sandi 99 - “Lainnya”, kolom ini dikosongkan.
14. Periode Laporan yang Menjadi Objek Audit, Pemeriksaan, atau Penugasan Lain
 - a. Diisi dengan periode laporan yang menjadi objek audit, pemeriksaan, atau penugasan lain.
 - b. Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.
15. Tahun Penugasan KAP
Diisi dengan jumlah tahun penugasan KAP.
Sebagai contoh:
KAP “C” memberikan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan kepada Dana Pensiun “ABC” untuk tahun buku 2021 dan 2022. Selanjutnya, sesuai kontrak antara KAP “C” dan Dana Pensiun “ABC” tanggal 1 Juli 2023, KAP “C” memberikan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan untuk tahun buku 2023. Jasa tersebut selesai dalam periode pelaporan. Dalam laporan kegiatan pemberian jasa KAP kepada Pihak periode 1 April 2023 sampai dengan 31 Maret 2024, KAP “C” mengisi kolom “Tahun Penugasan KAP” pada *form* ini untuk kontrak pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan tahun buku 2023 dengan angka 3 (tiga) sesuai dengan jumlah tahun penugasan KAP “C” sejak tahun 2021.
16. Tahun Penugasan AP
 - a. Diisi dengan jumlah tahun penugasan AP.
 - b. Perhitungan tahun penugasan AP untuk jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penggunaan jasa akuntan publik dan kantor akuntan publik dalam kegiatan jasa keuangan.
Sebagai contoh:
AP “B” yang bernaung di KAP “C” telah memberikan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan kepada Dana Pensiun “ABC” untuk tahun buku 2021 dan 2022. Selanjutnya, sesuai kontrak antara KAP “C” dan Dana Pensiun “ABC” tanggal 1 Juli 2023, AP “B” memberikan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan untuk tahun buku 2023. Jasa tersebut telah diselesaikan pada tanggal 1 Maret 2024. Dalam laporan kegiatan pemberian jasa KAP kepada Pihak periode 1 April 2023 sampai dengan 31 Maret 2024, KAP “C” mengisi kolom “Tahun Penugasan AP” pada *form* ini untuk kontrak pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan tahun buku 2023 dengan angka 3 (tiga) sesuai dengan jumlah tahun penugasan AP “B” di Dana Pensiun “ABC” sejak tahun buku 2021.
17. Opini/Pendapat
 - a. Atas Audit Informasi Keuangan Historis
 - 1) Diisi dengan karakter sebanyak 1 (satu) digit sesuai sandi opini audit.
 - 2) Kolom ini bersifat *mandatory* jika kolom “Jenis Perikatan” diisi dengan sandi 01 - “Jasa audit atas informasi keuangan historis”.

3) Referensi pengisian data:

No.	Opini Audit	Sandi
1.	Opini Tanpa Modifikasian	1
2.	Opini Wajar dengan Pengecualian	2
3.	Opini Tidak Wajar	4
4.	Opini Tidak Menyatakan Pendapat	5

b. Atas Jasa Lainnya

- 1) Jika kolom “Jenis Perikatan” diisi dengan sandi 01 - “Jasa audit atas informasi keuangan historis”, kolom ini dikosongkan.
- 2) Jika kolom “Jenis Perikatan” diisi dengan sandi 02 - “Jasa revidu atas informasi keuangan historis” dan sandi 03 - “Asurans lainnya”, kolom ini bersifat *mandatory* dan diisi dengan opini atau pendapat yang diberikan oleh KAP mengenai hasil revidu atas informasi keuangan historis dan asurans lainnya.
- 3) Jika kolom “Jenis Perikatan” diisi dengan sandi 04 - “Jasa prosedur yang disepakati - AUP (*agreed upon procedure*)” dan sandi 99 - “Lainnya”, kolom ini bersifat opsional dan dapat diisi dengan opini atau pendapat yang diberikan oleh KAP mengenai hasil jasa prosedur yang disepakati dan penugasan lainnya.

18. Tanggal Laporan Auditor

- a. Diisi dengan tanggal laporan atau hasil audit, pemeriksaan, atau penugasan lain.
- b. Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.
- c. Kolom ini bersifat opsional.

19. Periode Penugasan

- a. Tanggal Mulai
 - 1) Diisi dengan tanggal dimulainya periode penugasan KAP pada Pihak, yaitu tanggal pekerjaan lapangan atau penandatanganan penugasan, mana yang lebih dahulu.
 - 2) Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.
- b. Tanggal Akhir
 - 1) Diisi dengan tanggal berakhirnya periode penugasan KAP pada Pihak, yaitu tanggal laporan AP atau pemberitahuan tertulis oleh AP atau KAP atau klien kepada Otoritas Jasa Keuangan bahwa penugasan telah selesai, mana yang lebih dahulu.
 - 2) Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.

20. Keterangan Pemberian Jasa

- a. Diisi jika kolom “Produk/Non-produk” diisi dengan sandi 00 - “Bukan merupakan produk”.
- b. Diisi dengan keterangan tujuan pemberian jasa.
Sebagai contoh:
KAP “A” melaporkan penugasan audit atas informasi keuangan historis tahunan untuk Dana Pensiun “B”, KAP “A” mengisi kolom ini dengan keterangan “lembaga dana pensiun”.

VI. *Form* 02.02 – Daftar Penugasan Tidak Selesai Dalam Periode Pelaporan yang Sama

A. Format Laporan

Nomor Perjanjian Kerja	Tanggal Perjanjian Kerja	ID Penugasan	Nomor Registrasi AP yang Ditugaskan (<i>Signing Partner</i>) dari Menteri	Sandi Klien

Sektor Klien	Emiten/ Non-emiten	Produk/ Non-produk	Kode Produk

Komunikasi AP dan/atau KAP dengan Otoritas Jasa Keuangan dalam Rangka Persiapan dan Pelaksanaan Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan		Jumlah Imbalan Jasa	Jenis Perikatan	Nama Jenis Perikatan Lainnya
Nomor/ Penjelasan Bentuk Komunikasi	Tanggal			

Periode Laporan yang Menjadi Objek Audit, Pemeriksaan, atau Penugasan Lain	Tahun Penugasan KAP	Tahun Penugasan AP

Keterangan Pemberian Jasa

B. Pedoman Pengisian

Form ini diisi dengan penugasan audit, pemeriksaan, atau penugasan lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan di bidang jasa keuangan atau instruksi tertulis dari Otoritas Jasa Keuangan yang dilaksanakan oleh KAP sesuai perjanjian kerja yang ditandatangani pada periode pelaporan namun belum dapat diselesaikan pada periode pelaporan. Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) penugasan yang belum selesai dalam periode pelaporan yang sama, seluruh penugasan yang belum selesai dilaporkan pada *form* ini.

1. Nomor Perjanjian Kerja
Diisi dengan nomor perjanjian kerja atau kontrak antara KAP dan Pihak.
2. Tanggal Perjanjian Kerja
 - a. Diisi dengan tanggal perjanjian kerja atau kontrak antara KAP dan Pihak.
 - b. Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.

3. ID Penugasan
 - a. Diisi dengan ID penugasan yang merupakan nomor unik penugasan yang ditentukan oleh KAP untuk masing-masing penugasan.
 - b. Diisi dengan karakter huruf dan/atau angka paling banyak 20 (dua puluh) digit.
4. Nomor Registrasi AP yang Ditugaskan (*Signing Partner*) dari Menteri
 - a. Diisi dengan nomor registrasi AP yang ditugaskan untuk menandatangani laporan audit, pemeriksaan, atau penugasan lain.
 - b. Nomor registrasi merupakan nomor registrasi AP yang diperoleh dari Menteri.
 - c. Diisi karakter huruf, angka, dan/atau tanda titik (.).
5. Sandi Klien
Diisi dengan sandi Pihak yang diberikan jasa oleh KAP. Sandi Pihak ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
6. Sektor Klien
 - a. Diisi dengan karakter sebanyak 1 (satu) digit sesuai sandi sektor klien.
 - b. Referensi pengisian data:

No.	Sektor Klien	Sandi
1.	Perbankan	1
2.	Pasar Modal	2
3.	IKNB	3
7. Emiten/Non-emiten
 - a. Diisi dengan karakter sebanyak 1 (satu) digit sesuai sandi emiten/non-emiten.
 - b. Jika Pihak pemberi penugasan merupakan emiten, kolom ini diisi dengan sandi 1 - "Emiten". Jika Pihak pemberi penugasan bukan merupakan emiten, kolom ini diisi dengan sandi 2 - "Non Emiten".
 - c. Referensi pengisian data:

No.	Emiten/Non Emiten	Sandi
1.	Emiten	1
2.	Non-emiten	2
8. Produk/Non-produk
 - a. Diisi dengan karakter sebanyak 2 (dua) digit sesuai sandi produk/non-produk.
 - b. Diisi dengan informasi mengenai objek penugasan.
Sebagai contoh:
Jika KAP melaksanakan penugasan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan terhadap bank, kolom ini diisi dengan sandi 00 - "Bukan Merupakan Produk".
 - c. Referensi pengisian data:

No.	Produk/Non-produk	Sandi
1.	Bukan merupakan Produk	00
2.	Reksa Dana	01
3.	Efek Beragun Aset (EBA)	02
4.	Dana Investasi	03
5.	Produk lainnya	99
9. Kode Produk
 - a. Diisi dengan kode produk yang menjadi objek audit, pemeriksaan, atau penugasan lain.
 - b. Diisi dengan karakter huruf dan/atau angka sesuai sandi kode produk.

Sebagai contoh, kode produk investasi berbasis kontrak investasi kolektif sesuai dengan master data APOLO sub menu produk investasi.

- c. Kolom ini bersifat *mandatory* jika kolom “Produk/Non Produk” diisi dengan selain sandi 00 - “Bukan Merupakan Produk”.
10. Komunikasi AP dan/atau KAP dengan Otoritas Jasa Keuangan Dalam Rangka Persiapan dan Pelaksanaan Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan
 - a. Nomor/Penjelasan Bentuk Komunikasi
 - 1) Diisi dengan nomor dokumen komunikasi antara KAP dan Otoritas Jasa Keuangan atau penjelasan bentuk komunikasi antara KAP dan Otoritas Jasa Keuangan dalam rangka persiapan pelaksanaan audit atas informasi keuangan historis tahunan kepada lembaga jasa keuangan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penggunaan jasa akuntan publik dan kantor akuntan publik dalam kegiatan jasa keuangan.
Sebagai contoh:
Jika komunikasi dilakukan melalui surat tertulis, kolom ini dapat diisi dengan nomor surat. Jika komunikasi dilakukan melalui surat elektronik atau pertemuan, kolom ini dapat diisi dengan penjelasan bentuk komunikasi (surat elektronik, pertemuan fisik, atau pertemuan virtual).
 - 2) Kolom ini bersifat *mandatory* bagi Pihak berupa bank, perusahaan efek, penasihat investasi, dan IKNB.
 - b. Tanggal
 - 1) Dalam hal komunikasi dilakukan lebih dari 1 (satu) kali, diisi dengan tanggal komunikasi awal yang dilakukan KAP dengan Otoritas Jasa Keuangan dalam rangka persiapan dan pelaksanaan audit atas informasi keuangan historis tahunan.
 - 2) Kolom ini bersifat *mandatory* bagi Pihak berupa bank, perusahaan efek, penasihat investasi, dan IKNB.
 - 3) Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.
 11. Jumlah Imbalan Jasa
 - a. Diisi dengan total nilai imbalan jasa yang diterima oleh KAP.
 - b. Nilai imbalan jasa dilaporkan dalam mata uang rupiah satuan penuh sebesar nilai imbalan jasa setelah dikurangi dengan pajak pertambahan nilai dan pajak penghasilan.
 - c. Diisi dengan karakter paling banyak 15 (lima belas) digit angka.
 12. Jenis Perikatan
 - a. Diisi dengan karakter sebanyak 2 (dua) digit sesuai sandi jenis perikatan.
 - b. Referensi pengisian data:

No.	Jenis Perikatan	Sandi
1.	Jasa audit atas informasi keuangan historis	01
2.	Jasa revidi atas informasi keuangan historis	02
3.	Asurans lainnya	03
4.	Jasa prosedur yang disepakati - AUP (<i>agreed upon procedure</i>)	04
5.	Lainnya	99

13. Nama Jenis Perikatan Lainnya
 - a. Diisi dengan nama jenis perikatan lainnya jika kolom “Jenis Perikatan” diisi dengan sandi 03 - “Asurans lainnya” atau sandi 99 - “Lainnya”.
 - b. Jika kolom “Jenis Perikatan” diisi dengan selain sandi 03 - “Asurans lainnya” atau sandi 99 - “Lainnya”, kolom ini dikosongkan.
14. Periode Laporan yang Menjadi Objek Audit, Pemeriksaan, atau Penugasan Lain
 - a. Diisi dengan periode laporan yang menjadi objek audit, pemeriksaan, atau penugasan lain.
 - b. Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.
15. Tahun Penugasan KAP
Diisi dengan jumlah tahun penugasan KAP.
Sebagai contoh:
KAP “C” memberikan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan kepada Dana Pensiun “ABC” untuk tahun buku 2021 dan 2022. Selanjutnya, sesuai kontrak antara KAP “C” dan Dana Pensiun “ABC” tanggal 1 Juli 2023, KAP “C” memberikan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan untuk tahun buku 2023. Jasa tersebut belum selesai selama periode pelaporan. Dalam laporan kegiatan pemberian jasa KAP kepada Pihak periode 1 April 2023 sampai dengan 31 Maret 2024, KAP “C” mengisi kolom “Tahun Penugasan KAP” pada *form* ini untuk kontrak pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan tahun buku 2023 dengan angka 3 (tiga) sesuai dengan jumlah tahun penugasan KAP “C” sejak tahun 2021.
16. Tahun Penugasan AP
 - a. Diisi dengan jumlah tahun penugasan AP.
 - b. Perhitungan tahun penugasan AP untuk jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penggunaan jasa akuntan publik dan kantor akuntan publik dalam kegiatan jasa keuangan.
Sebagai contoh:
AP “B” yang bernaung di KAP “C” telah memberikan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan kepada Dana Pensiun “ABC” untuk tahun buku 2021 dan 2022. Selanjutnya, sesuai kontrak antara KAP “C” dan Dana Pensiun “ABC” tanggal 1 Juli 2023, AP “B” memberikan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan untuk tahun buku 2023. Jasa tersebut belum selesai selama periode pelaporan. Dalam laporan kegiatan pemberian jasa KAP kepada Pihak periode 1 April 2023 sampai dengan 31 Maret 2024, KAP “C” mengisi kolom “Tahun Penugasan AP” pada *form* ini untuk kontrak pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan tahun buku 2023 dengan angka 3 (tiga) sesuai dengan jumlah tahun penugasan AP “B” di Dana Pensiun “ABC” sejak tahun buku 2021.
17. Keterangan Pemberian Jasa
 - a. Diisi jika kolom “Produk/Non-produk” diisi dengan sandi 00 - “Bukan merupakan produk”.
 - b. Diisi dengan keterangan tujuan pemberian jasa.
Sebagai contoh:
KAP “A” melaporkan penugasan audit atas informasi keuangan historis tahunan untuk Dana Pensiun “B”, KAP

“A” mengisi kolom ini dengan keterangan “lembaga dana pensiun”.

VII. *Form* 02.03 – Daftar Penyelesaian Penugasan Periode Pelaporan Sebelumnya

A. Format Laporan

Nomor Perjanjian Kerja	Tanggal Perjanjian Kerja	ID Penugasan	Periode Laporan Sebelumnya	Jenis Perikatan

Periode Laporan yang Menjadi Objek Audit, Pemeriksaan, atau Penugasan Lain	Opini/Pendapat	
	Atas Audit Informasi Keuangan Historis	Atas Jasa Lainnya

Tanggal Laporan Auditor	Periode Penugasan		Sandi Klien
	Tanggal Mulai	Tanggal Akhir	

B. Pedoman Pengisian

Form ini diisi dengan penugasan audit, pemeriksaan, atau penugasan lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan di bidang jasa keuangan atau instruksi tertulis dari Otoritas Jasa Keuangan yang dilaksanakan oleh KAP sesuai perjanjian kerja yang ditandatangani pada periode pelaporan sebelumnya namun baru diselesaikan pada periode pelaporan. Dalam hal KAP menyelesaikan lebih dari 1 (satu) penugasan atas perjanjian kerja yang ditandatangani pada periode pelaporan sebelumnya dalam periode pelaporan, seluruh penugasan tersebut dilaporkan pada *form* ini.

1. Nomor Perjanjian Kerja
Diisi dengan nomor perjanjian kerja atau kontrak antara KAP dan Pihak.
2. Tanggal Perjanjian Kerja
 - a. Diisi dengan tanggal perjanjian kerja atau kontrak antara KAP dan Pihak.
 - b. Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.
3. ID Penugasan
 - a. Diisi dengan ID penugasan yang merupakan nomor unik penugasan yang ditentukan oleh KAP untuk masing-masing penugasan.
 - b. Diisi dengan karakter huruf dan/atau angka paling banyak 20 (dua puluh) digit.
4. Periode Laporan Sebelumnya
 - a. Diisi dengan periode laporan sebelumnya, yaitu tanggal 1 April 2 (dua) tahun sebelum tahun pelaporan atau sampai dengan tanggal 31 Maret 1 (satu) tahun sebelum tahun pelaporan.
Sebagai contoh:
Dalam laporan kegiatan pemberian jasa KAP kepada Pihak periode 1 April 2023 sampai dengan 31 Maret 2024 yang dilaporkan paling lambat pada tanggal 15 April 2024, periode

laporan sebelumnya adalah 1 April 2022 sampai dengan 31 Maret 2023.

- b. Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.

5. Jenis Perikatan

- a. Diisi dengan karakter sebanyak 2 (dua) digit sesuai sandi jenis perikatan.
b. Referensi pengisian data:

No.	Jenis Perikatan	Sandi
1.	Jasa audit atas informasi keuangan historis	01
2.	Jasa revidi atas informasi keuangan historis	02
3.	Asurans lainnya	03
4.	Jasa prosedur yang disepakati - AUP (<i>agreed upon procedure</i>)	04
5.	Lainnya	99

6. Periode Laporan yang Menjadi Objek Audit, Pemeriksaan, atau Penugasan Lain

- a. Diisi dengan periode laporan yang menjadi objek audit, pemeriksaan, atau penugasan lain.
b. Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.

7. Opini/Pendapat

- a. Atas Audit Informasi Keuangan Historis
1) Diisi dengan karakter sebanyak 1 (satu) digit sesuai sandi opini audit.
2) Kolom ini bersifat *mandatory* jika kolom "Jenis Perikatan" diisi dengan sandi 01 - "Jasa audit atas informasi keuangan historis".
3) Referensi pengisian data:

No.	Opini Audit	Sandi
1.	Opini Tanpa Modifikasian	1
2.	Opini Wajar dengan Pengecualian	2
3.	Opini Tidak Wajar	4
4.	Opini Tidak Menyatakan Pendapat	5

b. Atas Jasa Lainnya

- 1) Jika kolom "Jenis Perikatan" diisi dengan sandi 01 - "Jasa audit atas informasi keuangan historis", kolom ini dikosongkan.
2) Jika kolom "Jenis Perikatan" diisi dengan sandi 02 - "Jasa revidi atas informasi keuangan historis" dan sandi 03 - "Asurans lainnya", kolom ini bersifat *mandatory* dan diisi dengan opini atau pendapat yang diberikan oleh KAP mengenai hasil revidi atas informasi keuangan historis dan asurans lainnya.
3) Jika kolom "Jenis Perikatan" diisi dengan sandi 04 - "Jasa prosedur yang disepakati - AUP (*agreed upon procedure*)" dan sandi 99 - "Lainnya", kolom ini bersifat opsional dan dapat diisi dengan opini atau pendapat yang diberikan oleh KAP mengenai hasil jasa prosedur yang disepakati dan penugasan lainnya.

8. Tanggal Laporan Auditor

- a. Diisi dengan tanggal laporan atau hasil audit, pemeriksaan, atau penugasan lain.
b. Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.
c. Kolom ini bersifat opsional.

9. Periode Penugasan
 - a. Tanggal Mulai
 - 1) Diisi dengan tanggal dimulainya periode penugasan KAP pada Pihak, yaitu tanggal pekerjaan lapangan atau penandatanganan penugasan, mana yang lebih dahulu.
 - 2) Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.
 - b. Tanggal Akhir
 - 1) Diisi dengan tanggal berakhirnya periode penugasan KAP pada Pihak, yaitu tanggal laporan AP atau pemberitahuan tertulis oleh AP atau KAP atau klien kepada Otoritas Jasa Keuangan bahwa penugasan telah selesai, mana yang lebih dahulu.
 - 2) Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.
10. Sandi Klien
Diisi dengan sandi Pihak yang diberikan jasa oleh KAP. Sandi Pihak ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

VIII. *Form* 03.00 – Daftar Penugasan Anggota Tim Audit kepada Pihak

A. Format Laporan

Nomor Perjanjian Kerja	Tanggal Perjanjian Kerja	ID Penugasan	Nomor Identitas

Jabatan dalam Penugasan Tim			
Rekan Penandatanganan (<i>Signing Partner</i>)	Rekan Perikatan (<i>Engagement Partner</i>)	Ketua/Anggota Tim	Penelaah Pengendalian Mutu Perikatan

Tahun Penugasan Anggota Tim Audit	Keterangan

B. Pedoman Pengisian

Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) anggota tim audit yang melakukan penugasan kepada Pihak, seluruh anggota tim audit tersebut dilaporkan pada *form* ini.

1. Nomor Perjanjian Kerja
Diisi dengan nomor perjanjian kerja atau kontrak antara KAP dan Pihak.
2. Tanggal Perjanjian Kerja
 - a. Diisi dengan tanggal perjanjian kerja atau kontrak antara KAP dan Pihak.
 - b. Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.
3. ID Penugasan
 - a. Diisi dengan ID penugasan yang merupakan nomor unik penugasan yang ditentukan oleh KAP untuk masing-masing penugasan.
 - b. Diisi dengan karakter huruf dan/atau angka paling banyak 20 (dua puluh) digit.

4. Nomor Identitas
- Diisi dengan nomor identitas anggota tim audit sesuai dengan yang tercantum dalam dokumen identitas.
 - Nomor identitas antara lain nomor induk kependudukan untuk warga negara Indonesia dan nomor paspor untuk warga negara asing.
 - Diisi dengan karakter huruf, angka, tanda titik (.), dan/atau tanda hubung (-).

5. Jabatan dalam Penugasan Tim

Diisi dengan jabatan anggota tim audit dalam penugasan.

a. Rekan Penandatanganan (*Signing Partner*)

- Diisi dengan karakter sebanyak 1 (satu) digit sesuai sandi jabatan dalam penugasan tim - rekan penandatanganan.
- Referensi pengisian data:

No.	Jabatan dalam Penugasan Tim – Rekan Penandatanganan	Sandi
1.	Ya	1
2.	Tidak	2

b. Rekan Perikatan (*Engagement Partner*)

- Diisi dengan karakter sebanyak 1 (satu) digit sesuai sandi jabatan dalam penugasan tim - rekan perikatan.
- Referensi pengisian data:

No.	Jabatan dalam Penugasan Tim – Rekan Perikatan	Sandi
1.	Ya	1
2.	Tidak	2

c. Ketua/Anggota Tim

- Diisi dengan karakter sebanyak 1 (satu) digit sesuai sandi jabatan dalam penugasan tim – ketua/anggota tim.
- Referensi pengisian data:

No.	Jabatan dalam Penugasan Tim – Ketua/Anggota Tim	Sandi
1.	Ketua	1
2.	Anggota	2
3.	Tidak Menjabat	3

d. Penelaah Pengendalian Mutu Perikatan

- Diisi dengan karakter sebanyak 1 (satu) digit sesuai sandi jabatan dalam penugasan tim – penelaah pengendalian mutu perikatan.
- Referensi pengisian data:

No.	Jabatan dalam Penugasan Tim – Penelaah Pengendalian Mutu Perikatan	Sandi
1.	Ya	1
2.	Tidak	2

6. Tahun Penugasan Anggota Tim Audit

- Diisi dengan jumlah tahun penugasan anggota tim audit pada Pihak.
- Perhitungan tahun penugasan untuk jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan bagi anggota tim audit yang merupakan AP sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penggunaan jasa akuntan publik dan kantor akuntan publik dalam kegiatan jasa keuangan. Sebagai contoh:
AP “B” yang bernaung di KAP “C” telah memberikan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan kepada Dana Pensiun “ABC” untuk tahun buku 2021 dan 2022.

Selanjutnya, sesuai kontrak antara KAP “C” dan Dana Pensiun “ABC” tanggal 1 Juli 2023, AP “B” memberikan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan untuk tahun buku 2023. Dalam laporan kegiatan pemberian jasa KAP kepada Pihak periode 1 April 2023 sampai dengan 31 Maret 2024, KAP “C” mengisi kolom “Tahun Penugasan AP” pada *form* ini untuk kontrak pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan tahun buku 2023 dengan angka 3 (tiga) sesuai dengan jumlah tahun penugasan AP “B” di Dana Pensiun “ABC” sejak tahun buku 2021.

7. Keterangan

Diisi dengan informasi mengenai jabatan anggota tim audit dalam penugasan. Sebagai contoh, manajer atau *associate*.

IX. *Form* 04.01 – Ringkasan Penerimaan Pembayaran Kontrak selama Periode Pelaporan

A. Format Laporan

Sandi Akun	Kontrak dalam Periode Pelaporan yang Sama	Kontrak dalam Periode Pelaporan Sebelumnya	Jumlah Penerimaan Pembayaran Kontrak
0401001			
0401002			
0401003			
0401004			
0401005			

B. Pedoman Pengisian

1. *Form* ini akan terisi otomatis pada sistem berdasarkan data yang dilaporkan pada *Form* 04.02 - Rincian Informasi Penerimaan Pembayaran Kontrak oleh KAP dari Pihak.
2. Dalam hal laporan disampaikan secara luring, pedoman pengisian sebagai berikut:
 - a. Sandi akun
 - 1) Baris pertama diisi dengan sandi 0401001.
 - 2) Baris kedua diisi dengan sandi 0401002.
 - 3) Baris ketiga diisi dengan sandi 0401003.
 - 4) Baris keempat diisi dengan sandi 0401004.
 - 5) Baris kelima diisi dengan sandi 0401005.
 - b. Kontrak dalam Periode Pelaporan yang Sama
 - 1) Baris pertama (sandi akun 0401001) diisi dengan penjumlahan kolom Jumlah Penerimaan Pembayaran Kontrak bagi kolom Periode Kontrak dengan sandi 1 – “Periode Pelaporan yang Sama” dan kolom Triwulan dengan sandi 1 – “Triwulan II” pada *Form* 04.02 - Rincian Informasi Penerimaan Pembayaran Kontrak oleh KAP dari Pihak.
 - 2) Baris kedua (sandi akun 0401002) diisi dengan penjumlahan kolom Jumlah Penerimaan Pembayaran Kontrak bagi kolom Periode Kontrak dengan sandi 1 – “Periode Pelaporan yang Sama” dan kolom Triwulan dengan sandi 2 – “Triwulan III” pada *Form* 04.02 - Rincian Informasi Penerimaan Pembayaran Kontrak oleh KAP dari Pihak.
 - 3) Baris ketiga (sandi akun 0401003) diisi dengan penjumlahan kolom Jumlah Penerimaan Pembayaran

- Kontrak bagi kolom Periode Kontrak dengan sandi 1 – “Periode Pelaporan yang Sama” dan kolom Triwulan dengan sandi 3 – “Triwulan IV” pada *Form* 04.02 - Rincian Informasi Penerimaan Pembayaran Kontrak oleh KAP dari Pihak.
- 4) Baris keempat (sandi akun 0401004) diisi dengan penjumlahan kolom Jumlah Penerimaan Pembayaran Kontrak bagi kolom Periode Kontrak sandi 1 – “Periode Pelaporan yang Sama” dan kolom Triwulan dengan sandi 4 – “Triwulan I” pada *Form* 04.02 - Rincian Informasi Penerimaan Pembayaran Kontrak oleh KAP dari Pihak.
 - 5) Baris kelima (sandi akun 0401005) diisi dengan penjumlahan baris pertama (sandi akun 0401001), baris kedua (sandi akun 0401002), baris ketiga (sandi akun 0401003), dan baris keempat (sandi akun 0401004).
- c. Kontrak dalam Periode Pelaporan Sebelumnya
- 1) Baris pertama (sandi akun 0401001) diisi dengan penjumlahan kolom Jumlah Penerimaan Pembayaran Kontrak bagi kolom Periode Kontrak dengan sandi 2 – “Periode Pelaporan Sebelumnya” dan kolom Triwulan dengan sandi 1 – “Triwulan II” pada *Form* 04.02 - Rincian Informasi Penerimaan Pembayaran Kontrak oleh KAP dari Pihak.
 - 2) Baris kedua (sandi akun 0401002) diisi dengan penjumlahan kolom Jumlah Penerimaan Pembayaran Kontrak bagi kolom Periode Kontrak dengan sandi 2 – “Periode Pelaporan Sebelumnya” dan kolom Triwulan dengan sandi 2 – “Triwulan III” pada *Form* 04.02 - Rincian Informasi Penerimaan Pembayaran Kontrak oleh KAP dari Pihak.
 - 3) Baris ketiga (sandi akun 0401003) diisi dengan penjumlahan kolom Jumlah Penerimaan Pembayaran Kontrak bagi kolom Periode Kontrak dengan sandi 2 – “Periode Pelaporan Sebelumnya” dan kolom Triwulan dengan sandi 3 – “Triwulan IV” pada *Form* 04.02 - Rincian Informasi Penerimaan Pembayaran Kontrak oleh KAP dari Pihak.
 - 4) Baris keempat (sandi akun 0401004) diisi dengan penjumlahan kolom Jumlah Penerimaan Pembayaran Kontrak bagi kolom Periode Kontrak sandi 2 – “Periode Pelaporan Sebelumnya” dan kolom Triwulan dengan sandi 4 – “Triwulan I” pada *Form* 04.02 - Rincian Informasi Penerimaan Pembayaran Kontrak oleh KAP dari Pihak.
 - 5) Baris kelima (sandi akun 0401005) diisi dengan penjumlahan baris pertama (sandi akun 0401001), baris kedua (sandi akun 0401002), baris ketiga (sandi akun 0401003), dan baris keempat (sandi akun 0401004).
- d. Jumlah Penerimaan Pembayaran Kontrak
Diisi dengan penjumlahan kolom "Kontrak dalam Periode Pelaporan yang Sama" dan kolom "Kontrak dalam Periode Pelaporan Sebelumnya".

X. *Form 04.02* – Rincian Informasi Penerimaan Pembayaran Kontrak oleh KAP dari Pihak

A. Format Laporan

Nomor Kontrak	Periode Kontrak	Tanggal Penerimaan Pembayaran Kontrak	Triwulan	Jumlah Penerimaan Pembayaran Kontrak

B. Pedoman Pengisian

1. Nomor Kontrak

Diisi dengan nomor perjanjian kerja atau kontrak antara KAP dan Pihak.

2. Periode Kontrak

a. Diisi dengan karakter sebanyak 1 (satu) digit sesuai sandi periode kontrak.

b. Referensi pengisian data:

No.	Periode Kontrak	Sandi
1.	Periode Pelaporan yang Sama	1
2.	Periode Pelaporan Sebelumnya	2

1) Periode pelaporan yang sama adalah sandi untuk melaporkan pembayaran atas kontrak yang ditandatangani dalam periode pelaporan.

2) Periode pelaporan sebelumnya adalah sandi untuk melaporkan pembayaran atas kontrak yang ditandatangani sebelum periode pelaporan.

Sebagai contoh:

KAP “A” memiliki kontrak dengan Bank “B” untuk melakukan audit atas informasi keuangan historis dengan tanggal kontrak 2 Februari 2024. KAP “A” menerima pembayaran dari Bank “B” atas jasa tersebut dalam 3 (tiga) kali pembayaran, yaitu tanggal 3 Februari 2024, 15 Agustus 2025, dan 20 Maret 2025. KAP “A” melaporkan:

1) pembayaran tanggal 3 Februari 2024 pada laporan kegiatan pemberian jasa KAP kepada Pihak periode 1 April 2023 sampai dengan 31 Maret 2024 dengan sandi 1 – “Periode Pelaporan yang Sama”; dan

2) pembayaran tanggal 15 Agustus 2024 dan 20 Maret 2025 pada laporan kegiatan pemberian jasa KAP kepada Pihak periode 1 April 2024 sampai dengan 31 Maret 2025 dengan sandi 2 – “Periode Pelaporan Sebelumnya”.

3. Tanggal Penerimaan Pembayaran Kontrak

a. Diisi dengan tanggal KAP menerima pembayaran kontrak dari Pihak atas jasa yang diberikan.

b. Diisi dengan angka sebanyak 8 (delapan) digit dengan format *yyyymmdd*.

4. Triwulan

a. Diisi dengan dengan informasi waktu triwulan KAP menerima pembayaran kontrak dari Pihak.

Sebagai contoh:

KAP “A” menerima pembayaran kontrak dari Perusahaan Asuransi “A” atas jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan pada tanggal 5 November 2023, kolom ini diisi dengan sandi 3 - “Triwulan IV”.

- b. Diisi dengan karakter sebanyak 1 (satu) digit sesuai sandi triwulan.
- c. Referensi pengisian data:

No.	Triwulan	Sandi
1.	Triwulan II	1
2.	Triwulan III	2
3.	Triwulan IV	3
4.	Triwulan I	4

- 5. Jumlah Penerimaan Pembayaran Kontrak
 - a. Diisi dengan nilai pembayaran kontrak yang diterima oleh KAP dalam mata uang rupiah satuan penuh setelah dikurangi dengan pajak pertambahan nilai dan pajak penghasilan.
 - b. Diisi dengan karakter paling banyak 15 (lima belas) digit angka.

Formulir 8.

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

Nomor :

Lampiran :

Yth. Kepala Departemen Pengawasan terkait*) atau Kepala Kantor Regional atau Kepala Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat sesuai dengan wilayah tempat kedudukan kantor pusat bank

Perihal : Laporan Insidental (nama Pihak)

Bersama ini disampaikan bahwa dalam pelaksanaan pemberian jasa (jenis jasa yang diberikan oleh AP dan/atau KAP kepada Pihak) kepada (nama Pihak) pada tanggal (tanggal) kami menemukan hal-hal yang menurut hemat kami harus dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan, sebagai berikut:

1.
 2.
- dengan bukti pendukung terlampir.

Untuk keterangan lebih lanjut mengenai hal-hal tersebut, dapat dihubungi (nama) di alamat Kantor Akuntan Publik (alamat KAP) dengan nomor telepon (nomor telepon).

Nama Kantor Akuntan Publik

(.....)
Nama Akuntan Publik

Keterangan:

*) dituliskan sesuai jenis lembaga sektor jasa keuangan Pihak

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 November 2023

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS PERBANKAN
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

DIAN EDIANA RAE

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Mufli Asmawidjaja

11. Investasi Surat Berharga Negara





OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 1 /POJK.05/2016
TENTANG
INVESTASI SURAT BERHARGA NEGARA
BAGI LEMBAGA JASA KEUANGAN NON-BANK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN,

Menimbang : bahwa dalam rangka mendorong penempatan investasi yang aman dan sesuai dengan karakteristik liabilitas lembaga jasa keuangan non-bank yang bersifat jangka panjang serta mendorong peranan investor domestik agar berperan dalam pembiayaan pembangunan nasional, perlu menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Investasi Surat Berharga Negara bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3477);
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5253);

3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5256);
4. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 337, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5618);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : INVESTASI SURAT BERHARGA NEGARA BAGI LEMBAGA JASA KEUANGAN NON-BANK.

Pasal 1

Dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank adalah:
 - a. perusahaan asuransi jiwa, perusahaan asuransi umum, dan perusahaan reasuransi, termasuk yang menyelenggarakan seluruh atau sebagian usahanya dengan prinsip syariah, sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan di bidang perasuransian;
 - b. lembaga penjaminan, termasuk yang menyelenggarakan seluruh atau sebagian usahanya dengan prinsip syariah, sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan di bidang lembaga penjaminan;
 - c. dana pensiun pemberi kerja sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan di bidang dana pensiun;
 - d. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan yang selanjutnya disebut BPJS Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan di bidang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial; dan

- e. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan yang selanjutnya disebut BPJS Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan di bidang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial.
2. Surat Berharga Negara yang selanjutnya disingkat SBN adalah surat berharga yang diterbitkan oleh Pemerintah Republik Indonesia termasuk surat utang negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2002 tentang Surat Utang Negara dan surat berharga syariah negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2008 tentang Surat Berharga Syariah Negara.
3. Dana Jaminan Sosial adalah dana amanat milik seluruh peserta yang merupakan himpunan iuran beserta hasil pengembangannya yang dikelola oleh BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan untuk pembayaran manfaat kepada peserta dan pembiayaan operasional penyelenggaraan program jaminan sosial.
4. Dana Jaminan Sosial Ketenagakerjaan adalah Dana Jaminan Sosial kecelakaan kerja, Dana Jaminan Sosial kematian, Dana Jaminan Sosial hari tua, dan Dana Jaminan Sosial pensiun.
5. Otoritas Jasa Keuangan yang selanjutnya disingkat OJK adalah Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 2

- (1) Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank wajib menempatkan investasi pada SBN:
 - a. bagi perusahaan asuransi jiwa termasuk yang menyelenggarakan seluruh atau sebagian usahanya dengan prinsip syariah, paling rendah 30% (tiga puluh persen) dari seluruh jumlah investasi perusahaan;

- b. bagi perusahaan asuransi umum dan perusahaan reasuransi termasuk yang menyelenggarakan seluruh atau sebagian usahanya dengan prinsip syariah, paling rendah 20% (dua puluh persen) dari seluruh jumlah investasi perusahaan;
 - c. bagi lembaga penjaminan termasuk yang menyelenggarakan seluruh atau sebagian usahanya dengan prinsip syariah, paling rendah 20% (dua puluh persen) dari seluruh jumlah investasi lembaga penjaminan;
 - d. bagi dana pensiun pemberi kerja paling rendah 30% (tiga puluh persen) dari seluruh jumlah investasi dana pensiun pemberi kerja;
 - e. bagi BPJS Ketenagakerjaan:
 - 1. paling rendah 50% (lima puluh persen) dari seluruh jumlah investasi Dana Jaminan Sosial Ketenagakerjaan; dan
 - 2. paling rendah 30% (tiga puluh persen) dari seluruh jumlah investasi BPJS Ketenagakerjaan;
 - f. bagi BPJS Kesehatan paling rendah 30% (tiga puluh persen) dari seluruh jumlah investasi BPJS Kesehatan.
- (2) Penempatan investasi pada SBN bagi perusahaan asuransi jiwa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak memperhitungkan investasi yang bersumber dari produk asuransi yang dikaitkan dengan investasi yang pilihan komposisi investasinya ditentukan oleh pemegang polis atau peserta.

Pasal 3

Penempatan investasi pada SBN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank

yang telah beroperasi sebelum Peraturan OJK ini diundangkan, wajib memenuhi tahapan:

- a. bagi perusahaan asuransi jiwa termasuk yang menyelenggarakan seluruh atau sebagian usahanya dengan prinsip syariah dan dana pensiun pemberi kerja adalah:
 1. paling rendah 20% (dua puluh persen) dari seluruh jumlah investasi paling lambat 31 Desember 2016; dan
 2. paling rendah 30% (tiga puluh persen) dari seluruh jumlah investasi paling lambat 31 Desember 2017;
- b. bagi perusahaan asuransi umum, perusahaan reasuransi, dan lembaga penjaminan termasuk yang menyelenggarakan seluruh atau sebagian usahanya dengan prinsip syariah, adalah:
 1. paling rendah 10% (sepuluh persen) dari seluruh jumlah investasi paling lambat 31 Desember 2016; dan
 2. paling rendah 20% (dua puluh persen) dari seluruh jumlah investasi paling lambat 31 Desember 2017;
- c. bagi BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan paling lambat 31 Desember 2016.

Pasal 4

Perhitungan penempatan investasi pada SBN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3 termasuk kepemilikan SBN oleh Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank melalui reksadana.

Pasal 5

- (1) Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank yang tidak memenuhi ketentuan Pasal 2 dan Pasal 3 dalam Peraturan OJK ini, dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;

- b. penilaian kembali kemampuan dan kepatutan bagi pengendali, direksi, dewan komisaris, atau yang setara dengan direksi dan dewan komisaris pada Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank; dan/atau
 - c. larangan menjadi pemegang saham, pengendali, direksi, dewan komisaris, dewan pengawas syariah, dan/atau jabatan eksekutif di bawah direksi, atau yang setara dengan pemegang saham, direksi, dan/atau dewan komisaris pada Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank, bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank, pemegang saham, pengendali, direksi, dan/atau dewan komisaris, atau yang setara dengan pemegang saham, direksi, dan/atau dewan komisaris pada Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank.
- (2) Sanksi peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan secara tertulis paling banyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan jangka waktu paling lama masing-masing 60 (enam puluh) hari sejak surat peringatan tertulis ditetapkan.

Pasal 6

Pada saat Peraturan OJK ini mulai berlaku, ketentuan mengenai batas minimum investasi SBN bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank tunduk pada Peraturan OJK ini.

Pasal 7

Peraturan OJK ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan OJK ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 11 Januari 2016

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN,

ttd

MULIAMAN D. HADAD

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 12 Januari 2016

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR 7

Salinan sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Yuliana

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 1 /POJK.05/2016
TENTANG
INVESTASI SURAT BERHARGA NEGARA
BAGI LEMBAGA JASA KEUANGAN NON-BANK

I. UMUM

OJK merupakan lembaga independen yang dibentuk dengan tujuan agar sektor jasa keuangan terselenggara secara teratur, adil, transparan, dan akuntabel, mampu mewujudkan sistem keuangan yang tumbuh secara berkelanjutan dan stabil, dan mampu melindungi kepentingan konsumen dan masyarakat. Dengan tujuan ini, OJK diharapkan dapat mendukung kepentingan sektor jasa keuangan secara nasional dan harus mampu menjaga kepentingan nasional.

Dalam rangka mendukung kepentingan sektor jasa keuangan secara nasional dan menjaga kepentingan nasional, diperlukan adanya keselarasan dalam menyusun kebijakan khususnya dengan Pemerintah.

Kondisi perekonomian yang sedang melambat saat ini, Pemerintah memerlukan sumber pendanaan untuk membiayai program pembangunan jangka panjang dengan menerbitkan SBN. Ketersediaan SBN dan likuiditas pasar SBN merupakan faktor penting dalam stabilitas perekonomian dan kedua faktor tersebut sangat dipengaruhi oleh peran dari investor.

Kebutuhan pendanaan Pemerintah dalam SBN tersebut sesuai dengan karakteristik Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank yang merupakan *long term investor*.

Dalam rangka menyelaraskan karakteristik Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank dan mendorong peranan investor domestik agar berperan dalam pembiayaan pembangunan nasional, maka OJK perlu mendorong Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank untuk berinvestasi dalam SBN.

Peraturan OJK ini mengatur kewajiban Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank untuk melakukan penempatan investasi dalam bentuk SBN.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Bagi perusahaan yang menyelenggarakan sebagian usaha berdasarkan prinsip syariah, kewajiban penempatan investasi pada SBN diterapkan secara terpisah untuk unit syariah dan usaha konvensional.

Pasal 3

Yang dimaksud dengan “telah beroperasi” adalah telah mendapatkan izin usaha bagi perusahaan asuransi jiwa, perusahaan asuransi umum, perusahaan reasuransi, dan lembaga penjaminan termasuk yang menyelenggarakan seluruh atau sebagian usahanya dengan prinsip syariah, atau telah memperoleh pengesahan bagi dana pensiun pemberi kerja.

.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 5834



OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN
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
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk memperluas pilihan instrumen investasi kepada lembaga jasa keuangan non-bank tanpa mengabaikan aspek keamanan, kesesuaian dengan karakteristik liabilitas lembaga jasa keuangan non-bank, imbal hasil yang diperoleh, dan peranan investor domestik dalam pembiayaan pembangunan nasional, perlu dilakukan penyempurnaan terhadap Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2016 tentang Investasi Surat Berharga Negara bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2016 tentang Investasi Surat Berharga Negara bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3477);
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5253);
3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5256);
4. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 337, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5618);
5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2016 tentang Investasi Surat Berharga Negara bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5834);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN NOMOR 1/POJK.05/2016 TENTANG INVESTASI SURAT BERHARGA NEGARA BAGI LEMBAGA JASA KEUANGAN NON-BANK.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan OJK Nomor 1/POJK.05/2016 tentang Investasi Surat Berharga Negara bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5834) diubah sebagai berikut:

Di antara Pasal 4 dan Pasal 5 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 4A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4A

- (1) Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank dapat memenuhi ketentuan batas minimum penempatan investasi SBN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3 dengan melakukan penempatan investasi pada obligasi dan/atau sukuk yang diterbitkan oleh badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, dan/atau anak perusahaan dari badan usaha milik negara, yang penggunaannya untuk pembiayaan infrastruktur.
- (2) Penempatan investasi pada obligasi dan/atau sukuk yang diterbitkan oleh badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, dan/atau anak perusahaan dari badan usaha milik negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dapat diperhitungkan sebagai pemenuhan ketentuan batas minimum penempatan investasi SBN dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. paling tinggi 40% (empat puluh persen) sampai dengan 31 Desember 2016; dan
 - b. paling tinggi 50% (lima puluh persen) setelah 31 Desember 2016,dari batas minimum yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3.
- (3) Penempatan investasi pada obligasi dan/atau sukuk yang diterbitkan oleh badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, dan/atau anak perusahaan dari badan usaha milik negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), harus dilakukan pada obligasi dan/atau sukuk yang tercatat di bursa efek di Indonesia atau dalam sistem *electronic trading platform* (ETP) di Indonesia dan memiliki peringkat paling rendah *investment grade* dari perusahaan pemeringkat efek yang diakui oleh OJK.

Pasal II

Peraturan OJK ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan OJK ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 10 November 2016
KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN,

ttd

MULIAMAN D. HADAD

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 14 November 2016

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR 238

Salinan sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Yuliana



OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN
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
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk memperluas pilihan instrumen investasi kepada lembaga jasa keuangan non-bank tanpa mengabaikan aspek keamanan, kesesuaian dengan karakteristik liabilitas lembaga jasa keuangan non-bank, dan imbal hasil yang diperoleh serta peranan investor domestik dalam pembiayaan pembangunan nasional, perlu dilakukan penyempurnaan terhadap Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2016 tentang Investasi Surat Berharga Negara bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank sebagaimana telah diubah dengan 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;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2016 tentang Investasi Surat Berharga Negara bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3477);
 2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5253);
 3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5256);
 4. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 337, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5618);
 5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5835);
 6. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2016 tentang Investasi Surat Berharga Negara bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5834);
 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5947);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN NOMOR 1/POJK.05/2016 TENTANG INVESTASI SURAT BERHARGA NEGARA BAGI LEMBAGA JASA KEUANGAN NON-BANK.

Pasal I

Ketentuan Pasal 4A dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2016 tentang Investasi Surat Berharga Negara bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5834) sebagaimana telah diubah dengan 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5947), diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4A

- (1) Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank dapat memenuhi ketentuan batas minimum penempatan investasi SBN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3 dengan melakukan penempatan investasi pada:
 - a. obligasi dan/atau sukuk yang diterbitkan oleh badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, dan/atau anak perusahaan dari badan

- usaha milik negara, yang penggunaan dananya untuk pembiayaan infrastruktur;
- b. efek beragun aset yang penggunaan dananya untuk pembiayaan infrastruktur yang dilakukan badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, dan/atau anak perusahaan dari badan usaha milik negara;
 - c. reksa dana penyertaan terbatas yang penggunaan dananya untuk pembiayaan infrastruktur yang dilakukan badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, dan/atau anak perusahaan dari badan usaha milik negara; dan/atau
 - d. instrumen investasi selain instrumen investasi sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf c, yang penggunaan dananya untuk pembiayaan proyek infrastruktur pemerintah.
- (2) Penempatan investasi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank pada instrumen investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf d yang dapat diperhitungkan sebagai pemenuhan ketentuan batas minimum penempatan investasi SBN dilakukan dengan ketentuan paling tinggi 50% (lima puluh persen) dari batas minimum yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3.
- (3) Penempatan investasi pada obligasi dan/atau sukuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, harus dilakukan pada obligasi dan/atau sukuk yang tercatat di bursa efek di Indonesia atau dalam sistem *electronic trading platform* (ETP) di Indonesia dan memiliki peringkat paling rendah *investment grade* dari perusahaan pemeringkat efek yang diakui oleh OJK.

- (4) Penempatan investasi pada efek beragun aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. telah mendapat pernyataan efektif dari OJK;
 - b. memiliki peringkat paling rendah *investment grade* dari perusahaan pemeringkat efek yang diakui oleh OJK; dan
 - c. dilakukan melalui penawaran umum sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal.
- (5) Penempatan investasi pada reksa dana penyertaan terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c harus dilakukan pada reksa dana penyertaan terbatas yang telah tercatat di OJK.
- (6) Pemenuhan ketentuan memiliki peringkat *investment grade* sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dilakukan pada saat penempatan investasi.
- (7) Penempatan investasi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank pada instrumen investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melampaui batasan investasi sebagaimana diatur dalam ketentuan mengenai investasi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank.
- (8) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tidak berlaku untuk BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan.
- (9) Ketentuan lebih lanjut mengenai instrumen investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diatur dalam Surat Edaran OJK.

Pasal II

Peraturan OJK ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan OJK ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 Agustus 2017

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN,

ttd

WIMBOH SANTOSO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 29 Agustus 2017

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 192

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Yuliana

12. Konglomerasi Keuangan dan Perusahaan Induk Konglomerasi Keuangan





PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 30 TAHUN 2024
TENTANG
KONGLOMERASI KEUANGAN DAN
PERUSAHAAN INDUK KONGLOMERASI KEUANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa dengan perkembangan industri jasa keuangan yang semakin kompleks dan beragam perlu meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengaturan dan pengawasan terhadap lembaga jasa keuangan yang memiliki hubungan kepemilikan dan/atau pengendalian di berbagai sektor jasa keuangan;
- b. bahwa pengaturan dan pengawasan terhadap lembaga jasa keuangan yang memiliki hubungan kepemilikan dan/atau pengendalian di berbagai sektor jasa keuangan sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 45/POJK.03/2020 tentang Konglomerasi Keuangan perlu disesuaikan dengan perkembangan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 205 ayat (4), Pasal 206 ayat (7), Pasal 207 ayat (2), Pasal 208 ayat (2), dan Pasal 209 ayat (2) Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan, perlu menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Konglomerasi Keuangan dan Perusahaan Induk Konglomerasi Keuangan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3472) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3608) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);
3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2008 tentang Perbankan Syariah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4867) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);
4. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5253) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);
5. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 337, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5618) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5835) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);
7. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN TENTANG KONGLOMERASI KEUANGAN DAN PERUSAHAAN INDUK KONGLOMERASI KEUANGAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, yang dimaksud dengan:

1. Lembaga Jasa Keuangan yang selanjutnya disingkat LJK adalah lembaga yang melaksanakan kegiatan di sektor perbankan, pasar modal, perasuransian, dana pensiun, modal ventura, lembaga keuangan mikro, lembaga pembiayaan, dan lembaga jasa keuangan lainnya.
2. Pemegang Saham Pengendali yang selanjutnya disingkat PSP adalah badan hukum, orang perseorangan, dan/atau kelompok usaha baik yang secara langsung maupun tidak langsung memiliki saham atau yang setara dengan saham pada pihak yang melakukan kegiatan di sektor jasa keuangan dan/atau mempunyai kemampuan untuk melakukan pengendalian atas pihak dimaksud.
3. Pemegang Saham Pengendali Terakhir (*ultimate shareholders*) yang selanjutnya disingkat PSPT adalah orang perseorangan atau negara yang secara langsung ataupun tidak langsung memiliki saham perusahaan dan merupakan pengendali terakhir atau pemilik manfaat terakhir (*ultimate beneficial owner*) dari suatu perusahaan atau kelompok usaha.
4. Konglomerasi Keuangan adalah LJK yang berada dalam 1 (satu) grup atau kelompok karena keterkaitan kepemilikan dan/atau pengendalian.
5. Perusahaan Induk Konglomerasi Keuangan (*Financial Holding Company*) yang selanjutnya disingkat PIKK adalah badan hukum yang dimiliki oleh PSP dan/atau PSPT untuk mengendalikan, mengkonsolidasikan, dan bertanggung jawab terhadap seluruh aktivitas Konglomerasi Keuangan.
6. PIKK Operasional adalah badan hukum yang dimiliki oleh PSP dan/atau PSPT yang selain melakukan kegiatan sebagai PIKK juga melakukan kegiatan sebagai LJK.
7. PIKK Nonoperasional adalah badan hukum yang dimiliki oleh PSP dan/atau PSPT yang hanya melakukan kegiatan sebagai PIKK.
8. Pengendalian adalah suatu tindakan yang bertujuan untuk memengaruhi pengelolaan dan/atau kebijakan LJK, dengan cara apapun, baik secara langsung maupun tidak langsung.

BAB II KONGLOMERASI KEUANGAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 2

- (1) PSP dan/atau PSPT Konglomerasi Keuangan wajib membentuk PIKK dalam hal Konglomerasi Keuangan memenuhi kriteria:
 - a. total aset LJK Konglomerasi Keuangan paling sedikit Rp100.000.000.000.000,00 (seratus triliun rupiah), dan paling sedikit berjumlah 2 (dua) LJK pada 2 (dua) sektor yang berbeda di Konglomerasi Keuangan; atau
 - b. total aset LJK Konglomerasi Keuangan paling sedikit Rp20.000.000.000.000,00 (dua puluh triliun rupiah) sampai dengan kurang dari Rp100.000.000.000.000,00 (seratus triliun rupiah), dan paling sedikit berjumlah 3 (tiga) LJK pada 3 (tiga) sektor yang berbeda di Konglomerasi Keuangan.
- (2) Untuk pembentukan PIKK, perhitungan nilai total aset Konglomerasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dihitung:
 - a. berdasarkan nilai total aset selama 6 (enam) bulan berturut-turut; dan
 - b. dari total aset anggota Konglomerasi Keuangan hanya berupa LJK.
- (3) Perhitungan total aset dan jumlah LJK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b yang pertama kali digunakan untuk menilai pemenuhan kriteria Konglomerasi Keuangan sejak berlakunya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dilakukan berdasarkan laporan keuangan posisi akhir bulan Juni 2024.
- (4) Perhitungan nilai total aset sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dihitung dari penjumlahan total aset masing-masing LJK yang memenuhi kriteria sebagai anggota Konglomerasi Keuangan selain dana pensiun.
- (5) Struktur Konglomerasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. PIKK; dan
 - b. anggota Konglomerasi Keuangan.
- (6) Otoritas Jasa Keuangan melakukan pengaturan dan pengawasan terhadap PIKK sebagai bagian dari tugas pengaturan dan pengawasan LJK dalam Konglomerasi Keuangan.

Pasal 3

Dengan pertimbangan tertentu, Otoritas Jasa Keuangan dapat menetapkan LJK yang berada dalam 1 (satu) kepemilikan dan/atau pengendalian sebagai suatu Konglomerasi Keuangan yang wajib membentuk PIKK

meskipun tidak memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1).

Pasal 4

Pembentukan PIKK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) wajib mendapatkan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 5

Dalam hal Konglomerasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) mengalami penurunan nilai total aset menjadi kurang dari:

- a. Rp100.000.000.000.000,00 (seratus triliun rupiah) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a; atau
- b. Rp20.000.000.000.000,00 (dua puluh triliun rupiah) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b, sehingga tidak memenuhi kriteria total aset Konglomerasi Keuangan dan masih memenuhi persyaratan jumlah LJK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a atau huruf b, ketentuan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini tetap berlaku.

Pasal 6

Dengan pertimbangan tertentu, Otoritas Jasa Keuangan dapat menetapkan suatu Konglomerasi Keuangan yang memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dikecualikan dari kewajiban untuk membentuk PIKK.

Pasal 7

Ketentuan mengenai LJK yang berada dalam 1 (satu) grup atau kelompok karena keterkaitan kepemilikan dan/atau pengendalian yang tidak memenuhi kriteria Konglomerasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Bagian Kedua
PIKK

Paragraf 1
Umum

Pasal 8

PIKK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa:

- a. PIKK Operasional; atau
- b. PIKK Nonoperasional.

Paragraf 2
PIKK Operasional

Pasal 9

- (1) Pembentukan PIKK Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a dilakukan melalui penunjukan 1 (satu) perusahaan yang dimiliki PSP

- dan/atau PSPT berupa LJK untuk bertindak sebagai PIKK Operasional dalam Konglomerasi Keuangan.
- (2) LJK yang ditunjuk PSP dan/atau PSPT sebagai PIKK Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan LJK yang memiliki kemampuan dan pengelolaan LJK yang memadai di antara LJK lain dalam Konglomerasi Keuangan.
 - (3) LJK yang bertindak sebagai PIKK Operasional termasuk dalam perhitungan total aset dan jumlah LJK dalam Konglomerasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1).

Paragraf 3
PIKK Nonoperasional

Pasal 10

- (1) Pembentukan PIKK Nonoperasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b dilakukan melalui penunjukan 1 (satu) perusahaan yang dimiliki PSP dan/atau PSPT berupa selain LJK untuk bertindak sebagai PIKK Nonoperasional dalam Konglomerasi Keuangan.
- (2) Perusahaan yang dimiliki PSP dan/atau PSPT berupa selain LJK yang bertindak sebagai PIKK Nonoperasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - a. termasuk dalam perhitungan total aset Konglomerasi Keuangan; dan
 - b. dikecualikan dalam perhitungan jumlah LJK, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1).
- (3) PIKK Nonoperasional yang telah mendapatkan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan merupakan lembaga jasa keuangan.

Bagian Ketiga
Anggota Konglomerasi Keuangan

Pasal 11

- (1) Anggota Konglomerasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf b berupa LJK yang menjalankan kegiatan usaha secara konvensional dan/atau syariah, yang terdiri atas:
 - a. bank;
 - b. perusahaan perasuransian;
 - c. perusahaan efek;
 - d. perusahaan pembiayaan;
 - e. perusahaan pembiayaan infrastruktur;
 - f. lembaga penjamin;
 - g. dana pensiun;
 - h. perusahaan modal ventura;
 - i. pergadaian;
 - j. penyelenggara layanan pendanaan bersama berbasis teknologi informasi;
 - k. penyelenggara penawaran efek melalui layanan urun dana berbasis teknologi informasi; dan/atau
 - l. LJK lainnya.

- (2) Lembaga keuangan mikro tidak termasuk sebagai LJK anggota Konglomerasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Selain LJK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan dapat menetapkan entitas non-LJK sebagai bagian dari Konglomerasi Keuangan.

Bagian Keempat
Pengecualian dalam Konglomerasi Keuangan

Pasal 12

Hubungan antar LJK yang dimiliki dan dikendalikan langsung oleh pemerintah pusat atau pemerintah daerah dikecualikan dari Konglomerasi Keuangan dan pembentukan PIKK.

Pasal 13

LJK berupa bank perekonomian rakyat dan/atau bank perekonomian rakyat syariah yang berada dalam 1 (satu) grup atau kelompok yang seluruhnya terdiri dari bank perekonomian rakyat dan/atau bank perekonomian rakyat syariah yang dimiliki oleh PSP dan/atau PSPT yang sama, dikecualikan dari Konglomerasi Keuangan dan pembentukan PIKK.

Pasal 14

Kantor cabang dari bank yang berkedudukan di luar negeri dikecualikan dari struktur Konglomerasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5).

Bagian Kelima
Sanksi Administratif

Pasal 15

- (1) PSP, PSPT, dan/atau anggota Konglomerasi Keuangan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dan/atau Pasal 4, dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (2) Dalam hal PSP, PSPT, dan/atau anggota Konglomerasi Keuangan telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan tetap melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dan/atau Pasal 4, PSP dan/atau anggota Konglomerasi Keuangan dikenai sanksi administratif berupa larangan melakukan kegiatan usaha tertentu.
- (3) Dalam hal PSP, PSPT, dan/atau anggota Konglomerasi Keuangan telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2), PSP, PSPT, dan/atau pihak utama dapat dikenai sanksi administratif berupa larangan sebagai pihak utama sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.

BAB III
PEMBENTUKAN PIKK

Bagian Kesatu
Pembentukan PIKK Operasional

Pasal 16

- (1) Untuk mendapatkan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, LJK yang ditunjuk oleh PSP atau PSPT untuk bertindak sebagai PIKK Operasional menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan:
 - a. nama PSP dan/atau PSPT;
 - b. struktur kepemilikan LJK yang bertindak sebagai PIKK Operasional;
 - c. rencana pengalihan saham serta rancangan akta pengalihan saham dari PSP dan/atau PSPT kepada PIKK Operasional, dalam hal terdapat pengalihan saham untuk memenuhi ketentuan sebagai PIKK Operasional;
 - d. anggaran dasar LJK yang bertindak sebagai PIKK Operasional;
 - e. rancangan perubahan anggaran dasar LJK yang bertindak sebagai PIKK Operasional yang paling sedikit memuat:
 1. wewenang, tanggung jawab, dan masa jabatan direktur yang membawahkan fungsi atau unit pengelolaan Konglomerasi Keuangan;
 2. klausul bahwa anggota direksi yang membawahkan fungsi atau unit pengelolaan Konglomerasi Keuangan wajib memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan sebelum menjalankan tindakan, tugas, dan fungsinya; dan
 3. larangan terhadap PIKK yang paling sedikit sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini;
 - f. struktur Konglomerasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5);
 - g. anggota direksi dan anggota dewan komisaris LJK yang bertindak sebagai PIKK Operasional;
 - h. anggota direksi atau calon anggota direksi yang akan membawahkan fungsi atau unit pengelolaan Konglomerasi Keuangan;
 - i. pemenuhan dokumen persyaratan administratif sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan bagi pihak utama lembaga jasa keuangan, bagi calon anggota direksi yang akan membawahkan fungsi atau unit pengelolaan Konglomerasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf h;
 - j. rencana korporasi Konglomerasi Keuangan;
 - k. unit bisnis pada PIKK Operasional; dan
 - l. jalur pelaporan antara anggota Konglomerasi Keuangan dan PIKK Operasional,

paling lama 6 (enam) bulan setelah memenuhi kondisi sebagai Konglomerasi Keuangan yang wajib membentuk PIKK.

- (2) Pemenuhan kondisi sebagai Konglomerasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk dalam hal Otoritas Jasa Keuangan menunjuk dan menetapkan suatu LJK sebagai PIKK Operasional dan/atau sebagai anggota Konglomerasi Keuangan.

Pasal 17

- (1) Untuk memberikan persetujuan atau penolakan terhadap pembentukan PIKK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Otoritas Jasa Keuangan melakukan:
 - a. penelitian atas kelengkapan dan kesesuaian dokumen; dan
 - b. penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon anggota direksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf i.
- (2) Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 60 (enam puluh) hari kerja setelah dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) diterima secara lengkap.
- (3) Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), LJK yang bertindak sebagai PIKK Operasional wajib:
 - a. menindaklanjuti pelaksanaan rapat umum pemegang saham yang memuat agenda persetujuan perubahan anggaran dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf e pada rapat umum pemegang saham terdekat, dalam hal perubahan anggaran dasar dimaksud memerlukan persetujuan rapat umum pemegang saham sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. menyampaikan akta perubahan anggaran dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf e, paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak akta perubahan anggaran dasar berlaku sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pembentukan PIKK Nonoperasional

Paragraf 1

Umum

Pasal 18

Badan hukum PIKK Nonoperasional berbentuk perseroan terbatas yang didirikan di Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Indonesia.

Pasal 19

Pembentukan PIKK Nonoperasional sesuai dengan persyaratan dan mekanisme yang terdiri atas:

- a. modal disetor;

- b. kepemilikan; dan
- c. perizinan.

Paragraf 2
Modal Disetor PIKK Nonoperasional

Pasal 20

Jumlah modal disetor PIKK Nonoperasional paling sedikit sebesar nilai nominal saham yang diinvestasikan PIKK Nonoperasional pada anggota Konglomerasi Keuangan.

Paragraf 3
Kepemilikan PIKK Nonoperasional

Pasal 21

- (1) PIKK Nonoperasional didirikan dan/atau dimiliki oleh:
 - a. warga negara Indonesia dan/atau badan hukum Indonesia; atau
 - b. warga negara Indonesia dan/atau badan hukum Indonesia dengan warga negara asing dan/atau badan hukum asing secara kemitraan.
- (2) Kepemilikan oleh warga negara asing dan/atau badan hukum asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling banyak 99% (sembilan puluh sembilan persen) dari modal disetor PIKK Nonoperasional.

Paragraf 4
Perizinan PIKK Nonoperasional

Pasal 22

- (1) Untuk mendapatkan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, PSP dan/atau PSPT wajib menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan rencana pembentukan PIKK Nonoperasional disertai dengan:
 - a. nama PSP dan/atau PSPT;
 - b. nama perusahaan yang dimiliki PSP dan/atau PSPT yang bertindak sebagai PIKK Nonoperasional;
 - c. struktur kepemilikan PIKK Nonoperasional;
 - d. rancangan akta pengalihan saham dari PSP dan/atau PSPT kepada PIKK Nonoperasional, dalam hal terdapat pengalihan saham untuk memenuhi ketentuan sebagai PIKK Nonoperasional;
 - e. anggaran dasar perusahaan yang akan ditunjuk sebagai PIKK Nonoperasional, dalam hal telah terdapat perusahaan yang dimiliki PSP dan/atau PSPT untuk dijadikan PIKK Nonoperasional;
 - f. rancangan anggaran dasar perusahaan yang akan ditunjuk sebagai PIKK Nonoperasional, dalam hal belum terdapat Perusahaan yang dimiliki PSP dan/atau PSPT untuk dijadikan PIKK Nonoperasional;
 - g. struktur Konglomerasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5);

- h. calon anggota direksi dan calon anggota dewan komisaris PIKK Nonoperasional;
 - i. calon anggota dewan pengawas syariah, dalam hal seluruh anggota Konglomerasi Keuangan melaksanakan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah;
 - j. pemenuhan dokumen persyaratan administratif sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan bagi pihak utama lembaga jasa keuangan bagi calon anggota direksi dan calon anggota dewan komisaris PIKK Nonoperasional sebagaimana dimaksud pada huruf h.
 - k. rencana korporasi Konglomerasi Keuangan;
 - l. unit bisnis pada PIKK Nonoperasional;
 - m. jalur pelaporan antara anggota Konglomerasi Keuangan dan PIKK Nonoperasional; dan
 - n. dokumen perizinan atau persetujuan dari instansi lain, dalam hal PIKK Nonoperasional memerlukan perizinan atau persetujuan dari instansi lain, paling lama 6 (enam) bulan setelah memenuhi kondisi sebagai Konglomerasi Keuangan.
- (2) Anggaran dasar PIKK Nonoperasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e atau rancangan anggaran dasar PIKK Nonoperasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, paling sedikit memuat:
- a. nama dan tempat kedudukan;
 - b. kegiatan usaha paling sedikit memuat sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini;
 - c. permodalan;
 - d. kepemilikan;
 - e. wewenang, tanggung jawab, dan masa jabatan direksi dan dewan komisaris;
 - f. klausul bahwa anggota direksi dan anggota dewan komisaris wajib memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan sebelum menjalankan tindakan, tugas, dan fungsinya; dan
 - g. larangan terhadap PIKK paling sedikit sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.
- (3) Pemenuhan kondisi sebagai Konglomerasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk dalam hal Otoritas Jasa Keuangan menunjuk dan menetapkan suatu perusahaan non-LJK sebagai PIKK Nonoperasional dan/atau sebagai anggota Konglomerasi Keuangan.

Pasal 23

- (1) Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan terhadap pembentukan PIKK Nonoperasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 beserta anggota Konglomerasi Keuangan, paling lama 60 (enam puluh) hari kerja setelah dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 diterima secara lengkap.

- (2) Untuk memberikan persetujuan atau penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan melakukan:
 - a. penelitian atas kelengkapan dan kesesuaian dokumen; dan
 - b. penilaian kemampuan dan kepatutan terhadap:
 1. calon anggota direksi dan calon anggota dewan komisaris PIKK Nonoperasional;
 2. calon anggota dewan pengawas syariah, dalam hal seluruh anggota Konglomerasi Keuangan melaksanakan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah; dan
 3. calon PSP dan/atau PSPT Konglomerasi Keuangan yang memiliki PIKK, dalam hal terhadap PSP dan/atau PSPT belum termasuk pihak disetujui Otoritas Jasa Keuangan dalam proses penilaian kemampuan dan kepatutan.
- (3) Dalam hal calon anggota direksi dan calon anggota dewan komisaris yang disetujui Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b angka 1 belum memenuhi jumlah minimum yang dipersyaratkan sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, namun telah disetujui paling sedikit 2 (dua) anggota direksi dan 2 (dua) anggota dewan komisaris, penetapan sebagai PIKK Nonoperasional dapat disetujui.
- (4) PIKK Nonoperasional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tetap wajib memenuhi jumlah minimum anggota direksi dan anggota dewan komisaris sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Bagian Ketiga Tindak Lanjut Pembentukan PIKK

Pasal 24

- (1) Untuk mendapatkan persetujuan pembentukan PIKK dari Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, dalam hal tidak terdapat restrukturisasi kepemilikan dan/atau pengalihan saham untuk memenuhi ketentuan sebagai PIKK, untuk pertama kali sejak Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini berlaku maka:
 - a. LJK yang ditunjuk PSP atau PSPT untuk bertindak sebagai PIKK Operasional wajib menyampaikan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) selain huruf c; dan
 - b. entitas yang dimiliki PSP dan/atau PSPT yang bertindak sebagai PIKK Nonoperasional wajib menyampaikan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) selain huruf d.
- (2) Penyampaian dokumen yang disyaratkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh pihak atau pejabat yang mewakili PIKK Operasional atau PIKK Nonoperasional paling lama 6 (enam) bulan sejak Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini berlaku.

- (3) Untuk memberikan persetujuan atau penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan melakukan:
 - a. penelitian atas kelengkapan dan kesesuaian dokumen; dan
 - b. penilaian kemampuan dan kepatutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b bagi PIKK Operasional, atau sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf b, ayat (3), dan ayat (4) bagi PIKK Nonoperasional.
- (4) Persetujuan atau penolakan atas permohonan pembentukan PIKK diberikan oleh Otoritas Jasa Keuangan paling lama 60 (enam puluh) hari kerja setelah dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima secara lengkap.

Pasal 25

- (1) Untuk mendapatkan persetujuan pembentukan PIKK dari Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, dalam hal terdapat restrukturisasi kepemilikan dan/atau pengalihan saham untuk memenuhi ketentuan sebagai PIKK, untuk pertama kali sejak Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini berlaku maka:
 - a. LJK yang ditunjuk PSP atau PSPT untuk bertindak sebagai PIKK Operasional wajib menyampaikan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1); dan
 - b. entitas yang dimiliki PSP dan/atau PSPT yang bertindak sebagai PIKK Nonoperasional wajib menyampaikan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1).
- (2) Penyampaian dokumen yang disyaratkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh pihak atau pejabat yang mewakili PIKK paling lama 6 (enam) bulan sejak Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini berlaku.
- (3) Persetujuan atau penolakan atas permohonan pembentukan PIKK diberikan oleh Otoritas Jasa Keuangan paling lama 60 (enam puluh) hari kerja setelah dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima secara lengkap.
- (4) Restrukturisasi kepemilikan dan/atau pengalihan saham untuk memenuhi ketentuan sebagai PIKK dan Konglomerasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dipenuhi PIKK paling lama 1 (satu) tahun setelah Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Pemenuhan ketentuan paling lama 1 (satu) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mempertimbangkan kompleksitas dan/atau jumlah LJK yang terdampak restrukturisasi kepemilikan dan/atau pengalihan saham untuk memenuhi ketentuan sebagai PIKK dan Konglomerasi Keuangan.
- (6) Dalam kondisi tertentu, berdasarkan permohonan dari pihak atau pejabat yang mewakili PIKK, Otoritas Jasa

Keuangan dapat menetapkan jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

- (7) Sampai dengan pemenuhan ketentuan sebagai PIKK dan Konglomerasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, pengaturan terkait entitas utama Konglomerasi Keuangan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai konglomerasi keuangan dinyatakan masih tetap berlaku, sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Pasal 26

- (1) PIKK yang telah menyelesaikan restrukturisasi kepemilikan dan/atau pengalihan saham untuk memenuhi ketentuan sebagai PIKK dan Konglomerasi Keuangan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun atau lebih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (4) atau ayat (6), wajib menyampaikan laporan penyelesaian dimaksud, dengan melampirkan anggaran dasar dari PIKK dan/atau masing-masing anggota Konglomerasi Keuangan yang telah dilakukan restrukturisasi kepemilikan dan/atau pengalihan saham.
- (2) Otoritas Jasa Keuangan melakukan penelitian atas kelengkapan dan kesesuaian dokumen termasuk struktur kepemilikan dari PIKK dan/atau masing-masing anggota Konglomerasi Keuangan sebagaimana yang tercantum dalam anggaran dasar.
- (3) Dalam hal berdasarkan penelitian Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2):
 - a. telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan surat penegasan; atau
 - b. tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan surat penegasan kepada PIKK untuk menindaklanjuti dengan menyampaikan rencana tindak pemenuhan.

Bagian Keempat Sanksi Administratif

Pasal 27

- (1) PIKK Operasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3), Pasal 24 ayat (1) huruf a, Pasal 25 ayat (1) huruf a, ayat (4), dan/atau Pasal 26 ayat (1), dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (2) PSP, PSPT, dan/atau anggota Konglomerasi Keuangan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (3) PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT yang melanggar ketentuan

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4), Pasal 24 ayat (1) huruf b, Pasal 25 ayat (1) huruf b, ayat (4), dan/atau Pasal 26 ayat (1), dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.

- (4) Dalam hal PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan/atau ayat (3) dan tetap melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3), Pasal 22 ayat (1), Pasal 23 ayat (4), Pasal 24 ayat (1) huruf a, ayat (1) huruf b, Pasal 25 ayat (1) huruf a, ayat (1) huruf b, ayat (4), dan/atau Pasal 26 ayat (1), PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, dan/atau PSP dikenai sanksi administratif berupa larangan melakukan kegiatan usaha tertentu.
- (5) Dalam hal PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan/atau ayat (4), pihak utama PIKK Operasional, pihak utama PIKK Nonoperasional, pihak utama anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT dapat dikenai sanksi administratif berupa larangan sebagai pihak utama sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.

BAB IV KEGIATAN USAHA PIKK

Bagian Kesatu Umum

Pasal 28

PIKK wajib memiliki sistem dan prosedur kerja dalam:

- a. pelaksanaan kegiatan usaha PIKK; dan
- b. pengelolaan Konglomerasi Keuangan.

Bagian Kedua Kegiatan Usaha PIKK Operasional

Pasal 29

Selain melakukan kegiatan usaha sebagai LJK, PIKK Operasional melakukan kegiatan usaha paling sedikit:

- a. mengendalikan, mengonsolidasikan, dan bertanggung jawab terhadap seluruh aktivitas Konglomerasi Keuangan;
- b. melakukan penyertaan modal;
- c. melaksanakan jasa manajemen untuk meningkatkan efektivitas konsolidasi dan strategi usaha; dan
- d. mendukung optimalisasi keuangan atas Konglomerasi Keuangan yang dikendalikan.

Pasal 30

Ketentuan penyertaan modal bagi LJK yang bertindak sebagai PIKK Operasional sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan ketentuan peraturan perundang-undangan lain bagi LJK dimaksud.

Pasal 31

Terhadap LJK yang bertindak sebagai PIKK Operasional, tetap berlaku ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait kegiatan usaha LJK dimaksud, kecuali diatur lain dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Bagian Ketiga
Kegiatan Usaha PIKK Nonoperasional

Pasal 32

PIKK Nonoperasional melakukan kegiatan usaha meliputi:

- a. mengendalikan, mengonsolidasikan, dan bertanggung jawab terhadap seluruh aktivitas Konglomerasi Keuangan;
- b. melakukan penyertaan modal;
- c. melaksanakan jasa manajemen untuk meningkatkan efektivitas konsolidasi dan strategi usaha;
- d. mendukung optimalisasi keuangan kelompok usaha yang dikendalikan; dan
- e. melakukan kegiatan lain yang berkaitan dengan sektor jasa keuangan dengan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan,

sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

- (1) PIKK Nonoperasional memiliki sumber pendapatan sendiri selain dari dividen dari anggota Konglomerasi Keuangan, yang berasal dari:
 - a. penyediaan dana dalam bentuk fasilitas kredit dan/atau pembiayaan bagi anggota Konglomerasi Keuangan;
 - b. investasi pada surat berharga dengan kualitas tinggi;
 - c. penempatan dana dalam bentuk simpanan dan investasi; dan/atau
 - d. jasa manajemen kepada anggota Konglomerasi Keuangan yang diberikan dengan didasarkan pada hubungan kerja sama secara wajar, dan memenuhi prinsip kehati-hatian.
- (2) Dalam kondisi tertentu PIKK Nonoperasional dapat melakukan investasi selain pada surat berharga berkualitas tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf b dengan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 34

- (1) PIKK Nonoperasional wajib memperoleh persetujuan Otoritas Jasa Keuangan dalam melakukan penyertaan modal kepada anggota Konglomerasi Keuangan dan selain anggota Konglomerasi Keuangan.

- (2) Batasan penyertaan modal yang dapat dilakukan oleh PIKK Nonoperasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib paling tinggi sejumlah modal sendiri bersih badan hukum yang bersangkutan.

Bagian Keempat
Sanksi Administratif

Pasal 35

- (1) PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (2) PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (3) Dalam hal PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2), dan tetap melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dan/atau Pasal 34, PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, dan/atau PSP dikenai sanksi administratif berupa larangan melakukan kegiatan usaha tertentu.
- (4) Dalam hal PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan/atau ayat (3), pihak utama PIKK Operasional, pihak utama PIKK Nonoperasional, pihak utama anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT dapat dikenai sanksi administratif berupa larangan sebagai pihak utama sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.

BAB V
TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PIKK

Pasal 36

Dalam pelaksanaan tugas, PIKK wajib paling sedikit:

- a. menyusun dan menetapkan strategi dan *risk appetite* Konglomerasi Keuangan yang konsisten bagi masing-masing anggota Konglomerasi Keuangan;
- b. menyusun dan melaksanakan kerangka kerja pemantauan kepatuhan terhadap strategi dan *risk appetite* Konglomerasi Keuangan pada seluruh anggota Konglomerasi Keuangan;
- c. melakukan asesmen terhadap strategi dan *risk appetite* seluruh anggota Konglomerasi Keuangan untuk memastikan kesesuaiannya dengan strategi dan *risk appetite* Konglomerasi Keuangan secara keseluruhan;

- d. melakukan reviu berkala paling sedikit 1 (satu) tahun sekali terhadap strategi dan *risk appetite* Konglomerasi Keuangan untuk memastikan relevansinya dengan perkembangan Konglomerasi Keuangan dan melakukan penyesuaian dalam hal terdapat perubahan material;
- e. melakukan pengawasan terhadap seluruh anggota Konglomerasi Keuangan dengan tetap memperhatikan tanggung jawab dan tata kelola masing-masing anggota Konglomerasi Keuangan secara individu;
- f. memastikan bahwa pemenuhan ketentuan dan tindakan perbaikan yang dilakukan oleh anggota Konglomerasi Keuangan dilakukan sesuai dengan ketentuan dan tindakan pengawasan Otoritas Jasa Keuangan;
- g. menjalankan prinsip kehati-hatian termasuk tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko Konglomerasi Keuangan; dan
- h. turut serta mendukung terlaksananya kegiatan usaha anggota Konglomerasi Keuangan yang sehat, dan berdaya saing, bebas dari konflik kepentingan, serta menjaga kesinambungan usaha anggota Konglomerasi Keuangan.

Pasal 37

PIKK wajib bertanggung jawab paling sedikit terhadap:

- a. penerapan prinsip kehati-hatian pada Konglomerasi Keuangan secara keseluruhan;
- b. pengelolaan relasi Konglomerasi Keuangan dengan grup yang lebih luas sesuai dengan kerangka tata kelola terintegrasi bagi Konglomerasi Keuangan, jika PIKK merupakan bagian dari struktur grup yang lebih luas;
- c. penguatan, penanganan, dan/atau penyelesaian permasalahan keuangan anggota Konglomerasi Keuangan serta menjaga keberlangsungan usaha anggota Konglomerasi Keuangan; dan
- d. pemenuhan sumber daya pada setiap anggota Konglomerasi Keuangan sesuai standar tata kelola grup dan individu anggota Konglomerasi Keuangan.

Pasal 38

- (1) PIKK dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 wajib mendukung dan mengendalikan strategi permodalan, pelaksanaan bisnis, dan operasional Konglomerasi Keuangan.
- (2) Untuk mendukung dan mengendalikan strategi, permodalan, serta pelaksanaan bisnis dan operasional Konglomerasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PIKK paling sedikit berperan dalam:
 - a. menetapkan program kerja strategis PIKK untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun ke depan;
 - b. memberikan arah strategis untuk jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan yang dimuat dalam rencana korporasi Konglomerasi Keuangan;

- c. mengoordinasikan, mengarahkan, dan mengawasi pelaksanaan rencana, kebijakan dan program kerja strategis anggota Konglomerasi Keuangan;
- d. memastikan rencana bisnis dari setiap anggota Konglomerasi Keuangan sejalan dengan arah rencana korporasi Konglomerasi Keuangan;
- e. koordinasi dalam penetapan target keuangan dan nonkeuangan terhadap anggota Konglomerasi Keuangan secara periodik;
- f. mendukung optimalisasi keuangan anggota Konglomerasi Keuangan;
- g. mengonsolidasikan laporan keuangan anggota Konglomerasi Keuangan dengan laporan keuangan PIKK sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku, serta membuat laporan konsolidasi lain yang diperlukan;
- h. melakukan dan mendukung efektivitas koordinasi, konsolidasi, dan sinergi antar anggota Konglomerasi Keuangan untuk pencapaian kinerja serta meningkatkan nilai tambah kinerja Konglomerasi Keuangan;
- i. memastikan pelaksanaan prinsip kehati-hatian dan tata kelola di seluruh anggota Konglomerasi Keuangan;
- j. menetapkan tindakan yang diperlukan sesuai ketentuan untuk mewujudkan Konglomerasi Keuangan yang sehat, paling sedikit;
 - 1. melakukan upaya penanganan permasalahan keuangan anggota Konglomerasi Keuangan, termasuk memberikan dukungan keuangan dan/atau mendorong aksi korporasi yang diperlukan, serta upaya lain; dan
 - 2. memastikan tindakan perbaikan oleh anggota Konglomerasi Keuangan dilakukan dengan tepat, dan mendukung rencana aksi pemulihan dan rencana resolusi yang dilakukan oleh anggota Konglomerasi Keuangan;
- k. menetapkan besaran dividen terhadap anggota Konglomerasi Keuangan secara proporsional yang mendukung pertumbuhan anggota Konglomerasi Keuangan; dan
- l. memilih dan/atau merekomendasikan calon pengurus anggota Konglomerasi Keuangan.

Pasal 39

- (1) PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Pasal 37, dan/atau Pasal 38 ayat (1), dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (2) Dalam hal PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP dan/atau PSPT telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan tetap melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Pasal 37,

dan/atau Pasal 38 ayat (1) PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, dan/atau PSP dikenai sanksi administratif berupa larangan melakukan kegiatan usaha tertentu.

- (3) Dalam hal PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2), pihak utama PIKK Operasional pihak utama PIKK Nonoperasional, pihak utama anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT dapat dikenai sanksi administratif berupa larangan sebagai pihak utama sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.

BAB VI

RENCANA KORPORASI KONGLOMERASI KEUANGAN

Pasal 40

- (1) PIKK wajib menyusun rencana strategis Konglomerasi Keuangan dalam bentuk rencana korporasi Konglomerasi Keuangan.
- (2) Rencana korporasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disusun oleh direksi PIKK dan disetujui oleh dewan komisaris PIKK.
- (3) PIKK wajib memastikan anggota Konglomerasi Keuangan menyelaraskan penyusunan rencana bisnis dan rencana korporasi anggota Konglomerasi Keuangan dengan rencana korporasi Konglomerasi Keuangan.

Pasal 41

- (1) Rencana korporasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) huruf b disusun untuk mencapai tujuan Konglomerasi Keuangan dalam jangka panjang selama 5 (lima) tahun.
- (2) Rencana korporasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. visi dan misi Konglomerasi Keuangan;
 - b. evaluasi kinerja periode sebelumnya;
 - c. analisis lingkungan internal dan eksternal; dan
 - d. sasaran dan strategi Konglomerasi Keuangan.
- (3) PIKK wajib menyampaikan rencana korporasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat pada akhir bulan November tahun sebelum periode awal rencana korporasi.

Pasal 42

- (1) Dalam hal terdapat kondisi eksternal dan internal yang secara signifikan memengaruhi sasaran dan strategi PIKK sebagaimana dimuat dalam rencana korporasi yang sedang berjalan, PIKK dapat melakukan perubahan rencana korporasi.
- (2) Perubahan rencana korporasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disusun oleh direksi PIKK dan disetujui oleh dewan komisaris PIKK.

- (3) PIKK menyampaikan perubahan rencana korporasi kepada Otoritas Jasa Keuangan sewaktu-waktu dalam periode 5 (lima) tahunan rencana korporasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) huruf b.

Pasal 43

- (1) PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Pasal 41 ayat (3), dan/atau Pasal 42 ayat (2), dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (2) Dalam hal PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan tetap melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Pasal 41 ayat (3), dan/atau Pasal 42 ayat (2), PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, dan/atau PSP dikenai sanksi administratif berupa larangan melakukan kegiatan usaha tertentu.
- (3) Dalam hal PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2), pihak utama PIKK Operasional, pihak utama PIKK Nonoperasional, pihak utama anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT dapat dikenai sanksi administratif berupa larangan sebagai pihak utama sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.

BAB VII

PIAGAM KORPORASI KONGLOMERASI KEUANGAN

Pasal 44

- (1) PIKK wajib menyusun dan memiliki piagam korporasi Konglomerasi Keuangan.
- (2) Piagam korporasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. tujuan, dasar penyusunan, dan ruang lingkup;
 - b. struktur Konglomerasi Keuangan;
 - c. tugas dan tanggung jawab direksi PIKK dan direksi anggota Konglomerasi Keuangan;
 - d. kriteria transaksi intragrup yang sehat;
 - e. komitmen kerahasiaan dan informasi;
 - f. penanganan benturan kepentingan; dan
 - g. pengawasan dan pengendalian dalam Konglomerasi Keuangan.
- (3) Cakupan tugas dan tanggung jawab pengelolaan Konglomerasi Keuangan antara PIKK dan/atau anggota Konglomerasi Keuangan disesuaikan dengan karakteristik dan kompleksitas usaha Konglomerasi Keuangan.
- (4) Piagam korporasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib ditandatangani oleh:

- a. direksi PIKK; dan
- b. direksi anggota Konglomerasi Keuangan.

Pasal 45

- (1) PIKK wajib menyampaikan dokumen piagam korporasi Konglomerasi Keuangan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 6 (enam) bulan setelah memenuhi kondisi sebagai Konglomerasi Keuangan.
- (2) Dalam hal terdapat perubahan muatan piagam korporasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2), PIKK wajib menyampaikan dokumen perubahan piagam korporasi kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 1 (satu) bulan sejak perubahan piagam korporasi ditandatangani.
- (3) Piagam korporasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan oleh PIKK kepada satuan kerja pengawasan Konglomerasi Keuangan Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 46

- (1) PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1), ayat (4), Pasal 45 ayat (1), dan/atau ayat (2), dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (2) Dalam hal PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan tetap melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1), ayat (4), Pasal 45 ayat (1), dan/atau ayat (2), PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, dan/atau PSP dikenai sanksi administratif berupa larangan melakukan kegiatan usaha tertentu.
- (3) Dalam hal PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2), pihak utama PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT dapat dikenai sanksi administratif berupa larangan sebagai pihak utama sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.

BAB VIII

KRITERIA KEPEMILIKAN DAN PENGENDALIAN
KONGLOMERASI KEUANGAN

Pasal 47

- (1) PIKK wajib memiliki Pengendalian terhadap anggota Konglomerasi Keuangan.
- (2) PIKK mengendalikan anggota Konglomerasi Keuangan dalam hal:

- a. PIKK memiliki saham anggota Konglomerasi Keuangan lebih dari 50% (lima puluh persen);
 - b. PIKK memiliki saham anggota Konglomerasi Keuangan sebesar 50% (lima puluh persen) atau kurang, namun memiliki pengendalian terhadap anggota Konglomerasi Keuangan;
 - c. berdasarkan standar akuntansi keuangan, laporan keuangan anggota Konglomerasi Keuangan wajib dikonsolidasikan kepada PIKK; atau
 - d. jika terdapat para pihak yang memiliki saham anggota Konglomerasi Keuangan lebih dari 20% (dua puluh persen) sampai dengan 50% (lima puluh persen), maka pengendalian terhadap anggota Konglomerasi Keuangan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 1. kepemilikan oleh PIKK dan para pihak lainnya pada anggota Konglomerasi Keuangan adalah masing-masing sama besar; dan
 2. PIKK dan para pihak lainnya melakukan pengendalian secara bersama terhadap anggota Konglomerasi Keuangan yang didasarkan pada perjanjian, dan dibuktikan dengan adanya kesepakatan atau komitmen secara tertulis dari para pemilik untuk memberikan dukungan baik keuangan maupun nonkeuangan sesuai kepemilikannya masing-masing.
- (3) PIKK mengendalikan dana pensiun yang menjadi anggota Konglomerasi Keuangan dalam hal:
- a. PIKK merupakan pendiri atau mitra pendiri dana pensiun; atau
 - b. PIKK bukan pendiri atau mitra pendiri dana pensiun, namun anggota Konglomerasi Keuangan merupakan pendiri atau mitra pendiri dana pensiun.

Pasal 48

- (1) PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1), dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (2) Dalam hal PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan tetap melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1), PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, dan/atau PSP dikenai sanksi administratif berupa larangan melakukan kegiatan usaha tertentu.
- (3) Dalam hal PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2), pihak utama PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota

Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT dapat dikenai sanksi administratif berupa larangan sebagai pihak utama sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.

BAB IX
PERUBAHAN KEPEMILIKAN ATAU PENGENDALIAN DALAM
KONGLOMERASI KEUANGAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 49

- (1) Perubahan kepemilikan atau Pengendalian PIKK dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perubahan Pengendalian PIKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mendapatkan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 50

- (1) Dalam hal terdapat perubahan Pengendalian PIKK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, PIKK menyampaikan rencana perubahan Pengendalian kepada Otoritas Jasa Keuangan untuk mendapatkan persetujuan paling lama 25 (dua puluh lima) hari kerja sebelum dilaksanakan aksi korporasi terkait perubahan Pengendalian PIKK, dengan melampirkan:
 - a. struktur Konglomerasi Keuangan terkini; dan
 - b. dokumen paska perubahan Pengendalian PIKK sebagai berikut:
 1. struktur Konglomerasi Keuangan;
 2. anggota direksi dan anggota dewan komisaris PIKK;
 3. rencana korporasi Konglomerasi Keuangan; dan
 4. piagam korporasi Konglomerasi Keuangan.
- (2) Untuk memberikan persetujuan atau penolakan terhadap perubahan Pengendalian PIKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan melakukan:
 - a. penelitian atas kelengkapan dan kesesuaian dokumen; dan
 - b. penilaian kemampuan dan kepatutan terhadap calon anggota direksi dan calon anggota dewan komisaris PIKK paska perubahan, dalam hal terhadap calon direksi dan/atau calon anggota dewan komisaris belum termasuk pihak disetujui Otoritas Jasa Keuangan dalam proses penilaian kemampuan dan kepatutan.
- (3) Persetujuan atau penolakan diberikan oleh Otoritas Jasa Keuangan paling lama 45 (empat puluh lima) hari kerja setelah dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima secara lengkap.

Pasal 51

- (1) Perubahan kepemilikan atau pengendalian anggota Konglomerasi Keuangan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perubahan kepemilikan atau pengendalian anggota Konglomerasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mendapatkan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 52

- (1) Dalam hal terdapat perubahan kepemilikan atau pengendalian anggota Konglomerasi Keuangan, PIKK menyampaikan rencana perubahan anggota Konglomerasi Keuangan kepada Otoritas Jasa Keuangan untuk mendapatkan persetujuan paling lama 25 (dua puluh lima) hari kerja sebelum dilaksanakan aksi korporasi terkait perubahan anggota Konglomerasi Keuangan, dengan melampirkan:
 - a. struktur Konglomerasi Keuangan terkini; dan
 - b. dokumen paska perubahan kepemilikan atau pengendalian anggota Konglomerasi Keuangan sebagai berikut:
 1. struktur Konglomerasi Keuangan; dan
 2. rencana korporasi Konglomerasi Keuangan.
- (2) Untuk memberikan persetujuan atau penolakan terhadap perubahan kepemilikan atau pengendalian anggota Konglomerasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan melakukan penelitian atas kelengkapan dan kesesuaian dokumen.
- (3) Persetujuan atau penolakan diberikan oleh Otoritas Jasa Keuangan paling lama 45 (empat puluh lima) hari kerja setelah dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima secara lengkap.

Pasal 53

- (1) Kepemilikan saham PIKK oleh PSP dan/atau PSPT dilarang diagunkan atau dijaminakan kepada pihak lain.
- (2) Larangan diagunkan atau dijaminakan kepada pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan pada:
 - a. lembaga atau instansi yang mempunyai kewenangan untuk melakukan penyelamatan atau penanganan permasalahan bank, perusahaan asuransi, dan perusahaan asuransi syariah; atau
 - b. lembaga atau instansi lain yang ditunjuk oleh otoritas yang berwenang.

Pasal 54

Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan menilai bahwa kegiatan penyertaan PIKK kepada anggota Konglomerasi Keuangan dapat mengganggu kondisi kesehatan PIKK dan/atau anggota Konglomerasi Keuangan, Otoritas Jasa Keuangan berwenang meminta PIKK untuk:

- a. melepaskan sebagian atau seluruh kepemilikan pada anggota Konglomerasi Keuangan; atau

- b. menunda rencana untuk melepaskan kepemilikan pada anggota Konglomerasi Keuangan.

Bagian Kedua
Perubahan Kepemilikan dan Modal PIKK Operasional

Pasal 55

Ketentuan terkait perubahan kepemilikan dan modal bagi PIKK Operasional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan ketentuan peraturan perundang-undangan lain yang berlaku bagi LJK yang bertindak sebagai PIKK Operasional.

Bagian Ketiga
Perubahan Kepemilikan dan Modal PIKK Nonoperasional

Pasal 56

- (1) Dalam hal terdapat perubahan modal disetor PIKK Nonoperasional yang disebabkan karena dividen yang dibagikan dalam bentuk saham, PIKK Nonoperasional wajib menginformasikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah perubahan dilakukan.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan:
 - a. risalah rapat umum pemegang saham; dan
 - b. akta perubahan anggaran dasar.

Pasal 57

- (1) PIKK Nonoperasional wajib melaporkan perubahan komposisi kepemilikan saham PIKK Nonoperasional yang tercatat dalam anggaran dasar dan tidak mengakibatkan perubahan Pengendalian kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah perubahan dilakukan.
- (2) Laporan perubahan komposisi kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diakibatkan karena penambahan modal disetor wajib disertai dengan:
 - a. bukti penyetoran modal;
 - b. risalah rapat umum pemegang saham;
 - c. surat pernyataan dari pemegang saham, bahwa penambahan modal:
 1. tidak berasal dari pinjaman atau fasilitas pembiayaan dalam bentuk apapun dari bank dan/atau pihak lain di Indonesia; dan
 2. tidak berasal dari dan untuk tujuan pencucian uang;
 - d. data kepemilikan berupa daftar pemegang saham setelah penambahan modal disetor berikut komposisi masing-masing kepemilikan saham; dan
 - e. akta perubahan anggaran dasar berikut bukti penerimaan pemberitahuan perubahan anggaran dasar dari instansi yang berwenang.

- (3) Laporan perubahan komposisi kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak mengubah jumlah modal disetor wajib disertai dengan:
 - a. dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sampai dengan huruf e; dan
 - b. salinan dokumen pengalihan saham.
- (4) Otoritas Jasa Keuangan berwenang meminta PIKK Nonoperasional untuk menyampaikan laporan komposisi atau daftar kepemilikan saham selain yang dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).
- (5) PIKK Nonoperasional wajib memenuhi permintaan Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 58

- (1) PIKK Nonoperasional wajib menginformasikan perubahan komposisi kepemilikan saham PIKK Nonoperasional yang:
 - a. tercatat dalam anggaran dasar yang disebabkan oleh hibah atau waris saham; dan
 - b. tidak mengakibatkan perubahan modal disetor, kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah perubahan komposisi kepemilikan dilakukan.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan:
 - a. akta hibah atau akta waris;
 - b. data kepemilikan berupa daftar pemegang saham berikut komposisi masing-masing kepemilikan saham setelah hibah atau waris saham; dan
 - c. dokumen sebagai berikut:
 1. dokumen persyaratan administratif untuk penilaian kemampuan dan kepatutan dalam hal pihak penerima hibah atau waris memenuhi kriteria pengendali; atau
 2. dokumen berupa surat pernyataan yang bermaterai cukup bagi pihak penerima hibah atau waris yang tidak memenuhi kriteria pengendali, yang paling sedikit memuat:
 - a) memiliki akhlak dan moral yang baik;
 - b) memiliki komitmen untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c) memiliki komitmen terhadap pengembangan Konglomerasi Keuangan yang sehat; dan
 - d) tidak termasuk sebagai pihak yang dilarang menjadi pihak utama lembaga jasa keuangan.
- (3) Dalam hal perubahan kepemilikan saham sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyebabkan penerima hibah atau waris saham memenuhi kriteria pengendali, dilakukan penilaian kemampuan dan kepatutan.
- (4) Perubahan kepemilikan saham yang mengakibatkan beralihnya Pengendalian PIKK Nonoperasional yang

disebabkan oleh hibah atau waris, dikecualikan sebagai pengambilalihan.

Pasal 59

- (1) PIKK Nonoperasional wajib menginformasikan perubahan modal dasar PIKK Nonoperasional kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal persetujuan perubahan anggaran dasar dari instansi yang berwenang.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan:
 - a. risalah rapat umum pemegang saham; dan
 - b. akta perubahan anggaran dasar yang telah disetujui oleh instansi yang berwenang.

Pasal 60

Pembelian kembali saham yang telah dikeluarkan oleh PIKK Nonoperasional wajib memperoleh persetujuan terlebih dahulu dari Otoritas Jasa Keuangan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 61

- (1) Dalam hal terdapat rencana divestasi saham PIKK Nonoperasional terhadap anggota Konglomerasi Keuangan, PIKK Nonoperasional mengajukan permohonan izin kepada Otoritas Jasa Keuangan atas rencana divestasi saham dengan mencantumkan:
 - a. latar belakang divestasi saham;
 - b. tujuan divestasi saham; dan
 - c. analisis dampak divestasi saham terhadap PIKK Nonoperasional dan Konglomerasi Keuangan secara keseluruhan.
- (2) Penyampaian permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum pelaksanaan divestasi saham.

Pasal 62

- (1) Rencana penerbitan saham PIKK Nonoperasional melalui penawaran umum efek bersifat ekuitas wajib dicantumkan dalam rencana korporasi PIKK Nonoperasional.
- (2) Rencana penerbitan saham sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memperoleh persetujuan Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) Persyaratan dan tata cara penerbitan saham melalui penawaran umum efek bersifat ekuitas dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 63

PIKK Nonoperasional wajib mengadministrasikan dokumen terkait kepemilikan saham yang tercatat dalam anggaran dasar termasuk daftar pemegang saham dan perubahannya.

Bagian Keempat
Sanksi Administratif

Pasal 64

- (1) PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2), Pasal 51 ayat (2), dan/atau Pasal 53 ayat (1), dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (2) PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1), Pasal 57 ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (5), Pasal 58 ayat (1), Pasal 59 ayat (1), Pasal 60, Pasal 62 ayat (1), ayat (2), dan/atau Pasal 63, dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (3) Dalam hal PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2), dan tetap melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2), Pasal 51 ayat (2), Pasal 53 ayat (1), Pasal 56 ayat (1), Pasal 57 ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (5), Pasal 58 ayat (1), Pasal 59 ayat (1), Pasal 60, Pasal 62 ayat (1), ayat (2), dan/atau Pasal 63, PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, dan/atau PSP dikenai sanksi administratif berupa larangan melakukan kegiatan usaha tertentu.
- (4) Dalam hal PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2), pihak utama PIKK Operasional, pihak utama PIKK Nonoperasional, pihak utama anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT dapat dikenai sanksi administratif berupa larangan sebagai pihak utama sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.

BAB X
PENGURUS PIKK

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 65

Direksi PIKK wajib paling sedikit:

- a. melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan kewenangan, itikad baik, dan aspek kehati-hatian;
- b. melaksanakan tata kelola, manajemen risiko, dan pemenuhan permodalan Konglomerasi Keuangan secara terintegrasi;

- c. mendukung pelaksanaan tugas Otoritas Jasa Keuangan, kementerian, dan/atau lembaga terkait; dan
- d. menyampaikan laporan dan informasi yang diperlukan Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 66

Dewan komisaris PIKK wajib paling sedikit:

- a. melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan kewenangan, itikad baik, dan aspek kehati-hatian;
- b. melaksanakan pengawasan untuk kepentingan PIKK atas kebijakan dan jalannya pengurusan oleh direksi, memberikan nasihat kepada direksi, dan bertanggung jawab atas pengawasan tersebut; dan
- c. mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan tata kelola, manajemen risiko, dan kepatuhan secara terintegrasi serta kebijakan strategis PIKK, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan rapat umum pemegang saham.

Pasal 67

Dalam hal anggota Konglomerasi Keuangan seluruhnya melaksanakan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah, PIKK wajib membentuk dewan pengawas syariah.

Bagian Kedua Kepengurusan PIKK Operasional

Pasal 68

Ketentuan terkait kepengurusan terhadap LJK yang bertindak sebagai PIKK Operasional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan ketentuan peraturan perundang-undangan lain bagi LJK dimaksud, kecuali diatur lain dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Pasal 69

- (1) PIKK Operasional wajib memiliki direktur yang membawahkan fungsi atau unit pengelolaan Konglomerasi Keuangan.
- (2) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dirangkap oleh direktur fungsi lain pada LJK yang bertindak sebagai PIKK Operasional, yang disesuaikan dengan skala dan kompleksitas Konglomerasi Keuangan.
- (3) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat merangkap jabatan pada organisasi atau lembaga nirlaba sepanjang tidak mengakibatkan yang bersangkutan mengabaikan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab sebagai anggota direksi.
- (4) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) dilarang merangkap jabatan pada:
 - a. jabatan lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dalam pelaksanaan tugas sebagai anggota direksi PIKK Operasional; dan/atau

- b. jabatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Ketentuan rangkap jabatan selain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Kepengurusan PIKK Nonoperasional

Pasal 70

- (1) PIKK Nonoperasional wajib memiliki anggota direksi dengan jumlah paling sedikit 3 (tiga) orang.
- (2) PIKK Nonoperasional wajib memiliki anggota dewan komisaris dengan jumlah paling sedikit 3 (tiga) orang dan paling banyak sama dengan jumlah anggota direksi.
- (3) Anggota dewan komisaris PIKK Nonoperasional terdiri atas komisaris independen dan komisaris non independen.
- (4) Komisaris independen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari jumlah anggota dewan komisaris PIKK Nonoperasional.

Pasal 71

- (1) Direktur utama PIKK Nonoperasional dilarang merangkap jabatan.
- (2) Anggota direksi PIKK Nonoperasional hanya dapat merangkap jabatan pada:
 - a. perusahaan anggota Konglomerasi Keuangan dengan menjalankan tugas fungsional menjadi anggota dewan komisaris pada 1 (satu) perusahaan anggota Konglomerasi Keuangan yang dikendalikan oleh PIKK Nonoperasional; dan/atau
 - b. organisasi atau lembaga nirlaba, sepanjang tidak mengakibatkan yang bersangkutan mengabaikan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab sebagai anggota direksi.
- (3) Anggota direksi PIKK Nonoperasional dilarang merangkap jabatan pada:
 - a. jabatan lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dalam pelaksanaan tugas sebagai anggota direksi PIKK Nonoperasional; dan/atau
 - b. jabatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 72

- (1) Anggota dewan komisaris PIKK Nonoperasional hanya dapat merangkap jabatan:
 - a. sebagai dewan komisaris paling banyak pada 2 (dua) anggota Konglomerasi Keuangan dalam rangka melaksanakan tugas fungsional sebagai pemegang saham pengendali dari anggota Konglomerasi Keuangan; dan/atau
 - b. pada organisasi atau lembaga nirlaba,

sepanjang tidak mengakibatkan yang bersangkutan mengabaikan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab sebagai anggota dewan komisaris.

- (2) Anggota dewan komisaris PIKK Nonoperasional dilarang merangkap jabatan:
 - a. sebagai anggota direksi, dan/atau pejabat pada anggota Konglomerasi Keuangan;
 - b. pada jabatan lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dalam pelaksanaan tugas sebagai anggota dewan komisaris PIKK Nonoperasional; dan/atau
 - c. pada jabatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 73

- (1) Seluruh anggota direksi PIKK Nonoperasional wajib berdomisili di Indonesia.
- (2) Mayoritas anggota dewan komisaris PIKK Nonoperasional wajib berdomisili di Indonesia.

Pasal 74

- (1) PIKK Nonoperasional wajib melakukan penilaian terhadap calon pejabat pada PIKK Nonoperasional sebelum melakukan pengangkatan atau penggantian pejabat PIKK Nonoperasional.
- (2) Penilaian terhadap calon pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap aspek integritas, reputasi keuangan, dan kompetensi.
- (3) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit mencakup:
 - a. penilaian rekam jejak termasuk pelanggaran atau sanksi yang pernah diterima;
 - b. kepemilikan kredit atau pembiayaan macet atau kepailitan; dan
 - c. pendidikan dan kemampuan calon untuk menduduki posisi yang akan dijabat, termasuk pemahaman mengenai tujuan, struktur, strategi, kegiatan material, dan risiko material dalam Konglomerasi Keuangan.

Bagian Keempat Sanksi Administratif

Pasal 75

- (1) PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65, Pasal 66, dan/atau Pasal 67, dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (2) PIKK Operasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) dan ayat (4), dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (3) PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT yang melanggar ketentuan

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1), ayat (2), ayat (4), Pasal 71, Pasal 72, Pasal 73, dan/atau Pasal 74 ayat (1), dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.

- (4) Dalam hal PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan/atau ayat (3), dan tetap melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65, Pasal 66, Pasal 67, Pasal 69 ayat (1), ayat (4), Pasal 70 ayat (1), ayat (2), ayat (4), Pasal 71, Pasal 72, Pasal 73, dan/atau Pasal 74 ayat (1), PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, dan/atau PSP, dikenai sanksi administratif berupa larangan melakukan kegiatan usaha tertentu.
- (5) Dalam hal PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan/atau ayat (4), pihak utama PIKK Operasional atau PIKK Nonoperasional, pihak utama anggota Konglomerasi Keuangan dan/atau PSP dan/atau PSPT dapat dikenai sanksi administratif berupa larangan sebagai pihak utama sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.

BAB XI

PERUBAHAN PENGURUS PSP PIKK BERBENTUK BADAN HUKUM

Pasal 76

- (1) PIKK wajib menginformasikan perubahan anggota direksi dan/atau anggota dewan komisaris dari PSP berupa badan hukum kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak perubahan anggota direksi dan/atau anggota dewan komisaris.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan:
 - a. berita acara rapat umum pemegang saham dari PSP berupa badan hukum; dan
 - b. akta perubahan anggaran dasar dari PSP berupa badan hukum.

Pasal 77

- (1) PIKK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (2) Dalam hal PIKK telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan tetap melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (1), PIKK dikenai sanksi administratif berupa larangan melakukan kegiatan usaha tertentu.
- (3) Dalam hal PIKK telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2),

pihak utama PIKK dapat dikenai sanksi administratif berupa larangan sebagai pihak utama sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.

BAB XII PENILAIAN KEMAMPUAN DAN KEPATUTAN SERTA PENILAIAN KEMBALI

Bagian Kesatu Penilaian Kemampuan dan Kepatutan serta Penilaian Kembali bagi PIKK Operasional

Pasal 78

- (1) Penilaian kemampuan dan kepatutan terhadap calon direksi dan calon dewan komisaris pada LJK yang bertindak sebagai PIKK Operasional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan bagi pihak utama lembaga jasa keuangan, yang berlaku bagi masing-masing LJK yang bertindak sebagai PIKK Operasional.
- (2) Terhadap anggota direksi dan anggota dewan komisaris yang sedang menjabat pada LJK yang bertindak sebagai PIKK Operasional, tidak dilakukan penilaian kemampuan dan kepatutan karena penunjukan LJK sebagai PIKK Operasional oleh PSP dan/atau PSPT.

Pasal 79

- (1) Dalam hal anggota direksi dan/atau anggota dewan komisaris PIKK Operasional terindikasi terlibat dan/atau bertanggung jawab terhadap permasalahan integritas, reputasi keuangan, dan/atau kompetensi, Otoritas Jasa Keuangan melakukan penilaian kembali terhadap anggota direksi dan/atau anggota dewan komisaris PIKK Operasional.
- (2) Penilaian kembali terhadap anggota direksi dan anggota dewan komisaris PIKK Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama lembaga jasa keuangan, yang berlaku bagi masing-masing LJK yang bertindak sebagai PIKK Operasional.

Bagian Kedua Penilaian Kemampuan dan Kepatutan serta Penilaian Kembali bagi PIKK Nonoperasional

Pasal 80

- (1) Calon anggota direksi, calon anggota dewan komisaris, calon dewan pengawas syariah, dan calon PSP PIKK Nonoperasional wajib memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan sebelum menjalankan tindakan, tugas dan fungsinya sebagai anggota direksi, anggota dewan komisaris, dan anggota dewan pengawas syariah PIKK Nonoperasional.

- (2) Untuk memberikan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan melakukan penilaian kemampuan dan kepatutan kepada calon anggota direksi, calon anggota dewan komisaris, calon anggota dewan pengawas syariah, dan calon PSP PIKK Nonoperasional.
- (3) Penilaian kemampuan dan kepatutan terhadap calon anggota direksi, calon anggota dewan komisaris, dan calon anggota dewan pengawas syariah PIKK Nonoperasional dilakukan untuk menilai pemenuhan persyaratan:
 - a. integritas;
 - b. reputasi keuangan; dan
 - c. kompetensi.
- (4) Penilaian kemampuan dan kepatutan terhadap calon PSP PIKK Nonoperasional dilakukan untuk menilai pemenuhan persyaratan integritas dan kelayakan keuangan.
- (5) Bagi calon anggota direksi PIKK Nonoperasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib memenuhi persyaratan kompetensi dengan memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang keuangan.
- (6) Bagi calon anggota dewan komisaris PIKK Nonoperasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memenuhi persyaratan kompetensi dengan memiliki pengetahuan dan/atau pengalaman di bidang keuangan.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 81

- (1) Dalam hal anggota direksi, anggota dewan komisaris, dewan pengawas syariah, dan/atau pejabat PIKK Nonoperasional terindikasi terlibat dan/atau bertanggung jawab terhadap permasalahan integritas, reputasi keuangan, dan/atau kompetensi, Otoritas Jasa Keuangan melakukan penilaian kembali terhadap anggota direksi, anggota dewan komisaris, dewan pengawas syariah, dan/atau pejabat PIKK Nonoperasional.
- (2) Dalam hal PSP PIKK Nonoperasional terindikasi terlibat dan/atau bertanggung jawab terhadap permasalahan integritas dan/atau kelayakan keuangan, Otoritas Jasa Keuangan melakukan penilaian kembali terhadap PSP PIKK Nonoperasional.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian kembali terhadap:
 - a. anggota direksi, anggota dewan komisaris, dewan pengawas syariah, dan/atau pejabat PIKK Nonoperasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1); dan
 - b. PSP PIKK Nonoperasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2),
ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Bagian Ketiga
Sanksi Administratif

Pasal 82

- (1) PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1), ayat (5), dan/atau ayat (6), dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (2) Dalam hal PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan tetap melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1), ayat (5), dan/atau ayat (6), PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, dan/atau PSP dikenai sanksi administratif berupa larangan melakukan kegiatan usaha tertentu.
- (3) Dalam hal PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan/atau ayat (3), pihak utama PIKK Operasional, pihak utama PIKK Nonoperasional, pihak utama anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT dapat dikenai sanksi administratif berupa larangan sebagai pihak utama sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.

BAB XIII

LARANGAN KEPEMILIKAN SILANG

Pasal 83

- (1) Anggota Konglomerasi Keuangan dilarang untuk menjadi pemegang saham pada:
 - a. PIKK Operasional atau PIKK Nonoperasional; dan/atau
 - b. anggota Konglomerasi Keuangan lain dalam Konglomerasi Keuangan yang sama.
- (2) Tidak termasuk larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dalam hal:
 - a. anggota Konglomerasi Keuangan menjadi pemegang saham minoritas pada anggota Konglomerasi Keuangan; dan/atau
 - b. anggota Konglomerasi Keuangan menjadi pemegang saham anggota Konglomerasi Keuangan lain dalam Konglomerasi Keuangan yang sama, dalam hubungan perusahaan induk dan perusahaan anak, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 84

- (1) PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT yang

melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (1), dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.

- (2) Dalam hal PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan tetap melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (1), PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, dan/atau PSP dikenai sanksi administratif berupa larangan melakukan kegiatan usaha tertentu.
- (3) Dalam hal PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2), pihak utama PIKK Operasional, pihak utama PIKK Nonoperasional, pihak utama anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT dapat dikenai sanksi administratif berupa larangan sebagai pihak utama sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.

BAB XIV

KELOMPOK USAHA BANK DENGAN PELAKSANA PERUSAHAAN INDUK YANG MERUPAKAN ANGGOTA KONGLOMERASI KEUANGAN

Pasal 85

- (1) Kelompok usaha bank yang memiliki bank sebagai pelaksana perusahaan induk yang merupakan anggota Konglomerasi Keuangan, tugas dan wewenang bank sebagai pelaksana perusahaan induk beralih kepada PIKK Nonoperasional.
- (2) Dalam hal tugas dan wewenang bank sebagai pelaksana perusahaan induk beralih kepada PIKK Nonoperasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ketentuan mengenai:
 - a. pemenuhan modal inti minimum pada kelompok usaha bank; dan
 - b. sinergi perbankan, tetap berlaku bagi bank pada kelompok usaha bank.
- (3) Dalam hal status PIKK Nonoperasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir, tugas dan wewenang bank sebagai pelaksana perusahaan induk kembali berlaku sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai konsolidasi bank umum.

BAB XV

KEWENANGAN OTORITAS JASA KEUANGAN

Pasal 86

Dalam pelaksanaan tugas pengawasan terhadap PIKK, Otoritas Jasa Keuangan berwenang:

- a. menunjuk dan menetapkan suatu LJK atau entitas non-LJK sebagai PIKK;

- b. menunjuk dan menetapkan salah satu PSP untuk membentuk PIKK;
- c. meminta perbaikan dan/atau penyesuaian dalam hal struktur kepemilikan dan/atau organisasi PIKK mengganggu efektivitas pengawasan PIKK dan/atau Konglomerasi Keuangan;
- d. melakukan penilaian terhadap setiap perubahan struktur Konglomerasi Keuangan untuk memastikan pengawasan terhadap kondisi kesehatan Konglomerasi Keuangan; dan/atau
- e. melakukan pemeriksaan termasuk mendapatkan data dan/atau informasi terhadap:
 1. PIKK;
 2. anggota Konglomerasi Keuangan;
 3. pihak terelasi dalam Konglomerasi Keuangan; dan/atau
 4. pihak lain yang terkait dengan Konglomerasi Keuangan.

Pasal 87

Dalam hal berdasarkan penilaian Otoritas Jasa Keuangan pembentukan PIKK dan/atau pelaksanaan peran dan tanggung jawab PIKK dapat menyebabkan terhambatnya efektivitas pelaksanaan pengawasan Konglomerasi Keuangan, Otoritas Jasa Keuangan berwenang:

- a. menolak:
 1. pembentukan PIKK; dan/atau
 2. suatu entitas bertindak sebagai PIKK; dan/atau
- b. menetapkan suatu PIKK tidak lagi menjadi PIKK.

Pasal 88

Otoritas Jasa Keuangan dapat menetapkan LJK dan/atau entitas non-LJK yang sebelumnya merupakan anggota Konglomerasi Keuangan tidak lagi menjadi anggota Konglomerasi Keuangan.

Pasal 89

Dalam pelaksanaan restrukturisasi kepemilikan dan/atau pengalihan saham untuk memenuhi ketentuan sebagai PIKK dan Konglomerasi Keuangan, dikecualikan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan di bidang pasar modal.

BAB XVI

KEWAJIBAN MENINDAKLANJUTI DAN MEMENUHI PELAKSANAAN KEWENANGAN OTORITAS JASA KEUANGAN

Pasal 90

PIKK, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT Konglomerasi Keuangan wajib menindaklanjuti dan memenuhi pelaksanaan kewenangan Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 91

- (1) PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT yang

melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90, dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.

- (2) Dalam hal PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan tetap melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90, PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, dan/atau PSP dikenai sanksi administratif berupa larangan melakukan kegiatan usaha tertentu.
- (3) Dalam hal PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2), pihak utama PIKK Operasional, pihak utama PIKK Nonoperasional, pihak utama anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT dapat dikenai sanksi administratif berupa larangan sebagai pihak utama sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.

BAB XVII PENGAKHIRAN PERUSAHAAN INDUK KONGLOMERASI KEUANGAN

Pasal 92

- (1) PIKK berakhir dalam hal:
 - a. PIKK mengajukan permohonan pengakhiran status sebagai PIKK; dan/atau
 - b. berdasarkan penilaian Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 huruf b.
- (2) Pengakhiran PIKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) PIKK mengajukan permohonan pengakhiran status sebagai PIKK, dalam hal Konglomerasi Keuangan tidak lagi memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), dengan melampirkan kondisi terkini dari struktur Konglomerasi Keuangan.

BAB XVIII PELAPORAN

Pasal 93

- (1) PIKK wajib menyampaikan laporan berkala kepada Otoritas Jasa Keuangan untuk posisi akhir bulan Maret, bulan Juni, bulan September, dan bulan Desember paling lambat akhir bulan berikutnya.
- (2) Dalam rangka pelaksanaan tugas pengawasan PIKK, selain penyampaian laporan berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan berwenang meminta laporan kepada PIKK secara insidental.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyampaian pertama kali, bentuk, susunan, dan tata cara penyampaian

laporan berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 94

- (1) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 disampaikan secara daring melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Dalam hal sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum tersedia atau terdapat keadaan kahar, penyampaian dilakukan melalui sistem persuratan Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) Dalam hal sistem persuratan Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat keadaan kahar, penyampaian dilakukan secara luring kepada Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 95

- (1) PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (1), dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (2) PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT yang terlambat memenuhi kewajiban penyampaian laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar Rp 2.000.000,00 (dua juta rupiah) per hari kerja dan paling banyak Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (3) Dalam hal PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan tetap melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (1), PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, dan/atau PSP dikenai sanksi administratif berupa larangan melakukan kegiatan usaha tertentu.
- (4) Dalam hal PIKK Operasional, PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2), pihak utama PIKK Operasional, pihak utama PIKK Nonoperasional, pihak utama anggota Konglomerasi Keuangan, PSP, dan/atau PSPT dapat dikenai sanksi administratif berupa larangan sebagai pihak utama sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.

BAB XIX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 96

- (1) Penilaian kemampuan dan kepatutan bagi PIKK Nonoperasional dilakukan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kemampuan dan

kepatutan bagi pihak utama lembaga jasa keuangan yang berlaku di sektor perbankan sampai dengan ketentuan OJK yang mengatur mengenai pelaksanaan penilaian kemampuan dan kepatutan PIKK Nonoperasional ditetapkan.

- (2) Penilaian kembali pihak utama PIKK Nonoperasional dilakukan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama lembaga jasa keuangan yang berlaku di sektor perbankan sampai dengan ketentuan OJK yang mengatur mengenai pelaksanaan penilaian kembali pihak utama PIKK Nonoperasional ditetapkan.

BAB XX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 97

Pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku, ketentuan mengenai:

- a. tata kelola terintegrasi sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan tata kelola terintegrasi bagi Konglomerasi Keuangan;
 - b. manajemen risiko terintegrasi sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai manajemen risiko terintegrasi bagi Konglomerasi Keuangan; dan
 - c. kewajiban penyediaan modal minimum terintegrasi sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai kewajiban penyediaan modal minimum terintegrasi bagi Konglomerasi Keuangan,
- berlaku bagi PIKK sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Pasal 98

Pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 17/POJK.03/2014 tentang Penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi bagi Konglomerasi Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 348, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5626);
- b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2014 tentang Penerapan Tata Kelola Terintegrasi bagi Konglomerasi Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 349, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5627);
- c. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 26/POJK.03/2015 tentang Kewajiban Penyediaan Modal Minimum Terintegrasi bagi Konglomerasi Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5774); dan
- d. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/POJK.05/2022 tentang Pengawasan Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha

Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 7/OJK, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7/OJK),
dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Pasal 99

Pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 45/POJK.03/2020 tentang Konglomerasi Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 237, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6569), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 100

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.



Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 19 Desember 2024

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,



MAHENDRA SIREGAR

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 23 Desember 2024

MENTERI HUKUM REPUBLIK INDONESIA,



Ditandatangani secara elektronik oleh

SUPRATMAN ANDI AGTAS

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2024 NOMOR 42/OJK



PENJELASAN
ATAS
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 30 TAHUN 2024
TENTANG
KONGLOMERASI KEUANGAN DAN
PERUSAHAAN INDUK KONGLOMERASI KEUANGAN

I. UMUM

Dalam mendukung dan mewujudkan upaya pengembangan dan penguatan sektor keuangan di Indonesia yang sejalan dengan perkembangan industri jasa keuangan yang makin kompleks dan beragam, perekonomian nasional dan internasional yang bergerak cepat, kompetitif, dan terintegrasi, serta sistem keuangan yang makin maju, termasuk untuk memperkuat kerangka pengaturan dan pengawasan terhadap lembaga jasa keuangan, diterbitkan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (UU P2SK).

Salah satu aspek penting yang dicakup dalam UU P2SK adalah mempertegas mandat Otoritas Jasa Keuangan untuk melakukan pengaturan dan pengawasan terintegrasi dan konglomerasi keuangan. Hal ini sebagaimana dimuat dalam Pasal 5 dan Pasal 6 Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (UU OJK) sebagaimana telah diubah oleh UU P2SK, bahwa dalam rangka mencapai tujuan Otoritas Jasa Keuangan, Otoritas Jasa Keuangan memiliki fungsi, antara lain, menyelenggarakan sistem pengaturan dan pengawasan yang terintegrasi terhadap keseluruhan kegiatan di sektor jasa keuangan. Selanjutnya, Otoritas Jasa Keuangan juga melaksanakan tugas pengaturan dan pengawasan, antara lain, terhadap sektor keuangan secara terintegrasi serta melakukan asesmen dampak sistemik Konglomerasi Keuangan. Tidak hanya itu, Bab XV UU P2SK juga mengatur aspek terkait Konglomerasi Keuangan, serta aspek lain yang terkait termasuk PIKK.

Sebagaimana UU P2SK, penataan lembaga jasa keuangan yang memiliki hubungan kepemilikan dan/atau pengendalian dalam suatu Konglomerasi Keuangan termasuk adanya pengaturan perusahaan induk (*holding company*) khusus untuk sektor jasa keuangan melalui pendekatan PIKK (*Financial Holding Company*) yang merupakan badan hukum yang dimiliki oleh PSP dan/atau PSPT untuk mengendalikan, mengonsolidasikan, dan bertanggung jawab terhadap seluruh aktivitas Konglomerasi Keuangan, dilakukan agar dapat memudahkan PSP dan/atau PSPT dalam memantau perkembangan bisnis jasa keuangan yang dimiliki, serta agar pelaksanaan manajemen risiko, tata kelola, permodalan dan aspek lain secara terintegrasi dalam Konglomerasi Keuangan menjadi lebih terkoordinasi.

Di samping itu, kewenangan Otoritas Jasa Keuangan untuk melakukan pengaturan dan pengawasan terintegrasi dan konglomerasi

keuangan bertujuan agar keseluruhan kegiatan di dalam sektor jasa keuangan terselenggara secara teratur, adil, transparan, dan akuntabel, mampu mewujudkan sistem keuangan yang tumbuh secara berkelanjutan dan stabil, dan mampu melindungi kepentingan konsumen dan masyarakat. Oleh karena itu, diperlukan koordinasi yang positif dari seluruh lembaga jasa keuangan khususnya terhadap PIKK dan lembaga jasa keuangan anggota Konglomerasi Keuangan, termasuk *stakeholders* terkait, agar pelaksanaan kewenangan Otoritas Jasa Keuangan dapat terlaksana sesuai tujuan.

Dengan demikian, penerapan pengawasan terintegrasi dan konglomerasi keuangan diharapkan akan memberikan kontribusi positif dalam mendukung upaya pengembangan dan penguatan sektor keuangan di Indonesia yang sehat, mandiri, dan kompetitif, serta berperan dalam menjaga stabilitas sistem keuangan. Penerapan pengawasan terintegrasi dan konglomerasi keuangan juga diharapkan akan mendukung pertumbuhan ekonomi nasional yang inklusif, berkelanjutan (*sustainable*) dan berkeadilan untuk terwujudnya masyarakat Indonesia yang sejahtera, maju, dan bermartabat.

Sehubungan dengan hal tersebut, untuk mendukung penguatan aturan terkait dengan pengawasan terintegrasi dan konglomerasi keuangan pada sektor jasa keuangan, diperlukan pembaruan pengaturan mengenai Konglomerasi Keuangan dan pengaturan mengenai Perusahaan Induk Konglomerasi Keuangan.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “PSP dan/atau PSPT” adalah setiap orang yang mengendalikan Konglomerasi Keuangan.

Setiap orang merupakan orang perseorangan, korporasi atau badan usaha baik yang berbentuk badan hukum maupun yang tidak berbentuk badan hukum, atau badan lainnya.

LJK menjalankan kegiatan usaha, baik secara konvensional dan/atau syariah.

Contoh:

1 (satu) bank umum, 1 (satu) perusahaan pergadaian, dan 1 (satu) perusahaan layanan pendanaan bersama berbasis teknologi informasi merupakan 3 (tiga) LJK pada 3 (tiga) sektor yang berbeda.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “laporan keuangan” adalah laporan keuangan setelah diaudit oleh akuntan publik (*audited*) atau laporan keuangan sebelum diaudit oleh akuntan publik (*unaudited*).

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 3

Pertimbangan tertentu, antara lain, kompleksitas kegiatan usaha Konglomerasi Keuangan dan dampak terhadap stabilitas sistem keuangan.

Kompleksitas kegiatan usaha Konglomerasi Keuangan, antara lain, kegiatan usaha oleh LJK dalam Konglomerasi Keuangan yang terkait dengan variasi produk dan jasa yang dilakukan, volume transaksi, sensitivitas produk di masyarakat, dan realisasi kinerja.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Pertimbangan tertentu, antara lain, komposisi atau dominasi total aset pada masing-masing LJK dalam Konglomerasi Keuangan.

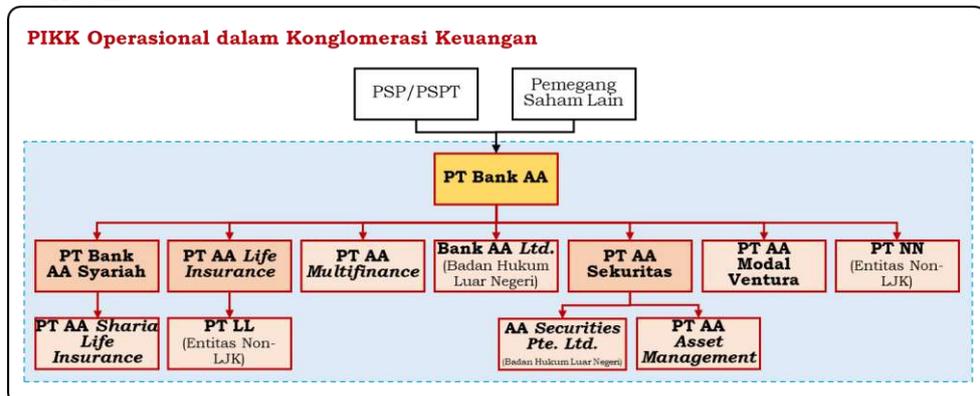
Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Huruf a

Contoh:



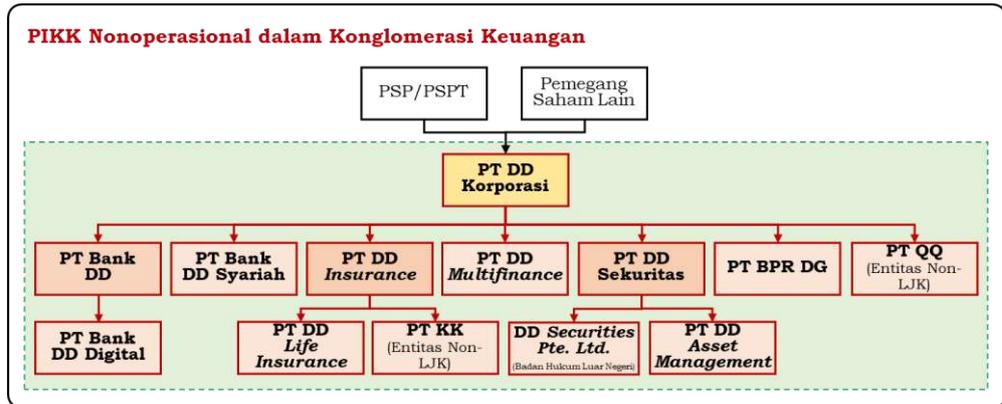
Keterangan:

1. Berdasarkan contoh bagan di atas, Konglomerasi Keuangan ini terdiri dari:
 - a. PT Bank AA merupakan LJK di sektor perbankan yang dimiliki dan ditunjuk oleh PSP dan/atau PSPT untuk bertindak sebagai PIKK Operasional (*Operating Financial Holding Company*); dan
 - b. PT Bank AA Syariah, PT AA Sharia Life Insurance, PT AA Life Insurance, PT LL (Entitas Non-LJK yang merupakan perusahaan anak PT AA Life Insurance), PT AA Multifinance, Bank AA Ltd. (Badan Hukum Luar Negeri), PT AA Sekuritas, AA Securities Pte. Ltd. (Badan Hukum Luar Negeri), PT AA Asset Management, PT AA Modal Ventura, dan PT NN (Entitas Non-LJK yang menunjang kegiatan usaha LJK dan/atau Konglomerasi Keuangan), sebagai anggota Konglomerasi Keuangan.
2. Terhadap PT Bank AA Syariah, PT AA Life Insurance, dan PT AA Sekuritas, dalam Konglomerasi Keuangan ini adalah sebagai Entitas induk perantara (*intermediary*).

Entitas induk perantara (*intermediary*) tetap merupakan anggota Konglomerasi Keuangan sebagaimana LJK lain dalam Konglomerasi Keuangan ini (dhi. PT AA *Sharia Life Insurance*, PT LL, PT AA *Multifinance*, Bank AA *Ltd.*, AA *Securities Pte. Ltd.*, PT AA *Asset Management*, PT AA Modal Ventura, dan PT NN). PT Bank AA adalah PIKK (PIKK Operasional).

Huruf b

Contoh:



Keterangan:

1. Berdasarkan contoh bagan di atas, Konglomerasi Keuangan ini terdiri dari:
 - a. PT DD Korporasi merupakan perusahaan/entitas yang dimiliki dan ditunjuk oleh PSP dan/atau PSPT untuk bertindak sebagai PIKK Nonoperasional (*Non-Operating Financial Holding Company*); dan
 - b. PT Bank DD, PT Bank DD Digital, PT Bank DD Syariah, PT DD *Insurance*, PT DD *Life Insurance*, PT KK (Entitas Non-LJK yang merupakan perusahaan anak PT DD *Insurance*), PT DD *Multifinance*, PT DD *Sekuritas*, DD *Securities Pte. Ltd.* (Badan Hukum Luar Negeri), PT DD *Asset Management*, PT BPR DG, dan PT QQ (Entitas Non-LJK yang menunjang kegiatan usaha LJK dan/atau Konglomerasi Keuangan), sebagai anggota Konglomerasi Keuangan.
2. Terhadap PT Bank DD, PT DD *Insurance*, dan PT DD *Sekuritas*, dalam Konglomerasi Keuangan ini adalah sebagai Entitas induk perantara (*intermediary*). Entitas induk perantara (*intermediary*) tetap merupakan anggota Konglomerasi Keuangan sebagaimana LJK lain dalam Konglomerasi Keuangan ini (dhi. PT Bank DD Digital, PT Bank DD Syariah, PT DD *Life Insurance*, PT DD *Multifinance*, DD *Securities Pte. Ltd.*, PT DD *Asset Management*, PT BPR DG, dan PT QQ). PT DD Korporasi adalah PIKK (PIKK Nonoperasional).

Pasal 9

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Kemampuan yang memadai ditunjukkan, antara lain, dengan total aset yang terbesar dan/atau permodalan yang lebih kuat di antara LJK dalam Konglomerasi Keuangan.

Pengelolaan LJK yang memadai ditunjukkan, antara lain, dengan penerapan manajemen risiko dan tata kelola yang baik.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 10

Ayat (1)

Termasuk dalam perusahaan yang dimiliki PSP dan/atau PSPT yaitu perusahaan yang dimiliki PSP dan/atau PSPT dengan sebelumnya melalui proses pengambilalihan perusahaan lain atau pendirian perusahaan baru untuk dibentuk menjadi PIKK Nonoperasional.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 11

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

Cukup jelas.

Huruf j

Cukup jelas.

Huruf k

Cukup jelas.

Huruf l

Yang dimaksud dengan “LJK lainnya” adalah lembaga jasa keuangan lain yang dinyatakan oleh Otoritas Jasa Keuangan dapat menjadi anggota Konglomerasi Keuangan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Entitas non-LJK yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagai bagian dari Konglomerasi Keuangan merupakan perusahaan anak PIKK dan/atau perusahaan anak anggota

Konglomerasi Keuangan yang menunjang kegiatan usaha LJK dan/atau Konglomerasi Keuangan.

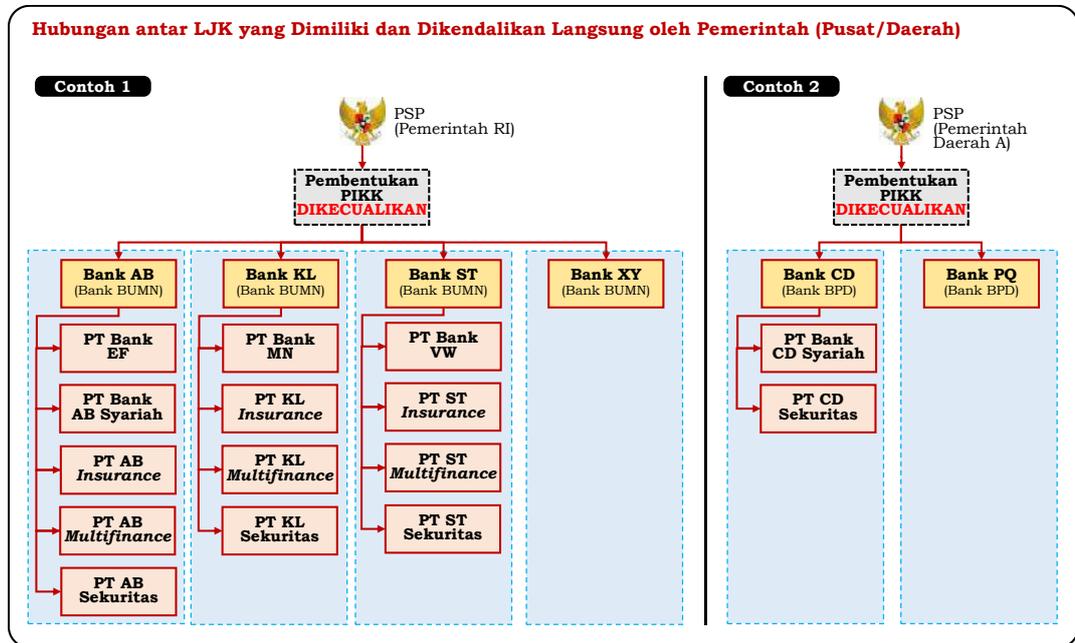
Contoh entitas non-LJK yang menunjang kegiatan usaha LJK dan/atau Konglomerasi Keuangan, antara lain:

- a. penyelenggara inovasi teknologi sektor keuangan yang telah mendapatkan izin usaha dari Otoritas Jasa Keuangan; dan
- b. entitas yang mendapat penyertaan modal bank yang mendukung kegiatan usaha bank, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

Dikecualikan dari Konglomerasi Keuangan dan pembentukan PIKK yaitu antar Bank yang dimiliki oleh pemerintah pusat (Bank BUMN) atau yang dimiliki pemerintah daerah, beserta kepemilikan pada LJK lain.

Contoh:



Keterangan Contoh 1:

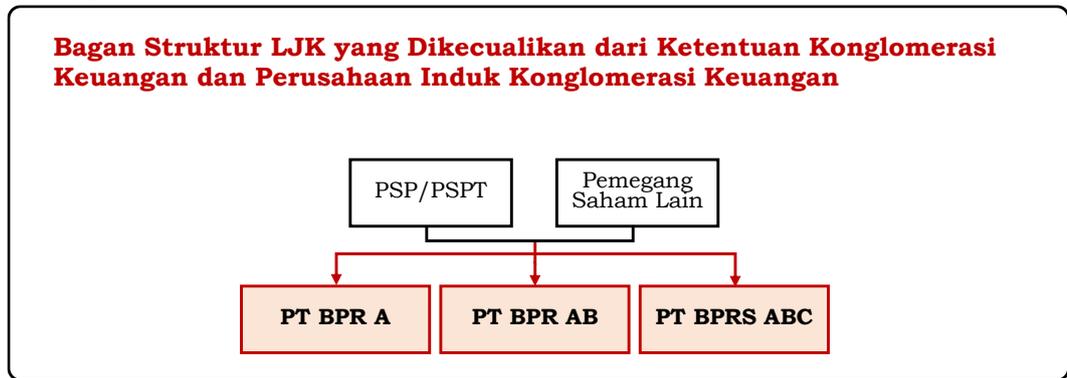
- a. Hubungan antar LJK yang dimiliki dan dikendalikan langsung oleh pemerintah pusat dikecualikan dari Konglomerasi Keuangan dan pembentukan PIKK.
- b. Konglomerasi Keuangan dan pembentukan PIKK dilakukan terhadap masing-masing grup LJK (grup Bank AB, grup Bank KL, grup Bank ST, dan grup Bank XY) dalam hal memenuhi kriteria.

Keterangan Contoh 2:

- a. Hubungan antar LJK yang dimiliki dan dikendalikan langsung oleh pemerintah daerah dikecualikan dari Konglomerasi Keuangan dan pembentukan PIKK.
- b. Konglomerasi Keuangan dan pembentukan PIKK dilakukan terhadap masing-masing grup LJK (grup Bank CD, dan grup Bank PQ) dalam hal memenuhi kriteria.

Pasal 13

Contoh:

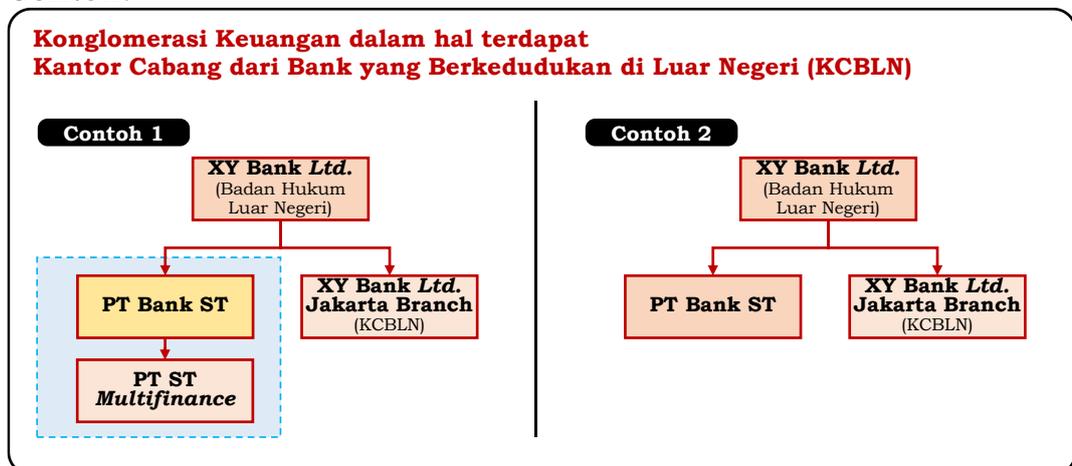


Keterangan:

- a. Berdasarkan contoh bagan di atas, struktur LJK ini seluruhnya terdiri dari bank perekonomian rakyat dan/atau bank perekonomian rakyat syariah yang berada dalam 1 (satu) grup atau kelompok.
- b. Dengan demikian, kondisi ini tidak memenuhi kriteria Konglomerasi Keuangan (dikecualikan dari ketentuan Konglomerasi Keuangan dan PIKK).

Pasal 14

Contoh:



Keterangan Contoh 1:

Berdasarkan contoh bagan di atas, Konglomerasi Keuangan ini terdiri dari:

- a. PT Bank ST sebagai PIKK (dhi. PIKK Operasional).
- b. PT ST *Multifinance* sebagai anggota Konglomerasi Keuangan.
- c. KCBLN XY Bank *Ltd.* dikecualikan sebagai anggota Konglomerasi Keuangan.

Keterangan Contoh 2:

Berdasarkan contoh bagan di atas, dimana selain KCBLN hanya terdapat 1 LJK yang berbadan hukum PT dan merupakan LJK *homogen* (Bank dengan Bank/KCBLN), maka kondisi ini tidak memenuhi kriteria Konglomerasi Keuangan (dikecualikan dari ketentuan Konglomerasi Keuangan dan PIKK).

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Angka 1

Cukup jelas

Angka 2

Anggota direksi termasuk yang setara, antara lain, pengurus pada dana pensiun.

Angka 3

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Yang dimaksud dengan “anggota direksi dan anggota dewan komisaris LJK yang bertindak sebagai PIKK Operasional” adalah anggota direksi dan anggota dewan komisaris yang saat ini menjabat pada LJK yang bertindak sebagai PIKK Operasional.

Anggota dewan komisaris termasuk yang setara, antara lain, dewan pengawas pada dana pensiun.

Huruf h

Yang dimaksud dengan “anggota direksi” adalah anggota direksi yang saat ini menjabat pada LJK yang bertindak sebagai PIKK Operasional yang akan mendapatkan penambahan pembidangan untuk membawahkan fungsi atau unit pengelolaan Konglomerasi Keuangan.

Yang dimaksud dengan “calon anggota direksi” adalah calon anggota direksi (*new entry*) yang akan membawahkan fungsi atau unit pengelolaan Konglomerasi Keuangan.

Huruf i

Bagi calon anggota direksi yang membawahkan fungsi atau unit pengelolaan Konglomerasi Keuangan yang berasal dari anggota direksi LJK, tidak dilakukan penilaian kemampuan dan kepatutan kembali.

Huruf j

Cukup jelas.

Huruf k

Cukup jelas.

Huruf l

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 17

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Persetujuan atau penolakan dari Otoritas Jasa Keuangan dilakukan terhadap pembentukan PIKK dan anggota Konglomerasi Keuangan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Salah satu hal yang harus dimuat dalam anggaran dasar menyangkut kepemilikan, antara lain, klausul bahwa PSP dan/atau PSPT yang memiliki PIKK harus memenuhi persyaratan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi pihak utama lembaga jasa keuangan dan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan lain yang terkait.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Kondisi tertentu, antara lain, adanya kondisi ancaman krisis maupun krisis sistem keuangan sebagaimana dimaksud dalam undang-undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan, kondisi ketersediaan atau pemenuhan peraturan perundang-undangan yang mendukung pembentukan PIKK.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 26

Cukup jelas.

Pasal 27

Cukup jelas.

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Cukup jelas.

Pasal 30

Contoh:

Dalam hal LJK yang bertindak sebagai PIKK Operasional merupakan bank umum, penyertaan modal dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai kegiatan penyertaan modal oleh bank umum dan ketentuan peraturan perundang-undangan lain bagi bank umum.

Pasal 31

Cukup jelas.

Pasal 32

Cukup jelas.

Pasal 33

Ayat (1)

PIKK Nonoperasional memiliki sumber pendapatan sendiri bertujuan, antara lain, agar PIKK Nonoperasional tidak terlalu bergantung pada besaran dividen dari anggota Konglomerasi Keuangan yang dapat menghambat pertumbuhan (ekspansi) usaha anggota Konglomerasi Keuangan.

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Surat berharga dengan kualitas tinggi, antara lain, surat berharga yang diterbitkan oleh pemerintah pusat dan Bank Indonesia dalam rupiah dan valas, surat berharga yang diterbitkan atau dijamin oleh pemerintah negara lain

dengan peringkat tinggi, bank sentral negara lain dengan peringkat tinggi, entitas sektor publik, bank pembangunan multilateral, dan/atau lembaga internasional.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “simpanan” adalah dana yang dipercayakan oleh nasabah kepada bank umum berdasarkan perjanjian penyimpanan dana dalam bentuk giro, deposito, sertifikat deposito, tabungan, dan/atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu.

Yang dimaksud dengan “investasi” adalah dana yang dipercayakan oleh nasabah kepada bank umum syariah dan/atau unit usaha syariah berdasarkan akad *mudharabah* atau akad lain yang tidak bertentangan dengan prinsip syariah yang risikonya ditanggung oleh nasabah investor.

Huruf d

Hubungan kerja sama secara wajar (*arm's length principle*) merupakan kondisi kerja sama atau dukungan antar pihak bersifat independen sebagaimana pihak yang tidak terkait, antara lain, memiliki kesetaraan dan didasarkan pada kerja sama atau dukungan yang wajar sehingga meminimalisasi terjadi benturan kepentingan.

Ayat (2)

Dalam kondisi tertentu, antara lain, dalam rangka perbaikan atau peningkatan kondisi keuangan anggota Konglomerasi Keuangan.

Pasal 34

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “modal sendiri bersih” adalah penjumlahan dari modal disetor, cadangan dan laba, dikurangi penyertaan dan kerugian.

Pasal 35

Cukup jelas.

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Huruf a

Bertanggung jawab terhadap penerapan prinsip kehati-hatian pada Konglomerasi Keuangan secara keseluruhan, antara lain, bertanggung jawab atas penerapan manajemen risiko, mekanisme pengendalian internal, audit internal dan fungsi kepatuhan.

Huruf b

Bertanggung jawab terhadap pengelolaan relasi Konglomerasi Keuangan, antara lain, manajemen permodalan dan likuiditas, penilaian dampak risiko material yang mungkin timbul dari keputusan yang dibuat pada grup yang lebih luas, pengelolaan *service level agreement*, serta jalur pelaporan dan konsultasi

rutin dengan perusahaan terkait dalam grup yang lebih luas dan perusahaan induk utama.

Huruf c

Bertanggung jawab terhadap penguatan, penanganan, dan/atau penyelesaian permasalahan keuangan, antara lain, penyediaan modal dan likuiditas untuk mendukung anggota Konglomerasi Keuangan dalam hal diperlukan, serta mendukung rencana aksi pemulihan dan rencana resolusi anggota Konglomerasi Keuangan.

Huruf d

Cukup jelas.

Pasal 38

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Target keuangan dan nonkeuangan ditetapkan secara tahunan.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

Cukup jelas.

Huruf j

Cukup jelas.

Huruf k

Cukup jelas.

Huruf l

Cukup jelas.

Pasal 39

Cukup jelas.

Pasal 40

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

PIKK melakukan koordinasi dengan anggota Konglomerasi Keuangan untuk mengomunikasikan arah kebijakan strategis sebelum menyampaikan arah rencana bisnis dan rencana korporasi.

Masing-masing anggota Konglomerasi Keuangan menyelaraskan penyusunan rencana bisnis dan rencana korporasinya dengan rencana korporasi Konglomerasi Keuangan sehingga terdapat keselarasan rencana strategis anggota Konglomerasi Keuangan dengan rencana strategis Konglomerasi Keuangannya.

Pasal 41

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Evaluasi kinerja Konglomerasi Keuangan periode sebelumnya mencakup aspek keuangan dan nonkeuangan.

Bagi Konglomerasi Keuangan yang pertama kali menyusun rencana korporasi atau menyampaikan rencana korporasi kepada Otoritas Jasa Keuangan, evaluasi kinerja periode sebelumnya tidak perlu dicantumkan.

Huruf c

Analisis lingkungan internal, antara lain, memuat lingkungan bisnis, organisasi, sumber daya manusia, dan teknologi, termasuk analisis kekuatan dan kelemahan Konglomerasi Keuangan.

Analisis lingkungan eksternal, antara lain, memuat analisis dari variabel ekonomi makro, antara lain, pertumbuhan ekonomi, nilai tukar, inflasi, suku bunga, kinerja keuangan, termasuk analisis peluang dan tantangan atau ancaman kepada Konglomerasi Keuangan.

Dalam penyusunan analisis lingkungan internal dan eksternal, didukung dengan asumsi yang digunakan.

Huruf d

Sasaran dan strategi Konglomerasi Keuangan selaras dengan visi dan misi Konglomerasi Keuangan.

Sasaran Konglomerasi Keuangan memuat sasaran keuangan dan dapat memuat sasaran nonkeuangan.

Sasaran keuangan paling sedikit memuat ringkasan pos-pos utama proyeksi keuangan yang terdiri dari ringkasan pos utama dari laporan posisi keuangan, ringkasan pos utama dari laporan laba rugi, dan rasio keuangan utama dari permodalan, likuiditas, dan rentabilitas.

Ringkasan pos utama dari laporan posisi keuangan dan ringkasan pos utama dari laporan laba rugi, juga memuat rencana pendanaan dan rencana penanaman dana serta sasaran pendapatan dan beban yang akan dibukukan.

Sasaran nonkeuangan, antara lain, terkait target kinerja layanan, keterikatan nasabah (*customer engagement*), dan sebagainya.

Ayat (3)

Contoh:

Rencana korporasi periode tahun 2025 sampai dengan tahun 2029 disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat akhir bulan November 2024.

Pasal 42

Ayat (1)

Kondisi eksternal, antara lain, terjadi perlambatan ekonomi, profil industri yang menjadi target terganggu sehingga memengaruhi sasaran, strategi atau kinerja Konglomerasi Keuangan secara signifikan.

Kondisi internal, antara lain, terjadi perubahan strategi atau transformasi bisnis Konglomerasi Keuangan, kinerja dari LJK anggota Konglomerasi Keuangan tidak tercapai sehingga memengaruhi sasaran, strategi atau kinerja Konglomerasi Keuangan secara signifikan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Contoh:

Rencana korporasi Konglomerasi Keuangan ABC disusun untuk periode tahun 2025 sampai dengan tahun 2029. Konglomerasi Keuangan ABC yang akan melakukan perubahan rencana korporasi untuk tahun 2027 sampai dengan tahun 2029 menyampaikan perubahan rencana korporasi Konglomerasi Keuangan ABC tahun 2025 sampai dengan tahun 2029 sewaktu-waktu sebelum atau bersamaan dengan batas waktu di akhir bulan November 2026.

Pasal 43

Cukup jelas.

Pasal 44

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “piagam korporasi” adalah komitmen tertulis antara PIKK dan anggota Konglomerasi Keuangan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Karakteristik usaha Konglomerasi Keuangan, antara lain, jumlah sektor kegiatan usaha anggota Konglomerasi Keuangan.

Kompleksitas usaha Konglomerasi Keuangan, antara lain, jenis produk dan aktivitas, jumlah jaringan kantor, dan lokasi jaringan kantor dari anggota Konglomerasi Keuangan.

Ayat (4)

Penandatanganan dilakukan oleh:

- a. direktur utama dan/atau direktur yang membawahkan fungsi atau unit pengelolaan Konglomerasi Keuangan PIKK; dan
- b. direktur utama anggota Konglomerasi Keuangan atau direksi lain yang mewakili.

Pasal 45

Cukup jelas.

Pasal 46

Cukup jelas.

Pasal 47

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Pengendalian terhadap anggota Konglomerasi Keuangan dapat dilakukan dengan cara, antara lain:

1. secara langsung menjalankan pengelolaan dan/atau memengaruhi kebijakan anggota Konglomerasi Keuangan;
2. melakukan kerja sama atau tindakan yang sejalan untuk mencapai tujuan bersama dalam mengendalikan anggota Konglomerasi Keuangan (*acting in concert*);
3. mempunyai kewenangan menentukan dan/atau memberhentikan anggota direksi, anggota dewan komisaris, dan/atau pihak utama anggota Konglomerasi Keuangan; dan/atau
4. secara tidak langsung memengaruhi atau menjalankan pengelolaan dan/atau kebijakan anggota Konglomerasi Keuangan.

Pengendalian dibuktikan, antara lain, dengan adanya perjanjian antara pemegang saham, hasil pemeriksaan yang dilakukan Otoritas Jasa Keuangan, dan risalah rapat.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “mitra pendiri” adalah pemberi kerja yang menyertakan sebagian atau seluruh karyawannya ke dalam program pensiun yang diselenggarakan oleh dana pensiun pemberi kerja.

Huruf a

Contoh:

Konglomerasi Keuangan X memiliki PIKK berupa PT X. PT X merupakan pendiri dari dana pensiun Karyawan PT X. Sehingga dana pensiun Karyawan PT X menjadi anggota Konglomerasi Keuangan X.

Huruf b

Contoh:

Konglomerasi Keuangan Y terdiri dari PT Y selaku PIKK, dan 2 (dua) anggota Konglomerasi Keuangan, yaitu PT A dan PT B. PT B merupakan pendiri dari dana pensiun karyawan PT B. Sehingga dana pensiun karyawan PT B menjadi anggota Konglomerasi Keuangan Y.

Pasal 48

Cukup jelas.

Pasal 49

Ayat (1)

Perubahan kepemilikan atau Pengendalian, antara lain, terkait penggabungan, peleburan, pengambilalihan, dan pembelian saham PIKK oleh PSP dan/atau PSPT baru.

Ayat (2)

Persetujuan Otoritas Jasa Keuangan dilakukan melalui proses penilaian kemampuan dan kepatutan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.

Pasal 50

Ayat (1)

Aksi korporasi, antara lain, pengalihan saham PIKK kepada pengendali baru sehingga tidak lagi memenuhi kriteria sebagai PIKK, atau PIKK melakukan penggabungan atau peleburan dengan perusahaan (entitas) lain sehingga badan hukum PIKK berakhir karena hukum.

Contoh:

Rencana aksi korporasi akan dilakukan pada tanggal 31 Oktober 2024 maka dokumen harus sudah diterima oleh Otoritas Jasa Keuangan pada tanggal 26 September 2024.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 51

Ayat (1)

Perubahan kepemilikan atau pengendalian, antara lain, terkait penggabungan, peleburan, pengambilalihan dan pembelian saham anggota Konglomerasi Keuangan oleh pihak (PSP dan/atau PSPT) lain, sehingga kepemilikan dari PIKK beralih kepada pihak tersebut.

Ketentuan peraturan perundangan-undangan, antara lain, Undang-Undang mengenai perseroan terbatas dan peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penggabungan, peleburan, pengambilalihan, integrasi, dan konversi bank umum.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 52

Cukup jelas.

Pasal 53

Cukup jelas.

Pasal 54

Cukup jelas.

Pasal 55

Ketentuan peraturan perundang-undangan lain yang berlaku bagi LJK, antara lain, peraturan pemerintah mengenai penggabungan, peleburan, dan pengambilalihan bank dan peraturan pemerintah mengenai kepemilikan asing pada perusahaan perasuransian.

Pasal 56

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Akta perubahan anggaran dasar memuat daftar pemegang saham yang dicatat dalam anggaran dasar PIKK Nonoperasional berikut rincian jumlah kepemilikan saham setelah pembagian dividen saham.

Pasal 57

Ayat (1)

Tidak mengakibatkan perubahan Pengendalian baik berupa penggantian, pengurangan, dan/atau penambahan Pengendalian.

Ayat (2)

Perubahan komposisi kepemilikan yaitu perubahan terkait nominal dan/atau persentase kepemilikan.

Ayat (3)

Perubahan komposisi kepemilikan yang tidak mengubah modal disetor, antara lain, disebabkan karena jual beli saham di antara pemilik lama, dan pembelian langsung saham PIKK Nonoperasional yang bukan perusahaan publik (bukan Tbk).

Ayat (4)

Laporan komposisi atau daftar kepemilikan saham dimaksudkan untuk melihat adanya perubahan komposisi atau daftar kepemilikan yang diakibatkan penggantian dan/atau penambahan pemilik karena pembelian saham melalui bursa efek.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 58

Cukup jelas.

Pasal 59

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “instansi yang berwenang” adalah kementerian yang membidangi hukum.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 60

Cukup jelas.

Pasal 61

Cukup jelas.

Pasal 62

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Ketentuan peraturan perundang-undangan, antara lain, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penawaran umum efek bersifat ekuitas dan Peraturan Bursa Efek Indonesia mengenai pencatatan saham dan efek bersifat ekuitas.

Pasal 63

Cukup jelas.

Pasal 64

Cukup jelas.

Pasal 65

Cukup jelas.

Pasal 66

Cukup jelas.

Pasal 67

Cukup jelas.

Pasal 68

Ketentuan terkait kepengurusan LJK yang bertindak sebagai PIKK Operasional, antara lain, mengenai jumlah pengurus bagi PIKK dan kewajiban memiliki direksi yang membawahkan fungsi atau unit pengelolaan Konglomerasi Keuangan.

Pasal 69

Ayat (1)

Fungsi atau unit pengelolaan Konglomerasi Keuangan melakukan, antara lain, kegiatan usaha PIKK Operasional.

Ayat (2)

Rangkap jabatan direktur tetap memperhatikan batasan dan larangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Yang dimaksud dengan “ketentuan peraturan perundang-undangan”, antara lain, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan tata kelola bagi bank umum, penerapan tata kelola bagi perusahaan asuransi, dan penerapan tata kelola bagi perusahaan pembiayaan.

Pasal 70

Ayat (1)

Pemenuhan anggota direksi lebih dari 3 (tiga) orang mempertimbangkan kompleksitas dan/atau jumlah anggota Konglomerasi Keuangan.

Ayat (2)

Pemenuhan anggota dewan komisaris lebih dari 3 (tiga) orang mempertimbangkan kompleksitas dan/atau jumlah anggota Konglomerasi Keuangan.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “komisaris independen” adalah anggota dewan komisaris yang tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham, dan/atau hubungan keluarga dengan anggota direksi, anggota dewan komisaris lain, dan/atau PSP termasuk PSPT dalam Konglomerasi Keuangan, atau hubungan dengan PIKK Nonoperasional, anggota Konglomerasi Keuangan, dan/atau pihak dan kepentingan di luar Konglomerasi Keuangan secara lebih luas yang dapat memengaruhi kemampuan yang bersangkutan untuk bertindak independen.

Yang dimaksud dengan “komisaris non independen” adalah anggota dewan komisaris yang bukan merupakan komisaris independen.

Ayat (4)

Contoh:

Jika jumlah anggota dewan komisaris 3 (tiga) orang, jumlah komisaris independen paling sedikit 2 (dua) orang.

Pasal 71

Cukup jelas.

Pasal 72

Cukup jelas.

Pasal 73

Cukup jelas.

Pasal 74

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “pejabat pada PIKK Nonoperasional” adalah yang bertanggung jawab langsung kepada anggota direksi atau mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kebijakan dan/atau operasional PIKK Nonoperasional, termasuk pejabat eksekutif.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 75

Cukup jelas.

Pasal 76

Cukup jelas.

Pasal 77

Cukup jelas.

Pasal 78

Cukup jelas.

Pasal 79

Cukup jelas.

Pasal 80

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Persyaratan kompetensi termasuk pemahaman mengenai tujuan, struktur, strategi, kegiatan material, dan risiko material dalam Konglomerasi Keuangan.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 81

Ayat (1)

Lihat penjelasan Pasal 74 ayat (1).

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 82

Cukup jelas.

Pasal 83

Ayat (1)

Ketentuan ini menegaskan larangan kepemilikan silang baik secara langsung maupun tidak langsung pada Konglomerasi Keuangan, yakni terhadap PIKK dan anggota Konglomerasi Keuangan.

Ayat (2)

Peraturan perundang-undangan yaitu Undang-Undang mengenai perseroan terbatas.

Huruf a

Contoh:

PIKK X memiliki 2 (dua) anak perusahaan, yaitu Bank ABC dan Asuransi CDE. Bank ABC dapat memiliki saham minoritas terhadap Asuransi CDE atau sebaliknya Asuransi CDE dapat memiliki saham minoritas Bank ABC. Namun, Bank ABC dan Asuransi CDE tidak diperkenankan untuk saling memiliki saham walaupun jumlahnya minoritas.

Huruf b

Contoh:

Bank ABC yang merupakan anak perusahaan dari PIKK X memiliki anak perusahaan yaitu BPR FGH. PIKK X dapat

memiliki saham dari BPR FGH. Namun, BPR FGH tidak diperkenankan menjadi pemegang saham Bank ABC dan/atau PIKK X walaupun jumlahnya minoritas.

Pasal 84

Cukup jelas.

Pasal 85

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “kelompok usaha bank” adalah kelompok usaha bank sebagaimana Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai konsolidasi bank umum.

Yang dimaksud dengan “pelaksana perusahaan induk” adalah pelaksana perusahaan induk sebagaimana Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai konsolidasi bank umum.

Ayat (2)

Pemenuhan ketentuan modal inti minimum dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai konsolidasi bank umum.

Yang dimaksud dengan “sinergi perbankan” adalah sinergi perbankan sebagaimana Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai bank umum dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai bank umum syariah.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 86

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Pihak terelasi di antaranya mencakup perusahaan nonkeuangan yang dimiliki dan/atau dikendalikan oleh PSP atau PSPT.

Pihak lain yang terkait di antaranya mencakup PSP, PSPT, atau pihak yang memiliki hubungan transaksi keuangan dengan Konglomerasi Keuangan.

Pasal 87

Cukup jelas.

Pasal 88

Cukup jelas.

Pasal 89

Pengecualian, antara lain, terkait penawaran tender wajib bagi perusahaan Tbk.

Pasal 90

Cukup jelas.

Pasal 91

Cukup jelas.

Pasal 92

Ayat (1)

Huruf a

Pengakhiran status sebagai PIKK, antara lain, keputusan bisnis dari PSP dan/atau PSPT terhadap PIKK dan/atau Konglomerasi Keuangan yang berdampak pada PIKK.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 93

Cukup jelas.

Pasal 94

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Keadaan kahar, antara lain, kegagalan sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan.

Sistem persuratan Otoritas Jasa Keuangan dengan alamat <https://sipenaojk.ojk.go.id> atau alamat lain yang ditetapkan Otoritas Jasa Keuangan.

Ayat (3)

Keadaan kahar, antara lain, kegagalan sistem persuratan Otoritas Jasa Keuangan.

Penyampaian ditujukan kepada satuan kerja di Otoritas Jasa Keuangan yang membawahkan fungsi pengawasan terhadap Konglomerasi Keuangan.

Pasal 95

Cukup jelas.

Pasal 96

Cukup jelas.

Pasal 97

Cukup jelas.

Pasal 98

Cukup jelas.

Pasal 99

Cukup jelas.

Pasal 100

Cukup jelas.

13. Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan





OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 18 /POJK.03/2017
TENTANG
PELAPORAN DAN PERMINTAAN INFORMASI DEBITUR MELALUI
SISTEM LAYANAN INFORMASI KEUANGAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa Otoritas Jasa Keuangan berwenang untuk mengatur dan mengembangkan penyelenggaraan sistem informasi antar bank maupun lembaga lain di bidang keuangan, khususnya dalam rangka memperoleh dan menyediakan informasi debitur;
- b. bahwa dalam rangka memperlancar proses penyediaan dana untuk mendorong pembangunan ekonomi, penerapan manajemen risiko oleh lembaga jasa keuangan serta mendukung pengawasan yang efektif di sektor jasa keuangan, diperlukan adanya sistem layanan informasi keuangan yang andal, komprehensif, dan terintegrasi di sektor jasa keuangan;

- c. bahwa dalam rangka pengembangan sistem layanan informasi keuangan yang andal, komprehensif, dan terintegrasi di sektor jasa keuangan, dilakukan implementasi secara bertahap dimulai dengan layanan informasi tentang debitur;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur Melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3472) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3790);
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2008 tentang Perbankan Syariah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4867);
3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5253);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN TENTANG PELAPORAN DAN PERMINTAAN INFORMASI DEBITUR MELALUI SISTEM LAYANAN INFORMASI KEUANGAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Otoritas Jasa Keuangan yang selanjutnya disingkat OJK adalah lembaga yang independen, yang mempunyai fungsi, tugas dan wewenang pengaturan, pengawasan, pemeriksaan, dan penyidikan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan.
2. Lembaga Jasa Keuangan yang selanjutnya disingkat LJK adalah lembaga yang melaksanakan kegiatan di sektor perbankan, pasar modal, perasuransian, dana pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya.
3. Bank Umum adalah:
 - a. Bank Umum sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan, termasuk kantor cabang dari bank yang berkedudukan di luar negeri;
 - b. Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2008 tentang Perbankan Syariah.
4. Bank Perkreditan Rakyat yang selanjutnya disingkat BPR adalah Bank Perkreditan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998

tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan.

5. Bank Pembiayaan Rakyat Syariah yang selanjutnya disingkat BPRS adalah Bank Pembiayaan Rakyat Syariah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2008 tentang Perbankan Syariah.
6. Lembaga Pembiayaan adalah lembaga pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan.
7. Lembaga Jasa Keuangan Lainnya adalah lembaga jasa keuangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan.
8. Pelapor adalah pihak yang melakukan pelaporan dan permintaan informasi debitur melalui sistem layanan informasi keuangan kepada OJK.
9. Debitur adalah orang perseorangan, perusahaan, atau pihak yang memperoleh fasilitas penyediaan dana dari Pelapor.
10. Laporan Debitur adalah informasi yang disajikan dan dilaporkan oleh Pelapor kepada OJK menurut tata cara dan bentuk laporan serta media laporan yang ditetapkan oleh OJK.
11. Fasilitas Penyediaan Dana adalah penyediaan dana oleh Pelapor kepada Debitur, baik dalam rupiah maupun valuta asing dalam bentuk kredit atau pembiayaan, surat berharga, dan transaksi rekening administratif serta bentuk fasilitas lain yang dapat dipersamakan dengan itu termasuk yang berdasarkan prinsip syariah sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Informasi Debitur adalah informasi mengenai Debitur, Fasilitas Penyediaan Dana yang diterima Debitur, dan informasi terkait lain yang disajikan berdasarkan Laporan Debitur yang diterima oleh OJK dari Pelapor.

13. Sistem Layanan Informasi Keuangan yang selanjutnya disingkat SLIK adalah sistem informasi yang dikelola oleh OJK untuk mendukung pelaksanaan tugas pengawasan dan layanan informasi di bidang keuangan.
14. Lembaga Pengelola Informasi Perkreditan yang selanjutnya disingkat LPIP adalah lembaga atau badan yang menghimpun dan mengolah data kredit dan data lain untuk menghasilkan informasi perkreditan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang LPIP.

BAB II PELAPOR

Pasal 2

- (1) Pihak yang wajib menjadi Pelapor adalah:
 - a. Bank Umum;
 - b. BPR;
 - c. BPRS;
 - d. Lembaga Pembiayaan yang memberikan Fasilitas Penyediaan Dana; dan
 - e. Lembaga Jasa Keuangan Lainnya yang memberikan Fasilitas Penyediaan Dana, kecuali lembaga keuangan mikro.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara untuk menjadi Pelapor bagi pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Surat Edaran OJK.

Pasal 3

- (1) Lembaga Jasa Keuangan Lainnya yang menyediakan layanan pinjam-meminjam uang berbasis teknologi informasi dan lembaga keuangan mikro dapat menjadi Pelapor dengan mengajukan permohonan dan mendapat persetujuan OJK dengan memenuhi persyaratan:
 - a. memiliki infrastruktur yang memadai;

- b. memiliki data yang diperlukan dalam SLIK; dan
 - c. menandatangani perjanjian keikutsertaan dalam pelaporan dan permintaan Informasi Debitur melalui SLIK.
- (2) Lembaga lain bukan LJK dapat menjadi Pelapor setelah mendapat persetujuan OJK dengan memenuhi persyaratan:
- a. melakukan kegiatan penyediaan dana;
 - b. memiliki infrastruktur yang memadai;
 - c. memiliki data yang diperlukan dalam SLIK; dan
 - d. menandatangani perjanjian keikutsertaan dalam pelaporan dan permintaan Informasi Debitur melalui SLIK.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara untuk menjadi Pelapor bagi Lembaga Jasa Keuangan Lainnya yang menyediakan layanan pinjam-meminjam uang berbasis teknologi informasi, lembaga keuangan mikro, dan lembaga lain bukan LJK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Surat Edaran OJK.

BAB III

LAPORAN DEBITUR DAN KOREKSI LAPORAN DEBITUR

Pasal 4

- (1) Pelapor wajib menyampaikan Laporan Debitur kepada OJK secara lengkap, akurat, terkini, utuh, dan tepat waktu setiap bulan untuk posisi akhir bulan.
- (2) Laporan Debitur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mencakup informasi mengenai:
- a. Debitur;
 - b. Fasilitas Penyediaan Dana;
 - c. agunan;
 - d. penjamin;
 - e. pengurus dan pemilik; dan
 - f. keuangan Debitur.

- (3) Laporan Debitur dilaporkan oleh kantor pusat Pelapor kepada OJK.
- (4) Laporan Debitur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib mencakup informasi dari kantor pusat Pelapor dan seluruh kantor cabang.
- (5) Laporan Debitur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib disusun sesuai dengan pedoman penyusunan Laporan Debitur yang ditetapkan oleh OJK.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai cakupan Laporan Debitur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Surat Edaran OJK.

Pasal 5

- (1) Informasi mengenai keuangan Debitur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf f dilaporkan dalam hal Debitur merupakan perusahaan atau pihak yang menerima Fasilitas Penyediaan Dana dari 1 (satu) Pelapor dan/atau pembiayaan bersama lebih dari 1 (satu) Pelapor, dengan jumlah seluruh Fasilitas Penyediaan Dana paling sedikit sebesar Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- (2) Pelapor melaporkan informasi mengenai keuangan Debitur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf f yang bersumber dari laporan keuangan tahunan Debitur terkini.
- (3) Pelapor melaporkan informasi mengenai keuangan Debitur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lambat pada Laporan Debitur bulan Juni tahun berikutnya.

Pasal 6

Pelapor baru wajib menyampaikan Laporan Debitur untuk pertama kali kepada OJK paling lambat tanggal 12 pada bulan keempat terhitung sejak ditetapkan sebagai pelapor oleh OJK.

Pasal 7

Pelapor wajib melakukan koreksi Laporan Debitur yang telah disampaikan kepada OJK dalam hal Laporan Debitur tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 atas dasar:

- a. temuan Pelapor; atau
- b. temuan OJK.

BAB IV

PERIODE PENYAMPAIAN LAPORAN DEBITUR DAN KOREKSI LAPORAN DEBITUR

Pasal 8

- (1) Pelapor wajib menyampaikan Laporan Debitur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) secara bulanan paling lambat tanggal 12 bulan berikutnya setelah bulan Laporan Debitur.
- (2) Pelapor wajib menyampaikan koreksi Laporan Debitur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 atas dasar:
 - a. temuan Pelapor, paling lambat tanggal 12 bulan berikutnya setelah bulan Laporan Debitur; atau
 - b. temuan OJK, paling lambat tanggal 12 pada bulan berikutnya setelah temuan OJK disampaikan kepada Pelapor.
- (3) Dalam hal tanggal berakhirnya penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) jatuh pada hari Sabtu, hari Minggu, atau hari libur, Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur disampaikan pada hari kerja berikutnya.
- (4) OJK dapat menetapkan tanggal berakhirnya penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dalam hal terjadi:
 - a. kerusakan dan/atau gangguan pada pangkalan data (*database*) atau jaringan komunikasi di OJK; dan/atau

- b. kondisi tertentu yang berdampak signifikan pada periode penyampaian Laporan Debitur.
- (5) Pelapor dinyatakan telah menyampaikan Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur pada tanggal Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur diterima oleh OJK.

Pasal 9

- (1) Pelapor dinyatakan terlambat menyampaikan Laporan Debitur apabila melampaui batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), ayat (3), dan ayat (4) sampai dengan akhir bulan setelah bulan Laporan Debitur.
- (2) Pelapor dinyatakan tidak menyampaikan Laporan Debitur apabila sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum menyampaikan Laporan Debitur.
- (3) Pelapor yang dinyatakan tidak menyampaikan Laporan Debitur sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tetap harus menyampaikan Laporan Debitur.
- (4) Pelapor dinyatakan terlambat menyampaikan koreksi Laporan Debitur apabila penyampaian koreksi Laporan Debitur melampaui batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), ayat (3), dan ayat (4).
- (5) Keterlambatan koreksi Laporan Debitur yang disebabkan karena program peningkatan kualitas data yang dilaksanakan oleh OJK dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

BAB V

PENYAMPAIAN LAPORAN DEBITUR DAN KOREKSI LAPORAN DEBITUR

Pasal 10

- (1) Pelapor hanya dapat menyampaikan Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur secara daring (*online*) melalui SLIK.

- (2) Pelapor yang mengalami gangguan teknis dalam menyampaikan Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur dapat menyampaikan secara luring (*offline*) paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah batas akhir periode penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur dengan surat pemberitahuan tertulis kepada OJK disertai dokumen pendukung.
- (3) Pelapor dinyatakan terlambat menyampaikan Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur secara luring (*offline*) apabila penyampaian laporan melampaui batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Pelapor yang mengalami keadaan kahar (*force majeure*) sehingga tidak memungkinkan untuk menyampaikan Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur secara daring (*online*) dan secara luring (*offline*) sampai dengan batas akhir periode penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur, memberitahukan secara tertulis kepada OJK untuk memperoleh penundaan batas waktu penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur.
- (5) Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur secara luring (*offline*) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4), disampaikan kepada:
 - a. Departemen Perizinan dan Informasi Perbankan, bagi Pelapor yang berkantor pusat di wilayah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta atau Provinsi Banten; atau
 - b. Kantor Regional OJK atau Kantor OJK setempat, bagi Pelapor yang berkantor pusat di luar wilayah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta atau Provinsi Banten.

Pasal 11

- (1) Dalam hal terjadi kerusakan pada Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur karena gangguan teknis atau gangguan lain pada sistem dan/atau jaringan komunikasi data, OJK dapat meminta Pelapor untuk menyampaikan kembali Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur.
- (2) Pelapor wajib menyampaikan kembali Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur atas permintaan OJK sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB VI

PENINGKINAN DATA LAPORAN DEBITUR

Pasal 12

- (1) OJK dapat melakukan peningkatan data Laporan Debitur pada SLIK dalam hal Pelapor:
 - a. dicabut izin usaha atau dilikuidasi; atau
 - b. tidak mampu melakukan peningkatan Laporan Debitur karena sebab lain.
- (2) Peningkatan data Laporan Debitur pada SLIK dalam hal Pelapor dicabut izin usaha atau dilikuidasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan berdasarkan permohonan tertulis dari:
 - a. pihak yang ditunjuk melakukan penyelesaian kewajiban Pelapor; atau
 - b. Debitur yang disertai dengan dokumen pendukung.
- (3) Peningkatan data Laporan Debitur pada SLIK dalam hal Pelapor tidak mampu melakukan peningkatan Laporan Debitur pada SLIK karena sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan berdasarkan permohonan tertulis dari Pelapor.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara peningkatan data Laporan Debitur pada SLIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Surat Edaran OJK.

BAB VII
KETERBUKAAN KEPADA DEBITUR
DAN INFORMASI DEBITUR

Pasal 13

Pelapor wajib memberitahukan kepada Debitur mengenai penyampaian Laporan Debitur yang bersangkutan ke dalam SLIK.

Pasal 14

- (1) Pihak yang dapat meminta Informasi Debitur adalah:
 - a. Pelapor;
 - b. Debitur;
 - c. LPIP; dan
 - d. pihak lain.
- (2) Cakupan Informasi Debitur yang dapat diminta oleh pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. identitas Debitur;
 - b. pemilik dan pengurus bagi Debitur badan usaha;
 - c. Fasilitas Penyediaan Dana yang diterima Debitur;
 - d. agunan;
 - e. penjamin;
 - f. kualitas Fasilitas Penyediaan Dana; dan
 - g. informasi lain.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai cakupan Informasi Debitur untuk masing-masing pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Surat Edaran OJK.

Pasal 15

- (1) Pelapor yang telah memenuhi kewajiban pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dapat meminta Informasi Debitur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) kepada OJK secara daring (*online*) melalui SLIK.
- (2) Permintaan Informasi Debitur secara daring (*online*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan

melalui kantor pusat Pelapor dan/atau kantor cabang Pelapor.

- (3) Pelapor wajib menatausahakan semua permintaan Informasi Debitur melalui SLIK yang dilakukan oleh Pelapor, yang paling sedikit mengenai:
 - a. tanggal permintaan;
 - b. nomor identitas Debitur;
 - c. nama Debitur;
 - d. peruntukan Informasi Debitur; dan
 - e. pegawai yang mengajukan permintaan dan menerima Informasi Debitur.
- (4) Pelapor dilarang menggunakan Informasi Debitur yang diperoleh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk keperluan Pelapor selain dalam rangka:
 - a. mendukung kelancaran proses pemberian Fasilitas Penyediaan Dana;
 - b. menerapkan manajemen risiko; dan/atau
 - c. mengidentifikasi kualitas Debitur dalam rangka pemenuhan ketentuan OJK atau pihak lain yang berwenang.

Pasal 16

- (1) Pelapor wajib memberikan Informasi Debitur atas permintaan Debitur kepada Pelapor.
- (2) Informasi Debitur yang diberikan oleh Pelapor atas permintaan Debitur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya dapat diberikan kepada Debitur dari Pelapor yang bersangkutan.

Pasal 17

- (1) Dalam hal Pelapor menolak memberikan Fasilitas Penyediaan Dana kepada Debitur atau calon Debitur atas dasar Informasi Debitur, Pelapor wajib memberikan penjelasan secara tertulis kepada Debitur atau calon Debitur.

- (2) Penjelasan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam hal terdapat permintaan secara tertulis dari Debitur atau calon Debitur.

Pasal 18

- (1) Debitur dapat meminta Informasi Debitur atas nama Debitur yang bersangkutan kepada OJK atau kepada Pelapor dari Debitur yang bersangkutan.
- (2) Permintaan Informasi Debitur oleh Debitur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan dengan permohonan secara tertulis yang disampaikan langsung oleh Debitur yang bersangkutan atau pihak yang diberi kuasa.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara permintaan Informasi Debitur oleh Debitur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Surat Edaran OJK.

Pasal 19

LPIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf c dapat memperoleh Informasi Debitur dalam rangka pelaksanaan kegiatan usaha sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai LPIP.

Pasal 20

- (1) Pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf d dapat meminta Informasi Debitur kepada OJK dalam rangka pelaksanaan peraturan perundang-undangan dan/atau berdasarkan nota kesepahaman dengan OJK.
- (2) Permintaan Informasi Debitur oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara:
 - a. rutin; dan/atau
 - b. insidental.
- (3) Permintaan Informasi Debitur oleh pihak lain secara rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a

dapat dilakukan dengan perjanjian dan/atau nota kesepahaman antara OJK dan pihak lain.

- (4) Permintaan Informasi Debitur oleh pihak lain secara insidental sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dengan memenuhi persyaratan:
 - a. permohonan Informasi Debitur disampaikan secara tertulis kepada OJK oleh pihak yang memiliki kewenangan, dengan menyampaikan peruntukan penggunaan Informasi Debitur; dan
 - b. pemohon menyatakan bertanggung jawab terhadap segala akibat yang timbul berkaitan dengan penggunaan Informasi Debitur.

Pasal 21

Pihak yang dapat meminta Informasi Debitur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) bertanggung jawab terhadap segala akibat hukum yang timbul sehubungan dengan penggunaan Informasi Debitur untuk keperluan yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan Peraturan OJK ini.

BAB VIII

PENANGANAN DAN PENYELESAIAN PENGADUAN

Pasal 22

Debitur dapat mengajukan pengaduan mengenai ketidakakuratan Informasi Debitur secara langsung kepada Pelapor yang bersangkutan.

Pasal 23

- (1) Pelapor wajib menindaklanjuti pengaduan mengenai ketidakakuratan Informasi Debitur yang diajukan oleh Debitur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22.
- (2) Dalam menindaklanjuti pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pelapor wajib melakukan penelitian atas permasalahan yang diadukan

berdasarkan dokumen dan/atau data yang dimiliki oleh Pelapor dan/atau Debitur.

Pasal 24

- (1) Pelapor wajib menyelesaikan pengaduan mengenai ketidakakuratan Informasi Debitur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 paling lama 20 (dua puluh) hari kerja setelah tanggal pengaduan diterima oleh Pelapor.
- (2) Dalam hal permasalahan yang diajukan oleh Debitur memerlukan penelitian khusus terhadap dokumen Pelapor dan/atau Debitur, Pelapor dapat memperpanjang jangka waktu penyelesaian pengaduan sampai dengan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja.
- (3) Pelapor wajib menginformasikan batas waktu penyelesaian pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Debitur yang mengajukan pengaduan.
- (4) Dalam hal Pelapor telah menyelesaikan pengaduan mengenai ketidakakuratan Informasi Debitur, Pelapor wajib menyampaikan hasil penyelesaian pengaduan kepada Debitur secara tertulis.

Pasal 25

Dalam hal Pelapor tidak dapat menyelesaikan pengaduan mengenai ketidakakuratan Informasi Debitur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) dan ayat (2), Debitur dapat melakukan upaya penyelesaian pengaduan melalui OJK atau Lembaga Alternatif Penyelesaian Sengketa (LAPS).

Pasal 26

- (1) Dalam hal berdasarkan hasil penelitian atas permasalahan yang diajukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) merupakan pengaduan yang

disebabkan oleh kesalahan Pelapor, Pelapor menyampaikan koreksi Laporan Debitur kepada OJK.

- (2) Koreksi Laporan Debitur kepada OJK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperlakukan sebagai koreksi atas dasar temuan Pelapor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a dan Pasal 8 ayat (2) huruf a.

BAB IX

KEBIJAKAN DAN PROSEDUR PELAPORAN, PERMINTAAN INFORMASI DEBITUR, DAN PENYELESAIAN PENGADUAN INFORMASI DEBITUR

Pasal 27

Pelapor wajib memiliki kebijakan dan prosedur tertulis mengenai penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur yang paling sedikit mencakup:

- a. wewenang dan tanggung jawab pegawai yang melakukan verifikasi dan menyampaikan Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur kepada OJK;
- b. langkah yang dilakukan dalam rangka pemeliharaan dan pengamanan sistem dan data;
- c. langkah yang dilakukan dalam rangka memastikan kelengkapan, keakuratan, kekinian, keutuhan, dan ketepatan waktu Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur;
- d. langkah yang dilakukan dalam hal terjadi gangguan atau keadaan kahar (*force majeure*) untuk memastikan kesinambungan penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur kepada OJK serta wewenang dan tanggung jawab pegawai yang ditunjuk.

Pasal 28

Pelapor wajib memiliki kebijakan dan prosedur tertulis mengenai permintaan dan penggunaan Informasi Debitur yang paling sedikit mencakup:

- a. wewenang dan tanggung jawab pegawai yang diberi akses untuk mengajukan permintaan dan menerima Informasi Debitur;
- b. langkah yang dilakukan dalam permintaan Informasi Debitur, termasuk memastikan penggunaan Informasi Debitur sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4);
- c. langkah yang dilakukan dalam penyediaan Informasi Debitur atas permintaan Debitur kepada Pelapor;
- d. penatausahaan Informasi Debitur; dan
- e. pengamanan Informasi Debitur.

Pasal 29

Dalam rangka menyelesaikan pengaduan mengenai ketidakakuratan Informasi Debitur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Pelapor wajib memiliki kebijakan dan prosedur tertulis yang paling sedikit mencakup:

- a. wewenang dan tanggung jawab pegawai yang menangani pengaduan;
- b. tata cara penerimaan pengaduan;
- c. langkah dalam penanganan dan penyelesaian pengaduan;
- d. pemantauan penanganan dan penyelesaian pengaduan; dan
- e. penatausahaan penanganan dan penyelesaian pengaduan.

BAB X

PEGAWAI PELAKSANA

Pasal 30

- (1) Pelapor wajib menunjuk pegawai pelaksana dan/atau pejabat yang mencakup fungsi untuk:
 - a. menyampaikan Laporan Debitur;
 - b. melakukan verifikasi Laporan Debitur;
 - c. mengajukan permintaan dan menerima Informasi Debitur;

- d. melakukan administrasi dan pengelolaan hak akses pengguna SLIK di internal Pelapor;
 - e. menangani pengaduan Debitur; dan
 - f. melakukan pengamanan data Informasi Debitur.
- (2) Penunjukan pegawai pelaksana dan/atau pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mempertimbangkan prinsip pemisahan tugas (*segregation of duties*) serta disesuaikan dengan kompleksitas kegiatan usaha Pelapor.
- (3) Pelapor wajib menyampaikan pegawai pelaksana dan/atau pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada OJK dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak ditetapkan sebagai Pelapor oleh OJK.
- (4) Dalam hal terjadi perubahan pegawai pelaksana dan/atau pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pelapor wajib:
- a. menyampaikan perubahan pegawai pelaksana dan/atau pejabat yang ditunjuk kepada OJK; dan
 - b. melakukan penyesuaian hak akses pengguna SLIK di internal Pelapor,
- paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah terjadi perubahan.

BAB XI PENGAWASAN

Pasal 31

- (1) OJK melakukan pengawasan secara langsung dan/atau pengawasan secara tidak langsung terkait pelaksanaan SLIK terhadap Pelapor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.
- (2) OJK berwenang melakukan pengawasan secara langsung dan/atau pengawasan secara tidak langsung terkait pelaksanaan SLIK terhadap Pelapor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

- (3) Pelapor wajib memberikan informasi kepada OJK dalam rangka pelaksanaan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).

BAB XII

SANKSI

Pasal 32

Pelapor yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), Pasal 4 ayat (1), Pasal 4 ayat (2), Pasal 4 ayat (4), Pasal 4 ayat (5), Pasal 6, Pasal 11 ayat (2), Pasal 13, Pasal 15 ayat (3), Pasal 15 ayat (4), Pasal 16 ayat (1), Pasal 17 ayat (1), Pasal 23 ayat (1), Pasal 23 ayat (2), Pasal 24 ayat (1), Pasal 24 ayat (3), Pasal 24 ayat (4), Pasal 27, Pasal 28, Pasal 29, Pasal 30 ayat (1), Pasal 30 ayat (3), Pasal 30 ayat (4), dan/atau Pasal 31 ayat (3) dikenakan sanksi administratif berupa teguran tertulis atau peringatan tertulis.

Pasal 33

- (1) Pelapor yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dan dinyatakan terlambat menyampaikan Laporan Debitur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) atau Pasal 10 ayat (3) dikenakan sanksi administratif berupa:
- a. denda
 1. bagi Pelapor dengan aset paling sedikit Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah), sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per hari kerja keterlambatan; atau
 2. bagi Pelapor dengan aset kurang dari Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah), sebesar Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) per hari kerja keterlambatan, dan
 - b. penundaan pemberian Informasi Debitur sampai dengan Laporan Debitur diterima oleh OJK.

- (2) Pelapor yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dan dinyatakan tidak menyampaikan Laporan Debitur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) dikenakan sanksi administratif berupa:
- a. denda
 1. bagi Pelapor dengan aset paling sedikit Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah), sebesar Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) per bulan Laporan Debitur dan paling lama 12 (dua belas) bulan Laporan Debitur secara berturut-turut; atau
 2. bagi Pelapor dengan aset kurang dari Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah), sebesar Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) per bulan Laporan Debitur dan paling lama 12 (dua belas) bulan Laporan Debitur secara berturut-turut; dan
 - b. penundaan pemberian Informasi Debitur sampai dengan seluruh Laporan Debitur diterima oleh OJK.

Pasal 34

- (1) Pelapor yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a dan dinyatakan terlambat menyampaikan koreksi Laporan Debitur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) atau Pasal 10 ayat (3) dikenakan sanksi administratif berupa denda:
- a. bagi Pelapor dengan aset paling sedikit Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah), sebesar Rp50.000,00 (lima puluh ribu rupiah) per Debitur per hari kerja keterlambatan dan paling banyak Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) per bulan Laporan Debitur dan paling lama

keterlambatan 12 (dua belas) bulan Laporan Debitur secara berturut-turut; atau

- b. bagi Pelapor dengan aset kurang dari Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah), sebesar Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah) per Debitur per hari kerja keterlambatan dan paling banyak Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah) per bulan Laporan Debitur dan paling lama keterlambatan 12 (dua belas) bulan Laporan Debitur secara berturut-turut.
- (2) Pelapor yang atas dasar temuan OJK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b dikenakan sanksi administratif berupa denda:
- a. bagi Pelapor dengan aset paling sedikit Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah), sebesar Rp50.000,00 (lima puluh ribu rupiah) per Debitur paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) per bulan Laporan Debitur dan paling lama keterlambatan 12 (dua belas) bulan Laporan Debitur secara berturut-turut; atau
 - b. bagi Pelapor dengan aset kurang dari Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah), sebesar Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah) per Debitur paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) per bulan Laporan Debitur dan paling lama keterlambatan 12 (dua belas) bulan Laporan Debitur secara berturut-turut.
- (3) Pelapor yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b dan dinyatakan terlambat menyampaikan koreksi Laporan Debitur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) atau Pasal 10 ayat (3) dikenakan sanksi administratif berupa:
- a. denda
 1. bagi Pelapor dengan aset paling sedikit Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar

- rupiah), sebesar Rp50.000,00 (lima puluh ribu rupiah) per Debitur paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) per bulan Laporan Debitur dan paling lama keterlambatan 12 (dua belas) bulan Laporan Debitur secara berturut-turut; atau
2. bagi Pelapor dengan aset kurang dari Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah), sebesar Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah) per Debitur paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) per bulan Laporan Debitur dan paling lama keterlambatan 12 (dua belas) bulan Laporan Debitur secara berturut-turut; dan
- b. penundaan pemberian Informasi Debitur sampai dengan seluruh koreksi Laporan Debitur diterima oleh OJK.

Pasal 35

Pelapor yang meminta dan menggunakan Informasi Debitur tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4) dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) untuk setiap Informasi Debitur.

Pasal 36

Pelapor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, Pasal 8 ayat (1), Pasal 8 ayat (2) huruf a, Pasal 8 ayat (2) huruf b, Pasal 9 ayat (1), Pasal 9 ayat (2), Pasal 9 ayat (4), Pasal 10 ayat (3), dan Pasal 15 ayat (4), selain dikenakan sanksi administratif berupa teguran tertulis atau peringatan tertulis, denda, dan/atau sanksi administratif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Pasal 33, Pasal 34, dan/atau Pasal 35, dapat dikenakan sanksi administratif berupa:

- a. penurunan tingkat kesehatan;

- b. pembekuan kegiatan usaha tertentu;
 - c. penilaian kemampuan dan kepatutan; dan/atau
 - d. sanksi administratif lain,
- sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

Bagi Pelapor baru, pelaksanaan pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf a, Pasal 33 ayat (2) huruf a, Pasal 34 ayat (1), Pasal 34 ayat (2), dan Pasal 34 ayat (3) huruf a, mulai berlaku 9 (sembilan) bulan sejak batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.

BAB XIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 38

- (1) Bank Umum, BPR, BPRS, Lembaga Pembiayaan yang memberikan Fasilitas Penyediaan Dana, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya yang memberikan Fasilitas Penyediaan Dana, yang pada saat Peraturan OJK ini berlaku, telah menjadi Pelapor Sistem Informasi Debitur sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bank Indonesia Nomor 9/14/PBI/2007 tentang Sistem Informasi Debitur sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/21/PBI/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 9/14/PBI/2007 tentang Sistem Informasi Debitur menyampaikan:
 - a. Laporan Debitur kepada OJK mulai Laporan Debitur bulan Maret 2017 dan bulan April 2017 yang disampaikan paling lambat bulan Mei 2017; dan
 - b. daftar pihak yang ditunjuk sebagai pegawai pelaksana dan/atau pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) kepada OJK

paling lama 3 (tiga) bulan sejak Peraturan OJK ini mulai berlaku.

- (2) BPR, BPRS, dan perusahaan pembiayaan yang pada saat Peraturan OJK ini mulai berlaku belum menjadi Pelapor Sistem Informasi Debitur sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bank Indonesia Nomor 9/14/PBI/2007 tentang Sistem Informasi Debitur sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/21/PBI/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 9/14/PBI/2007 tentang Sistem Informasi Debitur menjadi Pelapor SLIK paling lambat tanggal 31 Desember 2018.
- (3) Perusahaan modal ventura, perusahaan pembiayaan infrastruktur, dan pergadaian, yang pada saat Peraturan OJK ini berlaku belum menjadi Pelapor Sistem Informasi Debitur sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bank Indonesia Nomor 9/14/PBI/2007 tentang Sistem Informasi Debitur sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/21/PBI/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 9/14/PBI/2007 tentang Sistem Informasi Debitur, menjadi Pelapor SLIK paling lambat tanggal 31 Desember 2022.
- (4) Khusus Laporan Debitur bulan Maret 2017 sampai dengan November 2017, Pelapor menyampaikan Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur paling lama 5 (lima) hari kerja setelah batas akhir periode penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dan ayat (2) huruf a, dan Pasal 10 ayat (2).

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Pada saat Peraturan OJK ini mulai berlaku:

1. Peraturan Bank Indonesia Nomor 9/14/PBI/2007 tentang Sistem Informasi Debitur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4784); dan
2. Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/21/PBI/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 9/14/PBI/2007 tentang Sistem Informasi Debitur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5933),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku sejak tanggal 1 Januari 2018.

Pasal 40

Ketentuan Pasal 14 ayat (1) huruf b, huruf c, dan huruf d, Pasal 17, Pasal 18, Pasal 19, Pasal 20, Pasal 22, Pasal 23, Pasal 24, Pasal 25, Pasal 26, Pasal 29, Pasal 33 ayat (1) huruf a, Pasal 33 ayat (2) huruf a, Pasal 34 ayat (1), Pasal 34 ayat (2), dan Pasal 34 ayat (3) huruf a, mulai berlaku sejak tanggal 1 Januari 2018.

Pasal 41

Peraturan OJK ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan OJK ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 26 April 2017

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN,

ttd

MULIAMAN D. HADAD

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 5 Mei 2017

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 93

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Yuliana

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 18 /POJK.03/2017
TENTANG
PELAPORAN DAN PERMINTAAN INFORMASI DEBITUR MELALUI
SISTEM LAYANAN INFORMASI KEUANGAN

I. UMUM

Kemudahan akses perkreditan atau pembiayaan merupakan salah satu aspek penting dalam menciptakan sistem keuangan yang sehat dalam rangka mendukung pertumbuhan ekonomi suatu negara. Kemudahan akses perkreditan atau pembiayaan perlu didukung dengan adanya sistem informasi yang berfungsi sebagai sarana pertukaran informasi kredit antar lembaga jasa keuangan.

Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Otoritas Jasa Keuangan diberikan kewenangan untuk mengatur dan mengembangkan penyelenggaraan sistem informasi antar bank yang dapat diperluas dengan menyertakan lembaga lain di bidang keuangan.

Oleh sebab itu, dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsinya, Otoritas Jasa Keuangan memandang perlu mengembangkan sebuah sistem baru untuk mendukung akses informasi perkreditan melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK).

SLIK dapat dimanfaatkan untuk memperlancar proses penyediaan dana, penerapan manajemen risiko, penilaian kualitas debitur, dan meningkatkan disiplin industri keuangan.

Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan SLIK diperlukan pengaturan mengenai pelaporan dan permintaan informasi debitur melalui SLIK.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Yang dimaksud dengan “Lembaga Jasa Keuangan Lainnya yang memberikan Fasilitas Penyediaan Dana” antara lain lembaga pembiayaan ekspor Indonesia, pergadaian, perusahaan pembiayaan sekunder perumahan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 3

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “infrastruktur yang memadai” antara lain struktur organisasi, sumber daya manusia, perangkat komputer, jaringan komunikasi data yang diperlukan dalam SLIK.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “perjanjian keikutsertaan dalam pelaporan dan permintaan Informasi Debitur melalui SLIK” adalah perikatan antara Pelapor dan OJK mengenai keikutsertaan Pelapor dalam SLIK.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “infrastruktur yang memadai” antara lain struktur organisasi, sumber daya manusia, perangkat komputer, jaringan komunikasi data yang diperlukan dalam SLIK.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “perjanjian keikutsertaan dalam pelaporan dan permintaan Informasi Debitur melalui SLIK” adalah perikatan antara Pelapor dan OJK mengenai keikutsertaan Pelapor dalam SLIK.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 4

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Informasi mengenai Debitur, antara lain berisi informasi mengenai nama, nomor identitas, tempat lahir, tanggal lahir, alamat, nomor telepon, nomor seluler, alamat *electronic mail*, Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), nama gadis ibu kandung, informasi pasangan, pekerjaan, hubungan keterkaitan Debitur dengan Pelapor, penghasilan Debitur.

Huruf b

Informasi mengenai Fasilitas Penyediaan Dana, antara lain berisi informasi mengenai jenis penyediaan dana, jumlah fasilitas yang diberikan serta kualitas penyediaan dana termasuk penyediaan dana yang dihapus buku, dihapus tagih atau diselesaikan dengan cara pengambilalihan agunan atau penyelesaian melalui peradilan.

Penetapan kualitas penyediaan dana mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi masing-masing Pelapor.

Huruf c

Informasi mengenai agunan, antara lain berisi informasi mengenai bukti kepemilikan, nilai agunan, tanggal penilaian, ketersediaan agunan, lokasi agunan, jenis pengikatan agunan.

Huruf d

Informasi mengenai penjamin, antara lain berisi informasi mengenai nomor identitas atau NPWP penjamin, nama penjamin, alamat penjamin, persentase bagian yang dijamin.

Huruf e

Informasi mengenai pengurus dan pemilik dilaporkan untuk jenis Debitur badan usaha, antara lain berisi informasi mengenai nama, alamat, nomor identitas atau NPWP, jabatan serta pangsa kepemilikan.

Huruf f

Informasi mengenai keuangan Debitur diperoleh dari laporan keuangan Debitur, antara lain berisi informasi mengenai pos-pos neraca dan laba rugi.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Laporan Debitur yang disampaikan mencakup laporan dari kantor pusat, kantor cabang, kantor cabang pembantu atau sejenisnya yang memberikan Fasilitas Penyediaan Dana.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 5

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “laporan keuangan tahunan Debitur” adalah laporan keuangan tahunan yang telah diaudit atau belum/tidak diaudit.

Ayat (3)

Contoh:

Informasi mengenai keuangan Debitur yang bersumber dari laporan keuangan tahunan Debitur bulan Desember 2018 disampaikan oleh Pelapor paling lambat tanggal 12 Juli 2019.

Pasal 6

Yang dimaksud dengan “Pelapor baru” adalah Pelapor yang belum pernah menyampaikan Laporan Debitur dalam Sistem Informasi Debitur (SID) dan SLIK.

Contoh:

Pelapor ditetapkan sebagai pelapor oleh OJK pada bulan September 2018 maka Pelapor untuk pertama kali menyampaikan Laporan Debitur paling lambat tanggal 12 Januari 2019 untuk bulan data Desember 2018.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Ayat (1)

Contoh:

Laporan Debitur bulan Mei 2018 disampaikan paling lambat tanggal 12 Juni 2018.

Ayat (2)

Huruf a

Contoh:

Koreksi Laporan Debitur untuk bulan Mei 2018 disampaikan paling lambat pada tanggal 12 Juni 2018.

Huruf b

Contoh 1:

Apabila temuan OJK disampaikan kepada Pelapor pada tanggal 1 Mei 2018 maka koreksi Laporan Debitur dilakukan paling lambat tanggal 12 Juni 2018.

Contoh 2:

Apabila temuan OJK disampaikan kepada Pelapor pada tanggal 20 Mei 2018 maka koreksi Laporan Debitur dilakukan paling lambat tanggal 12 Juni 2018.

Ayat (3)

Yang termasuk hari libur adalah hari libur nasional dan cuti bersama.

Yang dimaksud dengan “hari kerja berikutnya” adalah hari kerja setelah hari libur berlangsung.

Contoh:

Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur bulan Juli 2018 yang disampaikan paling lambat tanggal 12 Agustus 2018 adalah hari Minggu, batas akhir penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur bulan Juli 2018 adalah hari Senin tanggal 13 Agustus 2018.

Ayat (4)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang termasuk kondisi tertentu yang berdampak signifikan pada periode penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur, misalnya libur dan cuti bersama dalam rangka hari raya Idul Fitri yang memiliki jangka waktu relatif lama dan bertepatan dengan periode penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur.

Ayat (5)

Tanggal Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur diterima oleh OJK adalah tanggal yang tercantum pada tanda terima Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur dari SLIK untuk penyampaian secara daring (*online*) maupun secara luring (*offline*).

Pasal 9

Ayat (1)

Contoh:

Pelapor dinyatakan terlambat menyampaikan Laporan Debitur bulan Mei 2018, apabila Pelapor menyampaikan Laporan Debitur pada kurun waktu tanggal 13 Juni 2018 sampai dengan 30 Juni 2018.

Ayat (2)

Pelapor dinyatakan tidak menyampaikan Laporan Debitur bulan Mei 2018, apabila Pelapor belum menyampaikan Laporan Debitur atau menyampaikan Laporan Debitur melampaui tanggal 30 Juni 2018.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Contoh 1:

Pelapor dinyatakan terlambat menyampaikan koreksi Laporan Debitur bulan Mei 2018, apabila koreksi Laporan Debitur disampaikan melampaui tanggal 12 Juni 2018.

Contoh 2:

Apabila temuan OJK disampaikan kepada Pelapor pada tanggal 1 Mei 2018 maka koreksi Laporan Debitur disampaikan paling lambat tanggal 12 Juni 2018.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 10

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “menyampaikan Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur secara daring (*online*)”

adalah penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur oleh Pelapor dengan cara mengirim atau mentransfer rekaman data Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur secara langsung melalui jaringan yang terhubung dengan SLIK.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “gangguan teknis” adalah gangguan yang menyebabkan Pelapor tidak dapat menyampaikan Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur secara daring (*online*), antara lain gangguan pada jaringan komunikasi data dan pemadaman listrik.

Yang dimaksud dengan “penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur secara luring (*offline*)”, adalah penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur oleh Pelapor yang dilakukan dengan menyampaikan rekaman data Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur kepada OJK antara lain dalam bentuk *compact disc* atau *USB flashdisk*.

Yang dimaksud dengan “dokumen pendukung” antara lain surat atau pengumuman dari penyedia jaringan komunikasi data dalam hal Pelapor mengalami gangguan komunikasi data dan/atau surat dari penyedia jaringan listrik dalam hal Pelapor mengalami pemadaman listrik atau dokumen yang menyatakan telah ada upaya melakukan penyampaian laporan SLIK secara daring (*online*).

Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur yang disampaikan secara luring (*offline*) oleh Pelapor dan diunggah oleh OJK tetap menjadi tanggung jawab Pelapor.

Ayat (3)

Contoh:

Pelapor tidak dapat menyampaikan Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur bulan Januari 2018 secara daring (*online*) yang disampaikan paling lambat tanggal 12 Februari 2018, kemudian Pelapor menyampaikan Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur secara luring (*offline*) pada tanggal 15 Februari 2018, apabila tanda terima Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur

dari SLIK tersebut melebihi tanggal 15 Februari 2018 maka Pelapor dinyatakan terlambat.

Ayat (4)

Yang dimaksud dengan “keadaan kahar (*force majeure*)” antara lain kebakaran, kerusuhan massa, perang, konflik bersenjata, sabotase serta bencana alam seperti banjir dan gempa bumi yang mengganggu kegiatan operasional Pelapor, yang dibenarkan oleh pejabat instansi yang berwenang dari daerah setempat.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Ayat (1)

Huruf a

Pengkinian Laporan Debitur tidak dapat lagi dilakukan oleh Pelapor karena data telah dialihkan kepada pihak yang ditunjuk melakukan penyelesaian kewajiban Pelapor, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “sebab lain” antara lain karena secara teknis Pelapor tidak dapat melakukan pengkinian Laporan Debitur.

Contoh:

Pelapor akan melakukan koreksi terkait dengan fasilitas yang telah dilaporkan lunas maka Pelapor dapat melakukan pengkinian data Laporan Debitur setelah menyampaikan permohonan pengkinian data dan disetujui oleh OJK.

Ayat (2)

Huruf a

Pihak yang ditunjuk antara lain Lembaga Penjamin Simpanan atau tim likuidasi.

Huruf b

Dokumen pendukung yang disampaikan oleh Debitur akan diverifikasi lebih lanjut kepada pihak terkait.

Dokumen pendukung antara lain bukti pembayaran dan berita acara penyelesaian pembayaran.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 13

Pemberitahuan kepada Debitur dapat dilakukan melalui sarana antara lain formulir, surat elektronik (*electronic mail*), dan pesan singkat (*short messages service*).

Pasal 14

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “pihak lain” adalah pihak yang berdasarkan peraturan perundang-undangan dan/atau berdasarkan nota kesepahaman dengan OJK berwenang untuk memperoleh Informasi Debitur, misalnya pemerintah pusat, pemerintah daerah, lembaga negara, Bank Indonesia, Lembaga Penjamin Simpanan, Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan, serta aparat penegak hukum dalam rangka pelaksanaan tugas

dan wewenang berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Informasi lain antara lain berupa informasi keuangan Debitur.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 15

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “menatausahakan” adalah melakukan penatausahaan atas setiap permintaan Informasi Debitur baik secara manual maupun melalui sarana teknologi informasi.

Ayat (4)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Pihak lain yang berwenang antara lain otoritas pengawas Pelapor.

Pasal 16

Ayat (1)

Pemberian Informasi Debitur kepada Debitur dari Pelapor yang bersangkutan merupakan salah satu bentuk pelaksanaan transparansi Pelapor kepada Debitur.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 17

Ayat (1)

Pemberian penjelasan secara tertulis kepada Debitur atau calon Debitur dilakukan dengan menggunakan surat pemberitahuan oleh Pelapor.

Ayat (2)

Permintaan secara tertulis dari Debitur atau calon Debitur kepada Pelapor dilakukan dengan menggunakan surat permohonan.

Pasal 18

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “disampaikan langsung oleh Debitur” adalah Debitur yang bersangkutan datang ke OJK atau kantor Pelapor.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Ayat (1)

Tanggal pengaduan diterima adalah tanggal yang tercantum dalam administrasi pengaduan yang ditatausahakan oleh Pelapor.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “memerlukan penelitian khusus” antara lain dalam hal terdapat indikasi *fraud* di bidang perkreditan atau pembiayaan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Penyelesaian pengaduan mengenai ketidakakuratan Informasi Debitur dibuktikan dengan dokumen kesepakatan penyelesaian pengaduan.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Ayat (1)

Pelapor menyampaikan koreksi Laporan Debitur kepada OJK segera setelah dilakukan koreksi.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 27

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “langkah yang dilakukan dalam rangka pemeliharaan dan pengamanan sistem dan data” antara lain pelaksanaan rekam cadang (*back-up*) data Debitur setelah dilakukan penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur secara berkala setiap bulan serta melakukan pengkinian antivirus dan pengecekan jaringan secara berkala.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Cukup jelas.

Pasal 30

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “prinsip pemisahan tugas (*segregation of duties*)” antara lain pemisahan tugas antara satuan kerja atau unit yang melakukan penyampaian Laporan Debitur, verifikasi Laporan Debitur dengan satuan kerja atau unit yang melaksanakan fungsi penyelesaian pengaduan Debitur.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 31

Ayat (1)

Pengawasan dilakukan melalui:

- a. pengawasan secara langsung adalah pengawasan langsung yang dilakukan dengan cara melakukan pemeriksaan kepada Pelapor; dan/atau
- b. pengawasan secara tidak langsung adalah pengawasan tidak langsung melalui penelitian, analisis, dan evaluasi atas Laporan Debitur yang disampaikan oleh Pelapor kepada OJK dan/atau informasi lain yang diperoleh OJK.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 32

Cukup jelas.

Pasal 33

Ayat (1)

Huruf a

Perhitungan aset sebagai dasar pengenaan sanksi administratif berupa denda pada angka 1 dan angka 2 berdasarkan jumlah aset pada saat posisi pelaporan.

Angka 1

Contoh:

Apabila Pelapor dengan aset paling sedikit Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah) menyampaikan Laporan Debitur bulan Februari 2018 pada hari Jumat tanggal 16 Maret 2018, Pelapor dinyatakan terlambat menyampaikan Laporan Debitur selama 4 (empat) hari kerja yaitu hari Selasa, Rabu, Kamis, dan Jumat sehingga Pelapor dikenakan sanksi denda sebesar $4 \times \text{Rp}1.000.000,00 = \text{Rp}4.000.000,00$.

Angka 2

Contoh:

Apabila Pelapor dengan aset kurang dari Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah) menyampaikan Laporan Debitur bulan Februari 2018 pada hari Jumat tanggal 16 Maret 2018, Pelapor dinyatakan terlambat menyampaikan Laporan Debitur selama 4 (empat) hari kerja yaitu hari Selasa, Rabu, Kamis, dan Jumat sehingga Pelapor dikenakan sanksi denda sebesar $4 \times \text{Rp}100.000,00 = \text{Rp}400.000,00$.

Huruf b

Pelapor sebagaimana dimaksud pada contoh angka 1 dan angka 2 selain dikenakan sanksi administratif berupa denda juga dikenakan sanksi administratif berupa penundaan pemberian Informasi Debitur dari tanggal 13 Maret 2018 sampai dengan 16 Maret 2018.

Ayat (2)

Huruf a

Perhitungan aset sebagai dasar pengenaan sanksi administratif berupa denda pada angka 1 dan angka 2 berdasarkan jumlah aset pada saat posisi pelaporan.

Angka 1

Contoh:

Apabila Pelapor dengan aset paling sedikit Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah) tidak menyampaikan Laporan Debitur bulan Mei 2018 sampai dengan batas akhir bulan Juni 2018, kemudian Pelapor menyampaikan Laporan Debitur pada tanggal 10 Juli 2018, Pelapor dinyatakan tidak menyampaikan Laporan Debitur dan dikenakan sanksi berupa denda sebesar Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

Angka 2

Contoh:

Apabila Pelapor dengan aset kurang dari Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah)

tidak menyampaikan Laporan Debitur bulan Mei 2018 sampai dengan batas akhir bulan Juni 2018, kemudian Pelapor menyampaikan Laporan Debitur pada tanggal 10 Juli 2018, Pelapor dinyatakan tidak menyampaikan Laporan Debitur dan dikenakan sanksi berupa denda sebesar Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah).

Huruf b

Pelapor sebagaimana dimaksud pada contoh angka 1 dan angka 2 selain dikenakan sanksi administratif berupa denda juga dikenakan sanksi administratif berupa penundaan pemberian Informasi Debitur dari tanggal 13 Juni 2018 sampai dengan tanggal 10 Juli 2018.

Pasal 34

Perhitungan aset sebagai dasar pengenaan sanksi administratif berupa denda pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) berdasarkan jumlah aset pada saat posisi pelaporan.

Ayat (1)

Huruf a

Contoh:

Apabila Pelapor dengan aset paling sedikit Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah) menyampaikan koreksi Laporan Debitur bulan Februari 2018 pada hari Jumat tanggal 16 Maret 2018 secara daring (*online*) dengan jumlah 10 Debitur yang dikoreksi, Pelapor dinyatakan terlambat menyampaikan koreksi Laporan Debitur selama 4 (empat) hari kerja yaitu hari Selasa, Rabu, Kamis, dan Jumat sehingga Pelapor dikenakan sanksi denda sebesar $10 \times 4 \times \text{Rp}50.000,00 = \text{Rp}2.000.000,00$.

Huruf b

Contoh:

Apabila Pelapor dengan aset kurang dari Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah) menyampaikan koreksi Laporan Debitur bulan

Oktober 2018 pada hari Rabu tanggal 21 November 2018 secara luring (*offline*) dengan jumlah 10 debitur yang dikoreksi, Pelapor dinyatakan terlambat menyampaikan koreksi Laporan Debitur selama 3 (tiga) hari kerja yaitu hari Jumat, hari Senin, dan hari Rabu sehingga Pelapor dikenakan sanksi denda sebesar $10 \times 3 \times \text{Rp}10.000,00 = \text{Rp}300.000,00$.

Ayat (2)

Temuan OJK antara lain dapat berasal dari hasil pengawasan OJK, informasi dari Debitur, dan/atau informasi dari Pelapor lain.

Huruf a

Contoh:

OJK memberitahukan temuan kepada Pelapor dengan aset paling sedikit Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah) untuk melakukan koreksi terhadap 10 (sepuluh) Debitur untuk 2 (dua) bulan Laporan Debitur. Atas temuan tersebut, Pelapor dikenakan sanksi denda sebesar $10 \times 2 \times \text{Rp}50.000,00 = \text{Rp}1.000.000,00$.

Huruf b

Contoh:

OJK memberitahukan temuan kepada Pelapor dengan aset kurang dari atau sama dengan Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah) untuk melakukan koreksi terhadap 10 (sepuluh) Debitur untuk 2 (dua) bulan Laporan Debitur. Atas temuan tersebut, Pelapor dikenakan sanksi denda sebesar $10 \times 2 \times \text{Rp}10.000,00 = \text{Rp}200.000,00$.

Ayat (3)

Huruf a

Angka 1

Contoh:

Apabila Pelapor dengan aset paling sedikit Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah) menyampaikan koreksi Laporan Debitur bulan Februari 2018 atas temuan OJK, pada hari Jumat tanggal 16 Maret 2018 secara daring (*online*)

terhadap 10 (sepuluh) Debitur untuk 2 (dua) bulan Laporan Debitur, Pelapor dinyatakan terlambat dan dikenakan sanksi berupa denda sebesar $10 \times 2 \times \text{Rp}50.000,00 = \text{Rp}1.000.000,00$.

Angka 2

Contoh:

Apabila Pelapor dengan aset kurang dari $\text{Rp}500.000.000.000,00$ (lima ratus miliar rupiah) menyampaikan koreksi Laporan Debitur bulan Februari 2018 atas temuan OJK, pada hari Jumat tanggal 16 Maret 2018 secara daring (*online*) terhadap 10 (sepuluh) Debitur untuk 2 (dua) bulan Laporan Debitur, Pelapor dinyatakan terlambat dan dikenakan sanksi berupa denda sebesar $10 \times 2 \times \text{Rp}10.000,00 = \text{Rp}200.000,00$.

Huruf b

Pelapor sebagaimana dimaksud pada contoh angka 1 dan angka 2 selain dikenakan sanksi administratif berupa denda juga dikenakan sanksi administratif berupa penundaan pemberian Informasi Debitur dari tanggal 13 Maret 2018 sampai dengan tanggal 16 Maret 2018.

Pasal 35

Cukup jelas.

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Contoh:

Pelapor ditetapkan menjadi Pelapor SLIK pada bulan September 2017, Pelapor mulai dikenakan sanksi untuk pelanggaran penyampaian Laporan Debitur bulan Oktober 2018 yang dilaporkan paling lambat tanggal 12 November 2018.

Pasal 38

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Laporan Debitur bulan Juni 2017 dilaporkan paling lambat tanggal 19 Juli 2017.

Laporan Debitur bulan Juli 2017 dilaporkan paling lambat tanggal 22 Agustus 2017.

Laporan Debitur secara luring (*offline*) bulan Juli 2017 dilaporkan paling lambat tanggal 25 Agustus 2017.

Pasal 39

Sampai dengan tanggal 31 Desember 2017, kewajiban pelaporan mengikuti ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bank Indonesia Nomor 9/14/PBI/2007 tanggal 30 November 2007 tentang Sistem Informasi Debitur sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/21/PBI/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 9/14/PBI/2007 tentang Sistem Informasi Debitur dan Peraturan OJK ini.

Pasal 40

Cukup jelas.

Pasal 41

Cukup jelas.



OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 64 /POJK.03/2020
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 18/POJK.03/2017 TENTANG PELAPORAN DAN PERMINTAAN
INFORMASI DEBITUR MELALUI SISTEM LAYANAN INFORMASI KEUANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk memperluas cakupan pelapor yang memberikan fasilitas penyediaan dana kepada Debitur serta mendukung pengawasan yang efektif di sektor jasa keuangan baik di sektor perbankan, pasar modal, dan industri keuangan non-bank, diperlukan pengaturan kembali pihak yang wajib menjadi pelapor dan pihak yang dapat menjadi pelapor;
- b. bahwa Otoritas Jasa Keuangan mengembangkan sistem layanan informasi keuangan yang andal, komprehensif, dan terintegrasi di sektor jasa keuangan;
- c. bahwa untuk memperluas cakupan pelapor dan pengembangan sistem layanan informasi keuangan perlu menyesuaikan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2017 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur Melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2017 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur Melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3472) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3790);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3608);
 3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2008 tentang Perbankan Syariah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4867);
 4. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2009 tentang Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4957);
 5. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5253);
 6. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2017 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur Melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2017 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6049);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN NOMOR 18/POJK.03/2017 TENTANG PELAPORAN DAN PERMINTAAN INFORMASI DEBITUR MELALUI SISTEM LAYANAN INFORMASI KEUANGAN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2017 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur Melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6049) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan angka 1, angka 2, angka 3, angka 4, angka 5, angka 6, angka 12, dan angka 14 Pasal 1 diubah, di antara angka 6 dan angka 7 disisipkan 2 (dua) angka, yakni angka 6a dan angka 6b, serta angka 7 dihapus, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Otoritas Jasa Keuangan yang selanjutnya disingkat OJK adalah lembaga independen, yang mempunyai fungsi, tugas, dan wewenang pengaturan, pengawasan, pemeriksaan, dan penyidikan.
2. Lembaga Jasa Keuangan yang selanjutnya disingkat LJK adalah lembaga yang melaksanakan kegiatan di sektor perbankan, pasar modal, perasuransian, dana pensiun, lembaga pembiayaan, dan lembaga jasa keuangan lainnya.

3. Bank Umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau melaksanakan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah, yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran, termasuk kantor cabang dari bank yang berkedudukan di luar negeri dan unit usaha syariah.
4. Bank Perkreditan Rakyat yang selanjutnya disingkat BPR adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.
5. Bank Pembiayaan Rakyat Syariah yang selanjutnya disingkat BPRS adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.
6. Lembaga Pembiayaan adalah badan usaha yang melakukan kegiatan pembiayaan dalam bentuk penyediaan dana atau barang modal sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai lembaga pembiayaan.
 - 6a. Perusahaan Efek adalah pihak yang melakukan kegiatan usaha sebagai penjamin emisi efek, perantara pedagang efek, dan/atau manajer investasi.
 - 6b. Lembaga Pendanaan Efek adalah pihak yang melakukan kegiatan usaha pendanaan transaksi efek.
7. Dihapus.
8. Pelapor adalah pihak yang melakukan pelaporan dan permintaan informasi debitur melalui sistem layanan informasi keuangan kepada OJK.
9. Debitur adalah perseorangan, perusahaan, atau pihak yang memperoleh fasilitas penyediaan dana dari Pelapor.

10. Laporan Debitur adalah informasi yang disajikan dan dilaporkan oleh Pelapor kepada OJK menurut tata cara dan bentuk laporan serta media laporan yang ditetapkan oleh OJK.
 11. Fasilitas Penyediaan Dana adalah penyediaan dana oleh Pelapor kepada Debitur, baik dalam rupiah maupun valuta asing dalam bentuk kredit atau pembiayaan, surat berharga, dan transaksi rekening administratif, serta bentuk fasilitas lain yang dapat dipersamakan dengan itu termasuk yang berdasarkan prinsip syariah sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
 12. Informasi Debitur adalah informasi mengenai Debitur, Fasilitas Penyediaan Dana yang diterima Debitur, dan/atau informasi terkait lain yang disajikan berdasarkan Laporan Debitur yang diterima oleh OJK dari Pelapor.
 13. Sistem Layanan Informasi Keuangan yang selanjutnya disingkat SLIK adalah sistem informasi yang dikelola oleh OJK untuk mendukung pelaksanaan tugas pengawasan dan layanan informasi di bidang keuangan.
 14. Lembaga Pengelola Informasi Perkreditan yang selanjutnya disingkat LPIP adalah lembaga atau badan yang menghimpun dan mengolah data kredit dan data lain untuk menghasilkan informasi perkreditan.
2. Ketentuan ayat (1) dan ayat (2) Pasal 2 diubah dan ditambahkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (3) sehingga Pasal 2 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 2

- (1) Pihak yang wajib menjadi Pelapor meliputi:
 - a. Bank Umum;
 - b. BPR;

- c. BPRS;
 - d. Lembaga Pembiayaan yang memberikan Fasilitas Penyediaan Dana;
 - e. Perusahaan Efek yang menjalankan kegiatan usaha sebagai perantara pedagang efek;
 - f. Lembaga Pendanaan Efek;
 - g. LJK lainnya yang memberikan Fasilitas Penyediaan Dana meliputi lembaga pembiayaan ekspor Indonesia, pergadaian, perusahaan pembiayaan sekunder perumahan, dan perusahaan pembiayaan untuk pengembangan koperasi, usaha kecil dan menengah; dan
 - h. LJK yang diwajibkan menjadi Pelapor sesuai dengan Peraturan OJK.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara untuk menjadi Pelapor bagi pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh OJK.
- (3) Unit usaha syariah wajib menjadi Pelapor dalam hal pihak yang wajib menjadi Pelapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf d, huruf g, dan huruf h memiliki unit usaha syariah.
3. Ketentuan Pasal 3 diubah dan di antara ayat (1) dan ayat (2) disisipkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (1a) sehingga Pasal 3 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

- (1) LJK yang memberikan Fasilitas Penyediaan Dana selain pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), kecuali LJK lainnya yang menyediakan layanan pinjam meminjam uang berbasis teknologi informasi, dapat menjadi Pelapor dengan mengajukan permohonan dan memperoleh persetujuan OJK dengan memenuhi persyaratan.

- (1a) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. memiliki infrastruktur yang memadai; dan
 - b. memiliki data yang diperlukan dalam SLIK.
 - (2) Lembaga lain bukan LJK dapat menjadi Pelapor setelah mendapat persetujuan OJK dengan memenuhi persyaratan:
 - a. memberikan Fasilitas Penyediaan Dana;
 - b. memiliki infrastruktur yang memadai;
 - c. memiliki data yang diperlukan dalam SLIK;
 - d. menandatangani perjanjian keikutsertaan dalam pelaporan dan permintaan Informasi Debitur melalui SLIK;
 - e. memiliki kondisi keuangan yang sehat;
 - f. memiliki aset paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) dan/atau merupakan lembaga yang menyalurkan Fasilitas Penyediaan Dana untuk pelaksanaan program pemerintah; dan
 - g. bersedia menyampaikan laporan keuangan tahunan yang telah diaudit oleh akuntan publik kepada OJK, paling lambat akhir bulan ke-6 (enam) setelah periode tahun buku berakhir.
 - (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara untuk menjadi Pelapor bagi LJK yang memberikan Fasilitas Penyediaan Dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan lembaga lain bukan LJK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh OJK.
4. Di antara Pasal 3 dan Pasal 4 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 3A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3A

- (1) Pelapor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dapat mengajukan permohonan pengunduran diri

sebagai Pelapor kepada OJK.

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara permohonan pengunduran diri sebagai Pelapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh OJK.
5. Ketentuan ayat (4) dan ayat (6) Pasal 4 diubah dan di antara ayat (4) dan ayat (5) Pasal 4 disisipkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (4a) sehingga Pasal 4 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

- (1) Pelapor wajib menyampaikan Laporan Debitur kepada OJK secara lengkap, akurat, terkini, utuh, dan tepat waktu setiap bulan untuk posisi akhir bulan.
- (2) Laporan Debitur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mencakup informasi mengenai:
 - a. Debitur;
 - b. Fasilitas Penyediaan Dana;
 - c. agunan;
 - d. penjamin;
 - e. pengurus dan pemilik; dan
 - f. keuangan Debitur.
- (3) Laporan Debitur dilaporkan oleh kantor pusat Pelapor kepada OJK.
- (4) Laporan Debitur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib mencakup informasi dari kantor pusat Pelapor dan seluruh kantor cabang Pelapor.
- (4a) Bagi pergadaian, Laporan Debitur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b mencakup Fasilitas Penyediaan Dana berupa pinjaman jaminan fidusia.
- (5) Laporan Debitur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib disusun sesuai dengan pedoman penyusunan Laporan Debitur yang ditetapkan oleh OJK.

- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai cakupan Laporan Debitur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh OJK.
6. Ketentuan ayat (2) Pasal 8 diubah dan penjelasan ayat (1), ayat (3), dan ayat (4) Pasal 8 diubah sebagaimana tercantum dalam penjelasan pasal demi pasal, sehingga Pasal 8 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

- (1) Pelapor wajib menyampaikan Laporan Debitur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) secara bulanan paling lambat tanggal 12 bulan berikutnya setelah bulan Laporan Debitur.
- (2) Pelapor wajib menyampaikan koreksi Laporan Debitur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 atas dasar:
 - a. temuan Pelapor, paling lambat tanggal 12 bulan berikutnya setelah bulan Laporan Debitur; atau
 - b. temuan OJK, paling lambat sesuai dengan batas waktu komitmen Pelapor dalam pemeriksaan.
- (3) Dalam hal tanggal berakhirnya penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) jatuh pada hari Sabtu, hari Minggu, atau hari libur, Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur disampaikan pada hari kerja berikutnya.
- (4) OJK dapat menetapkan tanggal berakhirnya penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dalam hal terjadi:
 - a. kerusakan dan/atau gangguan pada pangkalan data (*database*) atau jaringan komunikasi di OJK; dan/atau

- b. kondisi tertentu yang berdampak signifikan pada periode penyampaian Laporan Debitur.
 - (5) Pelapor dinyatakan telah menyampaikan Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur pada tanggal Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur diterima oleh OJK.
7. Ketentuan Pasal 9 dihapus.
8. Ketentuan ayat (1), ayat (2), ayat (4), dan ayat (5) Pasal 10 diubah dan ayat (3) dihapus, sehingga Pasal 10 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

- (1) Pelapor harus menyampaikan Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur secara daring melalui SLIK.
- (2) Pelapor yang mengalami gangguan teknis dalam menyampaikan Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur dapat menyampaikan secara luring paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah batas akhir periode penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur dengan surat pemberitahuan tertulis kepada OJK disertai dokumen pendukung.
- (3) Dihapus.
- (4) Pelapor yang mengalami keadaan kahar sehingga tidak memungkinkan untuk menyampaikan Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur secara daring dan secara luring sampai dengan batas akhir periode penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur, memberitahukan secara tertulis kepada OJK untuk memperoleh penundaan batas waktu penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur.
- (5) Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur secara luring sebagaimana dimaksud pada

ayat (2) dan pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4), disampaikan kepada:

- a. departemen yang menjalankan fungsi perizinan dan informasi perbankan, bagi Pelapor yang berkantor pusat di wilayah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta atau Provinsi Banten; atau
- b. kantor regional OJK atau kantor OJK setempat, bagi Pelapor yang berkantor pusat di luar wilayah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta atau Provinsi Banten.

9. Ketentuan ayat (1), ayat (2), dan ayat (4) Pasal 15 diubah, serta ditambahkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (5) sehingga Pasal 15 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

- (1) Pelapor yang telah memenuhi kewajiban pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dapat meminta Informasi Debitur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) kepada OJK secara daring melalui SLIK.
- (2) Permintaan Informasi Debitur secara daring sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan melalui kantor pusat Pelapor dan/atau kantor cabang Pelapor.
- (3) Pelapor wajib menatausahakan semua permintaan Informasi Debitur melalui SLIK yang dilakukan oleh Pelapor, yang paling sedikit mengenai:
 - a. tanggal permintaan;
 - b. nomor identitas Debitur;
 - c. nama Debitur;
 - d. peruntukan Informasi Debitur; dan
 - e. pegawai yang mengajukan permintaan dan menerima Informasi Debitur.

- (4) Pelapor dilarang menggunakan Informasi Debitur yang diperoleh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk keperluan Pelapor selain untuk:
 - a. mendukung kelancaran proses pemberian Fasilitas Penyediaan Dana;
 - b. menerapkan manajemen risiko kredit atau pembiayaan;
 - c. mengidentifikasi kualitas Debitur untuk pemenuhan ketentuan OJK atau pihak lain yang berwenang;
 - d. pengelolaan sumber daya manusia pada Pelapor; dan/atau
 - e. verifikasi untuk kerja sama Pelapor dengan pihak ketiga.
 - (5) Pelapor wajib menatausahakan dokumen terkait penggunaan Informasi Debitur sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk verifikasi penggunaan Informasi Debitur.
10. Di antara Pasal 15 dan Pasal 16 disisipkan 2 (dua) pasal, yakni Pasal 15A dan Pasal 15B sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15A

- (1) Pelapor hanya dapat mengakses data Informasi Debitur paling banyak 100% (seratus persen) dari jumlah Debitur yang dilaporkan pada posisi data 2 (dua) bulan laporan sebelumnya.
- (2) Dalam hal Pelapor membutuhkan Informasi Debitur melebihi batas paling banyak permintaan Informasi Debitur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pelapor mengajukan permohonan persetujuan kepada OJK.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengajuan permintaan Informasi Debitur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh OJK.

Pasal 15B

Pelapor dilarang memberikan dan/atau memperjualbelikan Informasi Debitur yang diperoleh dari SLIK kepada pihak lain.

11. Ketentuan ayat (2) dan ayat (3) Pasal 18 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 18

- (1) Debitur dapat meminta Informasi Debitur atas nama Debitur yang bersangkutan kepada OJK atau kepada Pelapor dari Debitur yang bersangkutan.
 - (2) Permintaan Informasi Debitur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan dengan cara:
 - a. permohonan secara tertulis yang disampaikan langsung oleh Debitur yang bersangkutan atau pihak yang diberi kuasa; atau
 - b. permohonan secara daring melalui sistem informasi OJK.
 - (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara permintaan Informasi Debitur oleh Debitur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh OJK.
12. Ketentuan Pasal 19 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 19

- (1) LPIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf c dapat memperoleh Informasi Debitur untuk pelaksanaan kegiatan usaha sesuai dengan Peraturan OJK mengenai lembaga pengelola informasi perkreditan.

- (2) OJK dapat menghentikan akses Informasi Debitur oleh LPIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan pertimbangan tertentu.

13. Ketentuan Pasal 25 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 25

- (1) Dalam hal Pelapor tidak dapat menyelesaikan pengaduan mengenai ketidakakuratan Informasi Debitur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) dan ayat (2), Debitur dapat melakukan upaya penyelesaian pengaduan melalui OJK atau lembaga alternatif penyelesaian sengketa.
- (2) Bagi Pelapor berupa LJK, penanganan dan penyelesaian pengaduan sesuai dengan Peraturan OJK mengenai perlindungan konsumen sektor jasa keuangan.

14. Di antara Pasal 29 dan Pasal 30 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 29A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 29A

- (1) Pelapor wajib melakukan audit intern terhadap pelaksanaan SLIK paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun.
- (2) Audit intern pelaksanaan SLIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit mencakup pelaporan dan permintaan Informasi Debitur.
- (3) Bagi Pelapor yang tidak memiliki satuan kerja audit intern, kegiatan audit intern dapat dilaksanakan oleh organ yang melaksanakan fungsi audit intern.

15. Ketentuan ayat (1), ayat (3), dan ayat (4) Pasal 30 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 30

- (1) Pelapor wajib menunjuk pegawai pelaksana dan/atau pejabat yang mencakup fungsi untuk:
 - a. menyampaikan Laporan Debitur;
 - b. melakukan verifikasi Laporan Debitur;
 - c. mengajukan permintaan dan menerima Informasi Debitur;
 - d. melakukan administrasi dan pengelolaan hak akses pengguna SLIK di internal Pelapor;
 - e. menangani pengaduan Debitur;
 - f. melakukan pengamanan data Informasi Debitur; dan
 - g. melakukan supervisi terhadap permintaan Informasi Debitur.
- (2) Penunjukan pegawai pelaksana dan/atau pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mempertimbangkan prinsip pemisahan tugas (*segregation of duties*) serta disesuaikan dengan kompleksitas kegiatan usaha Pelapor.
- (3) Pelapor wajib menyampaikan pegawai pelaksana dan/atau pejabat yang ditunjuk melakukan fungsi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf d kepada OJK dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak ditetapkan sebagai Pelapor oleh OJK.
- (4) Dalam hal terjadi perubahan pegawai pelaksana dan/atau pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pelapor wajib:
 - a. menyampaikan kepada OJK perubahan pegawai pelaksana dan/atau pejabat yang melakukan fungsi administrasi dan pengelolaan hak akses pengguna SLIK di internal Pelapor, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah terjadi perubahan; dan

- b. melakukan penyesuaian hak akses pengguna SLIK di internal Pelapor.

16. Ketentuan ayat (1) dan ayat (2) Pasal 31 diubah dan ditambahkan 3 (tiga) ayat, yakni ayat (4), ayat (5), dan ayat (6), sehingga Pasal 31 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 31

- (1) OJK melakukan pengawasan secara langsung dan/atau pengawasan secara tidak langsung terkait pelaksanaan SLIK terhadap LJK yang menjadi Pelapor.
- (2) OJK berwenang melakukan pengawasan secara langsung dan/atau pengawasan secara tidak langsung terkait pelaksanaan SLIK terhadap lembaga lain bukan LJK yang menjadi Pelapor.
- (3) Pelapor wajib memberikan informasi kepada OJK dalam rangka pelaksanaan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) OJK dapat menetapkan kebijakan terkait pelaksanaan SLIK berdasarkan pertimbangan untuk kondisi tertentu.
- (5) OJK berwenang membatalkan persetujuan kepada lembaga lain bukan LJK yang menjadi Pelapor.
- (6) OJK dapat menambahkan keterangan tautan mengenai informasi tertentu pada SLIK.

17. Ketentuan Pasal 32 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 32

Pelapor yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), Pasal 2 ayat (3), Pasal 4 ayat (1), Pasal 4 ayat (2), Pasal 4 ayat (4), Pasal 4 ayat (5), Pasal 6, Pasal 11 ayat (2), Pasal 13, Pasal 15 ayat (3), Pasal 15 ayat (5), Pasal 16 ayat (1), Pasal 17 ayat (1), Pasal 23 ayat (1), Pasal 23 ayat (2),

Pasal 24 ayat (1), Pasal 24 ayat (3), Pasal 24 ayat (4), Pasal 27, Pasal 28, Pasal 29, Pasal 29A ayat (1), Pasal 30 ayat (1), Pasal 30 ayat (3), Pasal 30 ayat (4), dan/atau Pasal 31 ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis atau peringatan tertulis.

18. Ketentuan Pasal 33 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 33

- (1) Pelapor yang tidak menyampaikan Laporan Debitur setelah batas akhir penyampaian Laporan Debitur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), dikenai sanksi administratif berupa:
- a. denda
 - 1) bagi Pelapor dengan aset paling sedikit Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah), sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per hari kerja keterlambatan dan paling banyak Rp30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah); atau
 - 2) bagi Pelapor dengan aset kurang dari Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah), sebesar Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) per hari kerja keterlambatan dan paling banyak Rp3.000.000,00 (tiga juta rupiah); dan
 - b. penundaan pemberian Informasi Debitur sampai dengan Laporan Debitur diterima oleh OJK.
- (2) Perhitungan aset sebagai dasar pengenaan sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan berdasarkan jumlah aset posisi tanggal 31 Desember pada tahun sebelumnya.

19. Ketentuan Pasal 34 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 34

- (1) Pelapor yang tidak menyampaikan koreksi Laporan Debitur setelah batas akhir penyampaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a, dikenai sanksi administratif berupa denda:
 - a. bagi Pelapor dengan aset paling sedikit Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah), sebesar Rp50.000,00 (lima puluh ribu rupiah) per Debitur dan paling banyak Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah); atau
 - b. bagi Pelapor dengan aset kurang dari Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah), sebesar Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah) per Debitur dan paling banyak Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah);jumlah paling banyak sanksi merupakan akumulasi pada posisi bulan data ketika Pelapor menyampaikan koreksi Laporan Debitur.
- (2) Kesalahan informasi yang disampaikan dalam Laporan Debitur berdasarkan temuan OJK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, dikenai sanksi administratif berupa denda:
 - a. bagi Pelapor dengan aset paling sedikit Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah), sebesar Rp50.000,00 (lima puluh ribu rupiah) per Debitur dan paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah); atau
 - b. bagi Pelapor dengan aset kurang dari Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah), sebesar Rp10.000,00 (sepuluh ribu

rupiah) per Debitur dan paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah); jumlah paling banyak sanksi merupakan akumulasi per pemeriksaan OJK.

- (3) Perhitungan aset sebagai dasar pengenaan sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan berdasarkan jumlah aset posisi tanggal 31 Desember pada tahun sebelumnya.
- (4) Pelapor yang tidak menyampaikan koreksi Laporan Debitur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan akhir bulan dari batas akhir penyampaian laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b, dikenai sanksi administratif berupa penundaan pemberian Informasi Debitur sampai dengan seluruh koreksi Laporan Debitur diterima oleh OJK.
- (5) Pelapor dikecualikan dari pengenaan sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) apabila keterlambatan koreksi Laporan Debitur disebabkan program peningkatan kualitas data yang dilaksanakan oleh OJK.

20. Di antara Pasal 34 dan Pasal 35 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 34A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 34A

- (1) Dalam hal terdapat kesalahan isian pada Laporan Debitur yang mengakibatkan terjadinya kesalahan isian pada laporan lain yang disampaikan ke OJK, sanksi administratif berupa denda tidak dikenakan terhadap kesalahan isian pada laporan lain dimaksud.
- (2) Pelapor yang telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1),

Pasal 34 ayat (1), Pasal 34 ayat (2), dan/atau Pasal 34 ayat (4), tetap wajib menyampaikan Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur.

- (3) Pelapor yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis atau peringatan tertulis.
- (4) Dalam pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) dan/atau Pasal 34 ayat (2), LJK yang memiliki unit usaha syariah diperhitungkan sebagai 1 (satu) entitas Pelapor.

21. Ketentuan Pasal 35 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 35

- (1) Pelapor yang meminta dan menggunakan Informasi Debitur tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4) dan Pasal 15B dikenai sanksi administratif berupa denda sebagai berikut:
 - a. bagi Pelapor dengan aset lebih dari Rp20.000.000.000.000,00 (dua puluh triliun rupiah), sebesar Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) untuk setiap Informasi Debitur dan paling banyak Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);
 - b. bagi Pelapor dengan aset Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah) sampai dengan Rp20.000.000.000.000,00 (dua puluh triliun rupiah), sebesar Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) untuk setiap Informasi Debitur dan paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah); atau

c. bagi Pelapor dengan aset kurang dari Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah), sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk setiap Informasi Debitur dan paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

(2) Perhitungan aset sebagai dasar pengenaan sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan jumlah aset posisi tanggal 31 Desember pada tahun sebelumnya.

22. Ketentuan Pasal 36 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 36

(1) Pelapor berupa LJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, Pasal 8 ayat (1), Pasal 8 ayat (2), Pasal 15 ayat (4), Pasal 15B, dan/atau Pasal 34A ayat (2) selain dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis atau peringatan tertulis, denda, dan/atau sanksi administratif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Pasal 33, Pasal 34, Pasal 34A ayat (3), dan/atau Pasal 35, dapat dikenai sanksi administratif berupa:

- a. penurunan tingkat kesehatan;
- b. larangan untuk menerbitkan produk atau melaksanakan aktivitas baru; dan/atau
- c. pembekuan kegiatan usaha tertentu.

(2) Dalam hal direksi dan/atau pejabat eksekutif Pelapor berupa LJK tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Pasal 33, Pasal 34, dan/atau Pasal 35, dapat dikenai sanksi administratif berupa larangan sebagai pihak utama sesuai dengan Peraturan OJK mengenai

penilaian kembali bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.

- (3) Dalam hal Pelapor merupakan lembaga lain bukan LJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, Pasal 8 ayat (1), Pasal 8 ayat (2), Pasal 15 ayat (4), Pasal 15B, dan/atau Pasal 34A ayat (2) dapat dikenai sanksi administratif selain sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Pasal 33, Pasal 34, Pasal 34A ayat (3), dan/atau Pasal 35.
- (4) OJK merekomendasikan pengenaan sanksi administratif lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berkoordinasi dengan otoritas pengawas Pelapor lembaga lain bukan LJK.

23. Ketentuan Pasal 37 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 37

Bagi Pelapor baru, pelaksanaan pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1), Pasal 34 ayat (1), dan/atau Pasal 34 ayat (2), mulai berlaku 9 (sembilan) bulan sejak batas waktu kewajiban penyampaian Laporan Debitur untuk pertama kali.

24. Di antara BAB XII dan BAB XIII disisipkan 1 (satu) bab, yakni BAB XIIA Pasal 37A sehingga berbunyi sebagai berikut:

BAB XIIA

KETENTUAN LAIN-LAIN

25. Di antara Pasal 37 dan Pasal 38 disisipkan 1 (satu) pasal yakni Pasal 37A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 37A

- (1) Kewajiban menjadi Pelapor bagi Perusahaan Efek yang menjalankan kegiatan usaha sebagai perantara pedagang efek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf e paling lambat tanggal 28 Februari 2021.
- (2) Kewajiban menjadi Pelapor bagi Lembaga Pendanaan Efek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf f paling lambat tanggal 31 Desember 2021.
- (3) Perusahaan Efek yang menjalankan kegiatan usaha sebagai perantara pedagang efek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf e yang belum dapat menyampaikan cakupan Laporan Debitur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) secara lengkap, memenuhi kelengkapan laporan sesuai dengan Surat Edaran OJK yang menjadi ketentuan pelaksanaan Peraturan OJK ini, paling lambat untuk posisi data bulan November 2022.
- (4) Perusahaan modal ventura dan perusahaan pembiayaan infrastruktur ditetapkan menjadi Pelapor paling lambat tanggal 31 Desember 2022.
- (5) Kewajiban menjadi Pelapor bagi pergadaian yang pada saat Peraturan OJK ini berlaku belum menjadi Pelapor sesuai dengan Peraturan OJK Nomor 18/POJK.03/2017 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur Melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan, paling lambat tanggal 31 Desember 2025.
- (6) Kewajiban bagi Pelapor berupa perusahaan pembiayaan untuk pengembangan koperasi, usaha kecil dan menengah, untuk menyampaikan Laporan Debitur berupa transaksi membina ekonomi keluarga sejahtera paling lambat untuk posisi data bulan Desember 2025.

26. Ketentuan Pasal 38 dihapus.

Pasal II

1. Pelapor yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan pelaporan dan permintaan Informasi Debitur melalui SLIK sebelum berlakunya Peraturan OJK ini, pemeriksaan dan/atau keputusan atas pelanggaran didasarkan pada Peraturan OJK Nomor 18/POJK.03/2017 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur Melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan.
2. Pelapor yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Pasal 34, Pasal 34A ayat (3), Pasal 35, dan/atau Pasal 36 Peraturan OJK ini.
3. Dalam hal Pelapor melakukan pelanggaran terhadap ketentuan pelaporan dan permintaan Informasi Debitur melalui SLIK sebelum berlakunya Peraturan OJK ini yang ditemukan oleh Pelapor atau OJK setelah berlakunya Peraturan OJK ini, Pelapor dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Peraturan OJK ini.
4. Peraturan OJK ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan OJK ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 Desember 2020

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIMBOH SANTOSO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 29 Desember 2020

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2020 NOMOR 302

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Mufli Asmawidjaja

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 64 /POJK.03/2020
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 18/POJK.03/2017 TENTANG PELAPORAN DAN PERMINTAAN
INFORMASI DEBITUR MELALUI SISTEM LAYANAN INFORMASI KEUANGAN

I. UMUM

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, OJK telah mengembangkan SLIK sebagai sarana pertukaran Informasi Debitur antar LJK. Dalam perkembangan pelaksanaan SLIK, terdapat perluasan untuk menambah cakupan Pelapor yang memberikan Fasilitas Penyediaan Dana kepada Debitur serta mendukung pengawasan yang efektif di sektor jasa keuangan baik di sektor perbankan, pasar modal, dan industri keuangan non-bank.

SLIK dapat dimanfaatkan untuk memperlancar proses penyediaan dana, penerapan manajemen risiko kredit atau pembiayaan, penilaian kualitas Debitur, pengelolaan sumber daya manusia pada Pelapor, verifikasi untuk kerja sama Pelapor dengan pihak ketiga, dan meningkatkan disiplin industri keuangan. Untuk meningkatkan efektivitas pelaksanaan SLIK serta mitigasi penyalahgunaan Informasi Debitur, perlu penyesuaian terkait penyampaian dan penggunaan Informasi Debitur baik oleh Pelapor maupun pihak lain yang menggunakan SLIK.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, diperlukan penyesuaian ketentuan mengenai pelaporan dan permintaan Informasi Debitur

melalui sistem layanan informasi keuangan, guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan SLIK.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal I

Angka 1

Pasal 1

Cukup jelas.

Angka 2

Pasal 2

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Perusahaan pembiayaan untuk pengembangan koperasi, usaha kecil dan menengah antara lain PT Permodalan Nasional Madani (Persero).

Huruf h

Peraturan OJK yang dimaksud antara lain Peraturan OJK mengenai kegiatan dan aktivitas LJK.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Pelaporan yang disampaikan oleh unit usaha syariah dilakukan secara tersendiri dan terpisah.

Angka 3

Pasal 3

Ayat (1)

LJK yang dimaksud antara lain lembaga keuangan mikro.

Ayat (1a)

Huruf a

Infrastruktur yang memadai antara lain struktur organisasi, sumber daya manusia, perangkat komputer, dan jaringan komunikasi data yang diperlukan dalam SLIK.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Infrastruktur yang memadai antara lain struktur organisasi, sumber daya manusia, perangkat komputer, dan jaringan komunikasi data yang diperlukan dalam SLIK.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “perjanjian keikutsertaan dalam pelaporan dan permintaan Informasi Debitur melalui SLIK” adalah perikatan antara Pelapor dan OJK mengenai keikutsertaan Pelapor dalam SLIK.

Huruf e

Kondisi keuangan yang sehat yaitu kondisi keuangan pada saat pendaftaran minimum selama 2 (dua) semester terakhir secara

berturut-turut dinyatakan sehat yang dibuktikan dengan rekomendasi dari otoritas pengawas Pelapor lembaga lain bukan LJK.

Contoh:

Koperasi yang mengajukan diri sebagai Pelapor harus memperoleh rekomendasi dari kementerian atau lembaga yang melakukan pengawasan terhadap koperasi yang menyatakan koperasi memiliki kondisi keuangan yang sehat selama 2 (dua) semester terakhir.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Angka 4

Pasal 3A

Cukup jelas.

Angka 5

Pasal 4

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Informasi mengenai Debitur antara lain berisi informasi mengenai nama, nomor identitas, tempat lahir, tanggal lahir, alamat, nomor telepon, nomor seluler, alamat surat elektronik, Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), nama gadis ibu kandung, informasi pasangan, pekerjaan, hubungan keterkaitan Debitur dengan Pelapor, dan penghasilan Debitur.

Huruf b

Informasi mengenai Fasilitas Penyediaan Dana antara lain berisi informasi mengenai jenis penyediaan dana, jumlah fasilitas yang diberikan serta kualitas penyediaan dana termasuk penyediaan dana yang dihapus buku, dihapus tagih atau diselesaikan dengan cara pengambilalihan agunan atau penyelesaian melalui peradilan, dan transaksi partisipasi risiko.

Transaksi partisipasi risiko yang dilaporkan mencakup transaksi partisipasi risiko yang termasuk kewajiban Bank Umum lainnya dalam valuta asing, yaitu transaksi partisipasi risiko yang memenuhi persyaratan:

- a. dilakukan oleh Bank Umum sebagai *grantor* dengan pihak lain bukan penduduk sebagai *participant*;
- b. disertai dengan aliran dana dari pihak lain bukan penduduk sebagai *participant* kepada Bank Umum sebagai *grantor* saat transaksi mulai berlaku (*funded*); dan
- c. tanpa pengalihan hak tagih dari Bank Umum sebagai *grantor* kepada pihak lain bukan penduduk sebagai *participant*,

sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan mengenai utang luar negeri bank dan kewajiban bank lainnya dalam valuta asing.

Penetapan kualitas penyediaan dana sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku bagi masing-masing Pelapor.

Huruf c

Informasi mengenai agunan antara lain berisi informasi mengenai bukti kepemilikan, nilai

agunan, tanggal penilaian, ketersediaan agunan, lokasi agunan, dan jenis pengikatan agunan.

Huruf d

Informasi mengenai penjamin antara lain berisi informasi mengenai nomor identitas atau NPWP penjamin, nama penjamin, alamat penjamin, dan persentase bagian yang dijamin.

Huruf e

Informasi mengenai pengurus dan pemilik dilaporkan untuk jenis Debitur badan usaha, antara lain berisi informasi mengenai nama, alamat, nomor identitas atau NPWP, jabatan, dan pangsa kepemilikan.

Huruf f

Informasi mengenai keuangan Debitur diperoleh dari laporan keuangan Debitur antara lain berisi informasi mengenai pos-pos laporan posisi keuangan dan laba rugi.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Laporan Debitur yang disampaikan mencakup laporan dari kantor pusat, kantor cabang, kantor cabang pembantu dan/atau sejenisnya yang memberikan Fasilitas Penyediaan Dana.

Ayat (4a)

Pinjaman jaminan fidusia sesuai dengan Peraturan OJK mengenai usaha pergadaian.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Angka 6

Pasal 8

Ayat (1)

Contoh:

Laporan Debitur posisi data bulan Februari 2021 disampaikan paling lambat tanggal 12 Maret 2021.

Ayat (2)

Huruf a

Contoh:

Koreksi Laporan posisi data Debitur untuk bulan Februari 2021 disampaikan paling lambat pada tanggal 12 Maret 2021.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang termasuk hari libur yaitu hari libur nasional dan cuti bersama.

Yang dimaksud dengan “hari kerja berikutnya” adalah hari kerja setelah hari libur berlangsung.

Contoh:

Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur posisi data bulan Mei 2021 yang disampaikan paling lambat tanggal 12 Juni 2021 adalah hari Sabtu, batas akhir penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur posisi data bulan Mei 2021 adalah hari Senin tanggal 14 Juni 2021.

Ayat (4)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang termasuk kondisi tertentu yang berdampak signifikan pada periode penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur, misalnya libur dan cuti bersama dalam rangka hari raya Idul Fitri yang memiliki jangka waktu relatif lama dan/atau masa pandemi wabah penyakit yang bertepatan

dengan periode penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur.

Ayat (5)

Tanggal Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur diterima oleh OJK yaitu tanggal yang tercantum pada tanda terima Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur dari SLIK untuk penyampaian secara daring maupun secara luring.

Angka 7

Cukup jelas.

Angka 8

Pasal 10

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “menyampaikan Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur secara daring” adalah penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur oleh Pelapor dengan cara mengirim atau mentransfer rekaman data Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur secara langsung melalui jaringan yang terhubung dengan SLIK.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “gangguan teknis” adalah gangguan yang menyebabkan Pelapor tidak dapat menyampaikan Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur secara daring, antara lain gangguan pada jaringan komunikasi data dan pemadaman listrik.

Yang dimaksud dengan “penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur secara luring” adalah penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur oleh Pelapor yang dilakukan dengan menyampaikan rekaman data Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur kepada OJK antara lain dalam bentuk cakram padat

atau diska lepas.

Dokumen pendukung antara lain surat atau pengumuman dari penyedia jaringan komunikasi data dalam hal Pelapor mengalami gangguan komunikasi data dan/atau surat dari penyedia jaringan listrik dalam hal Pelapor mengalami pemadaman listrik atau dokumen yang menyatakan telah ada upaya melakukan penyampaian laporan SLIK secara daring.

Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur yang disampaikan secara luring oleh Pelapor dan diunggah oleh OJK tetap menjadi tanggung jawab Pelapor.

Ayat (3)

Dihapus.

Ayat (4)

Keadaan kahar terdiri dari bencana alam, bencana nonalam, dan/atau bencana sosial yang mengganggu kegiatan operasional Pelapor, yang dibenarkan oleh pejabat instansi yang berwenang dari daerah setempat.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Angka 9

Pasal 15

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “menatausahakan” adalah melakukan penatausahaan atas setiap permintaan Informasi Debitur baik secara manual maupun melalui sarana teknologi informasi.

Ayat (4)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Contoh:

Penggunaan Informasi Debitur untuk pemantauan Debitur *existing*, pelaksanaan audit, serta penerapan strategi *anti fraud*, namun tidak termasuk untuk penyusunan daftar prospek (*prospect list*) calon Debitur dan *cross selling* selain nasabah Pelapor.

Huruf c

Pihak lain yang berwenang antara lain otoritas pengawas Pelapor lembaga lain bukan LJK.

Contoh:

Penggunaan Informasi Debitur untuk penyamaan kualitas terhadap satu Debitur atau satu proyek yang sama sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Huruf d

Contoh:

Penggunaan Informasi Debitur untuk proses seleksi calon pegawai Pelapor.

Huruf e

Contoh:

Penggunaan Informasi Debitur untuk seleksi rekanan, agen, *merchant*, maupun vendor Pelapor.

Ayat (5)

Contoh:

Dokumen proses pemberian Fasilitas Penyediaan Dana antara lain mencakup dokumen pengajuan aplikasi permohonan kredit atau pembiayaan kepada Pelapor.

Angka 10

Pasal 15A

Ayat (1)

Contoh:

Apabila pada posisi data bulan Februari 2021 Pelapor menyampaikan laporan 1.000 (seribu) Debitur, Pelapor dapat mengakses data informasi Debitur paling banyak 1.000 (seribu) Debitur di bulan April 2021.

Ayat (2)

Kebutuhan Informasi Debitur yang melebihi batas paling banyak permintaan Informasi Debitur antara lain jika:

- a. terdapat kebutuhan Pelapor untuk memahami Debitur akhir dalam proses penyaluran kredit atau pembiayaan *channeling* atau pembiayaan atau investasi sekuritisasi sesuai dengan kegiatan bisnis Pelapor;
- b. Pelapor merupakan Pelapor baru; dan/atau
- c. Pelapor melakukan penggabungan, peleburan, pengambilalihan, integrasi, konversi, dan pemisahan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 15B

Cukup jelas.

Angka 11

Pasal 18

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “disampaikan langsung oleh Debitur” adalah Debitur yang bersangkutan datang ke OJK atau kantor Pelapor.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Angka 12

Pasal 19

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Pertimbangan tertentu antara lain jika terdapat kondisi yang serius sehingga mengganggu keberlangsungan kegiatan usaha LPIP.

Angka 13

Pasal 25

Cukup jelas.

Angka 14

Pasal 29A

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Audit pelaksanaan SLIK dapat berupa audit khusus maupun audit umum dengan ruang lingkup pemeriksaan mencakup SLIK, baik yang dilakukan melalui pemeriksaan fisik maupun melalui sistem informasi.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Angka 15

Pasal 30

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Prinsip pemisahan tugas (*segregation of duties*)

antara lain pemisahan tugas antara satuan kerja atau unit yang melakukan penyampaian Laporan Debitur, verifikasi Laporan Debitur dengan satuan kerja atau unit yang melaksanakan fungsi penyelesaian pengaduan Debitur.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Angka 16

Pasal 31

Ayat (1)

Pengawasan dilakukan melalui:

- a. pengawasan secara langsung adalah pengawasan langsung yang dilakukan dengan cara melakukan pemeriksaan kepada Pelapor; dan/atau
- b. pengawasan secara tidak langsung adalah pengawasan tidak langsung melalui penelitian, analisis, dan evaluasi atas Laporan Debitur yang disampaikan oleh Pelapor kepada OJK dan/atau informasi lain yang diperoleh OJK.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Kebijakan terkait pelaksanaan SLIK berdasarkan pertimbangan untuk kondisi tertentu antara lain penyesuaian cakupan informasi Laporan Debitur yang disebabkan ketidaklengkapan dokumen Pelapor untuk kredit atau pembiayaan yang dihapus buku, tujuan penggunaan Informasi Debitur, dan waktu operasional permintaan Informasi Debitur.

Ayat (5)

Pertimbangan pembatalan persetujuan menjadi Pelapor dilakukan antara lain karena lembaga lain bukan LJK tidak memenuhi persyaratan lagi sebagai Pelapor atau pertimbangan lain.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Angka 17

Pasal 32

Cukup jelas.

Angka 18

Pasal 33

Ayat (1)

Huruf a

Angka 1)

Contoh:

Pelapor dengan aset paling sedikit Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah) menyampaikan Laporan Debitur posisi data bulan Maret 2021 pada hari Jumat tanggal 16 April 2021, Pelapor dinyatakan terlambat menyampaikan Laporan Debitur selama 4 (empat) hari kerja yaitu hari Selasa, Rabu, Kamis, dan Jumat sehingga Pelapor dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 4 (empat) x Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) = Rp4.000.000,00 (empat juta rupiah).

Angka 2)

Contoh:

Pelapor dengan aset kurang dari Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah) menyampaikan Laporan Debitur posisi data bulan Maret 2021 pada hari

Jumat tanggal 16 April 2021, Pelapor dinyatakan terlambat menyampaikan Laporan Debitur selama 4 (empat) hari kerja yaitu hari Selasa, Rabu, Kamis, dan Jumat sehingga Pelapor dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 4 (empat) x Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) = Rp400.000,00 (empat ratus ribu rupiah).

Huruf b

Contoh:

Pelapor sebagaimana dimaksud pada contoh angka 1) dan angka 2) selain dikenai sanksi administratif berupa denda juga dikenai sanksi administratif berupa penundaan pemberian Informasi Debitur dari tanggal 13 April 2021 sampai dengan 16 April 2021.

Ayat (2)

Contoh:

Perhitungan sanksi administratif berupa denda atas Laporan Debitur posisi data bulan Agustus 2021 mengacu pada jumlah aset posisi tanggal 31 Desember 2020.

Angka 19

Pasal 34

Ayat (1)

Bulan penyampaian koreksi Laporan Debitur yaitu posisi data Pelapor menyampaikan koreksi pada SLIK.

Debitur dihitung sebagai 1 (satu) Debitur apabila data yang dikoreksi adalah data Debitur pada periode yang sama meskipun Pelapor melakukan beberapa kali koreksi data dimaksud pada bulan tertentu.

Contoh:

Pelapor pada bulan Agustus 2021 menyampaikan 2 (dua) kali koreksi atas Debitur "A", Debitur "B",

Debitur “C”, Debitur “D”, dan Debitur “E” untuk Laporan Debitur posisi data bulan Maret 2021, untuk perhitungan sanksi Debitur dihitung sebanyak 5 (lima) meskipun koreksi dilakukan sebanyak 2 (dua) kali pada periode bulan yang sama.

Contoh perhitungan sanksi administratif berupa denda untuk koreksi Laporan:

Contoh 1:

Pelapor dengan aset paling sedikit Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah) menyampaikan koreksi Laporan Debitur di bulan Februari 2021 atas 35 (tiga puluh lima) Debitur pada Laporan Debitur posisi data bulan Desember 2020. Atas pelanggaran dimaksud, Pelapor dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 35 (tiga puluh lima) Debitur x Rp50.000,00 (lima puluh ribu rupiah) = Rp1.750.000,00 (satu juta tujuh ratus lima puluh ribu rupiah).

Contoh 2:

Pelapor dengan aset paling sedikit Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah) menyampaikan koreksi Laporan Debitur di bulan Agustus 2021 untuk beberapa posisi bulan data Laporan Debitur sebagai berikut:

1. Laporan Debitur posisi data bulan Agustus 2019: 50 (lima puluh) Debitur;
2. Laporan Debitur posisi data bulan Juni 2020: 100 (seratus) Debitur;
3. Laporan Debitur posisi data bulan Juli 2020: 80 (delapan puluh) Debitur;
4. Laporan Debitur posisi data bulan September 2020: 50 (lima puluh) Debitur;
5. Laporan Debitur posisi data bulan Desember 2020: 50 (lima puluh) Debitur;
6. Laporan Debitur posisi data bulan Januari 2021: 100 (seratus) Debitur;
7. Laporan Debitur posisi data bulan Maret 2021:

- 60 (enam puluh) Debitur; dan
8. Laporan Debitur posisi data bulan Juni 2021:
20 (dua puluh) Debitur.

Jumlah Debitur yang dilaporkan pada koreksi Laporan Debitur yang disampaikan di bulan Agustus 2021 adalah 510 (lima ratus sepuluh) Debitur. Atas pelanggaran dimaksud, Pelapor dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 510 (lima ratus sepuluh) Debitur x Rp50.000,00 (lima puluh ribu rupiah) = Rp25.500.000,00 (dua puluh lima juta lima ratus ribu rupiah). Dengan demikian, Pelapor dikenai sanksi administratif berupa denda paling banyak Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah).

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Angka 20

Pasal 34A

Ayat (1)

Laporan lain antara lain laporan restrukturisasi kredit dan laporan tindak lanjut 15 Debitur *non-performing loans* terbesar.

Ayat (2)

Batas waktu penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur sebagaimana ditetapkan oleh OJK.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Contoh 1:

Bank "A" dengan aset Rp700.000.000.000,00 (tujuh

ratus miliar rupiah) memiliki unit usaha syariah “P” dengan aset Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah). Pada bulan Agustus 2021, terdapat koreksi Laporan Debitur untuk posisi data bulan Juni 2021 sebagai berikut:

1. Bank “A” melakukan koreksi Laporan Debitur atas 380 (tiga ratus delapan puluh) Debitur; dan
2. unit usaha syariah “P” melakukan koreksi Laporan Debitur atas 50 (lima puluh) Debitur.

Atas pelanggaran dimaksud, Pelapor dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar $(380 \text{ (tiga ratus delapan puluh) Debitur} + 50 \text{ (lima puluh) Debitur}) \times \text{Rp}50.000,00 \text{ (lima puluh ribu rupiah)} = \text{Rp}21.500.000,00 \text{ (dua puluh satu juta lima ratus ribu rupiah)}$. Dengan demikian, Bank “A” dikenai sanksi administratif berupa denda paling banyak Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah).

Contoh 2:

Bank “B” dengan aset Rp700.000.000.000,00 (tujuh ratus miliar rupiah) memiliki memiliki unit usaha syariah “Q” dengan aset Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah). Pada bulan Agustus 2021, unit usaha syariah “Q” melakukan koreksi Laporan Debitur terhadap 50 (lima puluh) Debitur pada Laporan Debitur posisi data bulan Juni 2021.

Atas pelanggaran dimaksud, Bank “B” dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar $50 \text{ (lima puluh) Debitur} \times \text{Rp}50.000,00 \text{ (lima puluh ribu rupiah)} = \text{Rp}2.500.000,00 \text{ (dua juta lima ratus ribu rupiah)}$ atas keterlambatan penyampaian koreksi Laporan Debitur unit usaha syariah “Q”.

Angka 21

Pasal 35

Cukup jelas.

Angka 22

Pasal 36

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Sanksi administratif selain sanksi administratif berupa denda dan penundaan pemberian Informasi Debitur antara lain penurunan tingkat kesehatan.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Angka 23

Pasal 37

Contoh:

LJK ditetapkan menjadi Pelapor pada bulan Desember 2020. Selanjutnya, Pelapor wajib menyampaikan Laporan Debitur pertama kali paling lambat tanggal 12 April 2021 untuk posisi data bulan Maret 2021. Dengan demikian, Pelapor mulai dikenai sanksi untuk pelanggaran penyampaian Laporan Debitur posisi data bulan Desember 2021 yang dilaporkan paling lambat tanggal 12 Januari 2022.

Angka 24

Cukup jelas.

Angka 25

Pasal 37A

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Perusahaan modal ventura dan perusahaan pembiayaan infrastruktur yang pada saat Peraturan OJK ini berlaku belum menjadi Pelapor sesuai dengan Peraturan OJK Nomor 18/POJK.03/2017 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur Melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Angka 26

Cukup jelas.

Pasal II

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 6607



SALINAN
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 11 TAHUN 2024
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN NOMOR
18/POJK.03/2017 TENTANG PELAPORAN DAN PERMINTAAN
INFORMASI DEBITUR MELALUI SISTEM LAYANAN INFORMASI KEUANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk menyediakan informasi debitur yang lebih komprehensif diperlukan penambahan informasi pendukung aktivitas penyediaan dana, meliputi pertanggungjawaban/pengelolaan risiko, penjaminan, dan layanan pendanaan bersama berbasis teknologi informasi yang diberikan oleh sektor perasuransian, modal ventura, lembaga keuangan mikro, lembaga pembiayaan, dan lembaga jasa keuangan lainnya;
- b. bahwa dengan adanya penambahan cakupan pelapor dan informasi yang dilaporkan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu dilakukan penyesuaian terhadap Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2017 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 64/POJK.03/2020 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2017 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2017 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5253) sebagaimana telah

diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);

2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2017 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6049) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 64/POJK.03/2020 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2017 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 302, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6607);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN NOMOR 18/POJK.03/2017 TENTANG PELAPORAN DAN PERMINTAAN INFORMASI DEBITUR MELALUI SISTEM LAYANAN INFORMASI KEUANGAN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2017 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6049) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 64/POJK.03/2020 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2017 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 302, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6607) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan angka 2, angka 4, angka 5, angka 9, dan angka 12 Pasal 1 diubah, serta di antara angka 6b dan angka 7 disisipkan 5 (lima) angka, yakni angka 6c, angka 6d, angka 6e, angka 6f, dan angka 6g, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Otoritas Jasa Keuangan yang selanjutnya disingkat OJK adalah lembaga independen, yang mempunyai fungsi, tugas, dan wewenang pengaturan, pengawasan, pemeriksaan, dan penyidikan.
2. Lembaga Jasa Keuangan yang selanjutnya disingkat

LJK adalah lembaga yang melaksanakan kegiatan di sektor perbankan, pasar modal, perasuransian, dana pensiun, modal ventura, lembaga keuangan mikro, lembaga pembiayaan, dan lembaga jasa keuangan lainnya.

3. Bank Umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau melaksanakan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah, yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran, termasuk kantor cabang dari bank yang berkedudukan di luar negeri dan unit usaha syariah.
4. Bank Perekonomian Rakyat yang selanjutnya disingkat BPR adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.
5. Bank Perekonomian Rakyat Syariah yang selanjutnya disingkat BPRS adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.
6. Lembaga Pembiayaan adalah badan usaha yang melakukan kegiatan pembiayaan dalam bentuk penyediaan dana atau barang modal.
 - 6a. Perusahaan Efek adalah pihak yang melakukan kegiatan usaha sebagai penjamin emisi efek, perantara pedagang efek, dan/atau manajer investasi.
 - 6b. Lembaga Pendanaan Efek adalah pihak yang melakukan kegiatan usaha pendanaan transaksi efek.
 - 6c. Perusahaan Asuransi adalah perusahaan asuransi umum dan perusahaan asuransi jiwa sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai perasuransian.
 - 6d. Perusahaan Asuransi Syariah adalah perusahaan asuransi umum syariah dan perusahaan asuransi jiwa syariah sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai perasuransian.
 - 6e. Penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi yang selanjutnya disebut Penyelenggara LPBBTI adalah badan hukum Indonesia yang menyediakan, mengelola, dan mengoperasikan layanan pendanaan bersama berbasis teknologi informasi baik secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah.
 - 6f. Perusahaan Penjaminan adalah badan hukum yang bergerak di bidang keuangan dengan kegiatan usaha untuk melakukan penjaminan sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai penjaminan.
 - 6g. Perusahaan Penjaminan Syariah adalah badan hukum yang bergerak di bidang keuangan dengan kegiatan usaha untuk melakukan penjaminan

syariah sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai penjaminan.

7. Dihapus.
 8. Pelapor adalah pihak yang melakukan pelaporan dan permintaan informasi debitur melalui sistem layanan informasi keuangan kepada OJK.
 9. Debitur adalah perseorangan, perusahaan, atau pihak yang memperoleh fasilitas dari Pelapor berupa penyediaan dana, pertanggungangan/pengelolaan risiko, penjaminan, dan/atau layanan pendanaan bersama berbasis teknologi informasi.
 10. Laporan Debitur adalah informasi yang disajikan dan dilaporkan oleh Pelapor kepada OJK menurut tata cara dan bentuk laporan serta media laporan yang ditetapkan oleh OJK.
 11. Fasilitas Penyediaan Dana adalah penyediaan dana oleh Pelapor kepada Debitur, baik dalam rupiah maupun valuta asing dalam bentuk kredit atau pembiayaan, surat berharga, dan transaksi rekening administratif, serta bentuk fasilitas lain yang dapat dipersamakan dengan itu termasuk yang berdasarkan prinsip syariah sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
 12. Informasi Debitur adalah informasi mengenai Debitur, fasilitas yang diterima debitur berupa Fasilitas Penyediaan Dana, pertanggungangan/pengelolaan risiko, penjaminan, dan/atau layanan pendanaan bersama berbasis teknologi informasi, dan/atau informasi terkait lain yang disajikan berdasarkan Laporan Debitur yang diterima oleh OJK dari Pelapor.
 13. Sistem Layanan Informasi Keuangan yang selanjutnya disingkat SLIK adalah sistem informasi yang dikelola oleh OJK untuk mendukung pelaksanaan tugas pengawasan dan layanan informasi di bidang keuangan.
 14. Lembaga Pengelola Informasi Perkreditan yang selanjutnya disingkat LPIP adalah lembaga atau badan yang menghimpun dan mengolah data kredit atau pembiayaan dan data lain untuk menghasilkan informasi perkreditan.
2. Ketentuan Pasal 2 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 2

- (1) Pihak yang wajib menjadi Pelapor meliputi:
 - a. Bank Umum;
 - b. BPR;
 - c. BPRS;
 - d. Lembaga Pembiayaan yang memberikan Fasilitas Penyediaan Dana;
 - e. Perusahaan Efek yang menjalankan kegiatan usaha sebagai perantara pedagang efek;
 - f. Lembaga Pendanaan Efek;

- g. Perusahaan Asuransi yang memasarkan produk asuransi kredit dan/atau *suretyship*;
 - h. Perusahaan Asuransi Syariah yang memasarkan produk asuransi pembiayaan syariah dan/atau *suretyship* syariah;
 - i. Perusahaan Penjaminan;
 - j. Perusahaan Penjaminan Syariah;
 - k. Penyelenggara LPBBTI;
 - l. LJK lainnya yang memberikan Fasilitas Penyediaan Dana meliputi lembaga pembiayaan ekspor Indonesia, pergadaian, perusahaan pembiayaan sekunder perumahan, dan perusahaan pembiayaan untuk pengembangan infrastruktur, koperasi, usaha kecil dan menengah; dan
 - m. LJK yang diwajibkan menjadi Pelapor sesuai dengan Peraturan OJK.
- (2) Unit usaha syariah wajib menjadi Pelapor dalam hal pihak yang wajib menjadi Pelapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf d, huruf g, huruf i, huruf k, huruf l, dan huruf m memiliki unit usaha syariah.
- (3) Tata cara untuk menjadi Pelapor bagi pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh OJK.
3. Di antara Pasal 2 dan Pasal 3 disisipkan 1 (satu) pasal yakni Pasal 2A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 2A

OJK berwenang menetapkan waktu menjadi Pelapor terhadap pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 berdasarkan pertimbangan tertentu.

4. Ketentuan ayat (1) dan ayat (3) Pasal 3 diubah, sehingga Pasal 3 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

- (1) LJK yang memberikan Fasilitas Penyediaan Dana atau pertanggungjawaban/pengelolaan risiko, selain pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), dapat menjadi Pelapor dengan mengajukan permohonan dan memperoleh persetujuan OJK dengan memenuhi persyaratan.
- (1a) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. memiliki infrastruktur yang memadai; dan
 - b. memiliki data yang diperlukan dalam SLIK.
- (2) Lembaga lain bukan LJK dapat menjadi Pelapor setelah mendapat persetujuan OJK dengan memenuhi persyaratan:
- a. memberikan Fasilitas Penyediaan Dana;
 - b. memiliki infrastruktur yang memadai;
 - c. memiliki data yang diperlukan dalam SLIK;
 - d. menandatangani perjanjian keikutsertaan dalam pelaporan dan permintaan Informasi Debitur

- melalui SLIK;
- e. memiliki kondisi keuangan yang sehat;
 - f. memiliki aset paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) dan/atau merupakan lembaga yang menyalurkan Fasilitas Penyediaan Dana untuk pelaksanaan program pemerintah; dan
 - g. bersedia menyampaikan laporan keuangan tahunan yang telah diaudit oleh akuntan publik kepada OJK, paling lambat akhir bulan ke-6 (enam) setelah periode tahun buku berakhir.
- (3) Tata cara untuk menjadi Pelapor bagi LJK yang memberikan Fasilitas Penyediaan Dana atau pertanggungjawaban/pengelolaan risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan lembaga lain bukan LJK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur oleh OJK.
5. Ketentuan ayat (2), ayat (5), dan ayat (6) Pasal 4 diubah, serta ayat (4) dan ayat (4a) Pasal 4 dihapus sehingga Pasal 4 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

- (1) Pelapor wajib menyampaikan Laporan Debitur kepada OJK secara lengkap, akurat, terkini, utuh, dan tepat waktu setiap bulan untuk posisi akhir bulan.
 - (2) Laporan Debitur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mencakup informasi mengenai:
 - a. Debitur;
 - b. Fasilitas Penyediaan Dana, pertanggungjawaban/pengelolaan risiko, penjaminan, atau LPBBTI;
 - c. agunan;
 - d. penjamin;
 - e. pengurus dan pemilik; dan
 - f. keuangan Debitur,yang berasal dari kantor pusat Pelapor dan seluruh kantor cabang Pelapor.
 - (3) Laporan Debitur dilaporkan oleh kantor pusat Pelapor kepada OJK.
 - (4) Dihapus.
 - (4a) Dihapus.
 - (5) Laporan Debitur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib disusun sesuai dengan pedoman penyusunan Laporan Debitur yang diatur oleh OJK.
 - (6) Cakupan Laporan Debitur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur oleh OJK.
6. Ketentuan ayat (1) dan ayat (5) Pasal 10 diubah sehingga Pasal 10 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

- (1) Pelapor menyampaikan Laporan Debitur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan/atau koreksi Laporan Debitur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 secara daring melalui SLIK.

- (2) Pelapor yang mengalami gangguan teknis dalam menyampaikan Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur dapat menyampaikan secara luring paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah batas akhir periode penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur dengan surat pemberitahuan tertulis kepada OJK disertai dokumen pendukung.
 - (3) Dihapus.
 - (4) Pelapor yang mengalami keadaan kahar sehingga tidak memungkinkan untuk menyampaikan Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur secara daring dan secara luring sampai dengan batas akhir periode penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur, memberitahukan secara tertulis kepada OJK untuk memperoleh penundaan batas waktu penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur.
 - (5) Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur secara luring sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4), disampaikan kepada:
 - a. departemen yang menjalankan fungsi pengelolaan data dan statistik, bagi Pelapor yang berkantor pusat di wilayah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta atau Provinsi Banten; atau
 - b. kantor OJK setempat, bagi Pelapor yang berkantor pusat di luar wilayah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta atau Provinsi Banten.
7. Ketentuan Pasal 14 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

- (1) Pihak yang dapat meminta Informasi Debitur terdiri atas:
 - a. Pelapor;
 - b. Debitur;
 - c. LPIP; dan
 - d. pihak lain.
- (2) Cakupan Informasi Debitur yang dapat diminta oleh pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. identitas Debitur;
 - b. pemilik dan pengurus bagi Debitur badan usaha;
 - c. fasilitas yang diterima Debitur berupa Fasilitas Penyediaan Dana, pertanggunggunaan/pengelolaan risiko, penjaminan, atau LPBBTI;
 - d. agunan;
 - e. penjamin;
 - f. kualitas Fasilitas Penyediaan Dana, pertanggunggunaan/pengelolaan risiko, penjaminan, atau pendanaan melalui LPBBTI; dan
 - g. informasi lain yang diperlukan.

- (3) Cakupan Informasi Debitur untuk masing-masing pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh OJK.
8. Ketentuan ayat (4) Pasal 15 diubah sehingga Pasal 15 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

- (1) Pelapor yang telah memenuhi kewajiban pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dapat meminta Informasi Debitur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) kepada OJK secara daring melalui SLIK.
 - (2) Permintaan Informasi Debitur secara daring sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan melalui kantor pusat Pelapor dan/atau kantor cabang Pelapor.
 - (3) Pelapor wajib menatausahakan semua permintaan Informasi Debitur melalui SLIK yang dilakukan oleh Pelapor, yang paling sedikit mengenai:
 - a. tanggal permintaan;
 - b. nomor identitas Debitur;
 - c. nama Debitur;
 - d. peruntukan Informasi Debitur; dan
 - e. pegawai yang mengajukan permintaan dan menerima Informasi Debitur.
 - (4) Pelapor dilarang menggunakan Informasi Debitur yang diperoleh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk keperluan Pelapor selain untuk:
 - a. mendukung kelancaran proses pemberian Fasilitas Penyediaan Dana, pertanggungjawaban/pengelolaan risiko, penjaminan, atau LPBBTI;
 - b. menerapkan manajemen risiko kredit atau pembiayaan dan/atau risiko asuransi atau penjaminan;
 - c. mengidentifikasi kualitas Debitur untuk pemenuhan ketentuan OJK atau pihak lain yang berwenang;
 - d. pengelolaan sumber daya manusia pada Pelapor; dan/atau
 - e. verifikasi untuk kerja sama Pelapor dengan pihak ketiga.
 - (5) Pelapor wajib menatausahakan dokumen terkait penggunaan Informasi Debitur sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk verifikasi penggunaan Informasi Debitur.
9. Ketentuan ayat (1) Pasal 17 diubah sehingga Pasal 17 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17

- (1) Dalam hal Pelapor menolak memberikan Fasilitas Penyediaan Dana, pertanggungjawaban/pengelolaan risiko, penjaminan, atau LPBBTI kepada Debitur atau calon Debitur atas dasar Informasi Debitur, Pelapor wajib

memberikan penjelasan secara tertulis kepada Debitur atau calon Debitur.

- (2) Penjelasan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam hal terdapat permintaan secara tertulis dari Debitur atau calon Debitur.

10. Ketentuan Pasal 32 diubah sehingga Pasal 32 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 32

Pelapor yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), Pasal 2 ayat (3), Pasal 4 ayat (1), Pasal 4 ayat (2), Pasal 4 ayat (5), Pasal 6, Pasal 11 ayat (2), Pasal 13, Pasal 15 ayat (3), Pasal 15 ayat (5), Pasal 16 ayat (1), Pasal 17 ayat (1), Pasal 23 ayat (1), Pasal 23 ayat (2), Pasal 24 ayat (1), Pasal 24 ayat (3), Pasal 24 ayat (4), Pasal 27, Pasal 28, Pasal 29, Pasal 29A ayat (1), Pasal 30 ayat (1), Pasal 30 ayat (3), Pasal 30 ayat (4), dan/atau Pasal 31 ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis atau peringatan tertulis.

11. BAB XIIA dihapus.

12. Pasal 37A dihapus.

Pasal II

1. Pada saat Peraturan OJK ini mulai berlaku:
 - a. kewajiban menjadi Pelapor bagi pergadaian yang melaksanakan kegiatan usaha penyaluran pinjaman dengan jaminan berdasarkan fidusia dan belum menjadi Pelapor sesuai dengan Peraturan OJK Nomor 64/POJK.03/2020 tentang Perubahan Peraturan OJK Nomor 18/POJK.03/2017 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan, dilaksanakan paling lambat tanggal 31 Desember 2025;
 - b. kewajiban bagi Pelapor berupa perusahaan pembiayaan untuk pengembangan koperasi, usaha kecil dan menengah, untuk menyampaikan Laporan Debitur berupa transaksi membina ekonomi keluarga sejahtera dilaksanakan paling lambat untuk posisi data bulan Desember 2025; dan
 - c. kewajiban menjadi Pelapor bagi:
 - 1) Perusahaan Asuransi yang memasarkan produk asuransi kredit dan/atau *suretyship* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf g;
 - 2) Perusahaan Asuransi Syariah yang memasarkan produk asuransi pembiayaan syariah dan/atau *suretyship* syariah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf h;
 - 3) Perusahaan Penjaminan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf i;

- 4) Perusahaan Penjaminan Syariah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf j; dan
 - 5) Penyelenggara LPBBI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf k, dilaksanakan paling lama 1 (satu) tahun sejak Peraturan OJK ini diundangkan.
2. Peraturan OJK ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 Juli 2024

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MAHENDRA SIREGAR

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 31 Juli 2024

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2024 NOMOR 18/OJK

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Pengembangan Hukum
Departemen Hukum

ttd

Aat Windradi

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 11 TAHUN 2024
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN NOMOR
18/POJK.03/2017 TENTANG PELAPORAN DAN PERMINTAAN
INFORMASI DEBITUR MELALUI SISTEM LAYANAN INFORMASI KEUANGAN

I. UMUM

OJK mengembangkan strategi sistem pelaporan kredit di Indonesia sebagai salah satu rekomendasi *World Bank* dalam *Financial Sector Assessment Program (FSAP)* Tahun 2024. Dalam peta jalan pengembangan sistem pelaporan kredit dimaksud, OJK memperluas cakupan SLIK sebagai sarana pertukaran Informasi Debitur antar LJK, dengan tambahan pelaporan transaksi penyediaan dana oleh sektor perasuransian, modal ventura, lembaga keuangan mikro, lembaga pembiayaan, dan lembaga jasa keuangan lainnya.

Informasi Debitur yang lebih lengkap dan komprehensif dilakukan melalui penambahan informasi pendukung, antara lain informasi pertanggungjawaban/pengelolaan risiko, penjaminan, dan layanan pendanaan bersama berbasis teknologi informasi. SLIK diharapkan dapat menyediakan Informasi Debitur yang lebih komprehensif guna mendukung LJK dalam proses analisis penyediaan dana, penerapan manajemen risiko kredit atau pembiayaan dan/atau risiko asuransi atau penjaminan, serta kegiatan lainnya untuk mendukung pelaksanaan kegiatan usaha pada LJK.

Dengan adanya kebutuhan untuk memperluas cakupan Pelapor dan menambah informasi terkait pertanggungjawaban/pengelolaan risiko, penjaminan, dan layanan pendanaan bersama berbasis teknologi informasi, serta untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan SLIK, diperlukan penyesuaian ketentuan mengenai pelaporan dan permintaan informasi debitur melalui sistem layanan informasi keuangan.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal I

Angka 1

Pasal 1

Cukup jelas.

Angka 2

Pasal 2

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Perusahaan Asuransi yang memasarkan produk asuransi kredit dan/atau *suretyship* antara lain:

- a. Perusahaan Asuransi yang memasarkan produk asuransi kredit yang menerapkan subrogasi; dan
- b. Perusahaan Asuransi yang memasarkan produk *suretyship*,

sebagaimana dimaksud dalam Peraturan OJK mengenai produk asuransi yang dikaitkan dengan kredit atau pembiayaan syariah dan produk *suretyship* atau *suretyship* syariah.

Huruf h

Perusahaan Asuransi Syariah yang memasarkan produk asuransi pembiayaan syariah dan/atau *suretyship* syariah antara lain:

- a. Perusahaan Asuransi Syariah yang memasarkan produk asuransi pembiayaan syariah yang menerapkan subrogasi; dan/atau
- b. Perusahaan Asuransi Syariah yang memasarkan produk *suretyship* syariah,

sebagaimana dimaksud dalam Peraturan OJK mengenai produk asuransi yang dikaitkan dengan kredit atau pembiayaan syariah dan produk *suretyship* atau *suretyship* syariah.

Huruf i

Cukup jelas.

Huruf j

Cukup jelas.

Huruf k

Cukup jelas.

Huruf l

Yang dimaksud dengan “perusahaan pembiayaan untuk pengembangan infrastruktur koperasi, usaha kecil dan menengah” antara lain PT Sarana Multi Infrastruktur (Persero) dan PT Permodalan Nasional Madani.

Huruf m

Yang dimaksud dengan “Peraturan OJK” antara lain Peraturan OJK mengenai kegiatan dan aktivitas LJK.

Ayat (2)

Pelaporan yang disampaikan oleh unit usaha syariah dilakukan secara tersendiri dan terpisah.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Angka 3

Pasal 2A

Pertimbangan tertentu antara lain kesiapan industri.

Angka 4

Pasal 3

Ayat (1)

LJK yang memberikan Fasilitas Penyediaan Dana atau pertanggungjawaban/pengelolaan risiko yang dapat menjadi Pelapor dengan mengajukan permohonan antara lain lembaga keuangan mikro.

Yang dimaksud pertanggungjawaban/pengelolaan risiko yaitu pemberian jasa pertanggungjawaban/pengelolaan risiko yang memberikan penggantian kepada pemegang polis, tertanggung, atau peserta karena terjadinya suatu peristiwa yang tidak pasti.

Ayat (1a)

Huruf a

Infrastruktur yang memadai antara lain struktur organisasi, sumber daya manusia, perangkat komputer, dan jaringan komunikasi data yang diperlukan dalam SLIK.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Infrastruktur yang memadai antara lain struktur organisasi, sumber daya manusia, perangkat komputer, dan jaringan komunikasi data yang diperlukan dalam SLIK.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “perjanjian keikutsertaan dalam pelaporan dan permintaan Informasi Debitur melalui SLIK” adalah perikatan antara Pelapor dan OJK mengenai keikutsertaan Pelapor dalam SLIK.

Huruf e

Kondisi keuangan yang sehat yaitu kondisi keuangan pada saat pendaftaran minimum selama 2 (dua) semester terakhir secara berturut-turut dinyatakan sehat yang dibuktikan dengan rekomendasi dari otoritas pengawas Pelapor lembaga lain bukan LJK.

Contoh:

Koperasi yang mengajukan diri sebagai Pelapor harus memperoleh rekomendasi dari kementerian atau lembaga yang melakukan pengawasan terhadap koperasi yang menyatakan koperasi memiliki kondisi keuangan yang sehat selama 2 (dua) semester terakhir.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Angka 5

Pasal 4

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Laporan Debitur yang disampaikan mencakup laporan dari kantor pusat, kantor cabang, kantor cabang pembantu dan/atau sejenisnya yang memberikan Fasilitas Penyediaan Dana, pertanggungjawaban/pengelolaan risiko, penjaminan, atau layanan pendanaan bersama berbasis teknologi informasi.

Huruf a

Informasi mengenai Debitur antara lain berisi informasi mengenai nama, nomor identitas, tempat lahir, tanggal lahir, alamat, nomor telepon, nomor seluler, alamat surat elektronik, Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), nama gadis ibu kandung, informasi pasangan, pekerjaan, hubungan keterkaitan Debitur dengan Pelapor, dan penghasilan Debitur.

Huruf b

Informasi mengenai Fasilitas Penyediaan Dana antara lain berisi informasi mengenai jenis penyediaan dana, jumlah fasilitas yang diberikan serta kualitas penyediaan dana termasuk penyediaan dana yang dihapus buku, dihapus tagih atau diselesaikan dengan cara pengambilalihan agunan atau penyelesaian melalui peradilan, dan transaksi partisipasi risiko.

Transaksi partisipasi risiko yang dilaporkan mencakup transaksi partisipasi risiko yang termasuk kewajiban Bank Umum lainnya dalam valuta asing, yaitu transaksi partisipasi risiko yang memenuhi persyaratan:

- a. dilakukan oleh Bank Umum sebagai *grantor* dengan pihak lain bukan penduduk sebagai *participant*;
- b. disertai dengan aliran dana dari pihak lain bukan penduduk sebagai *participant* kepada Bank Umum sebagai *grantor* saat transaksi mulai berlaku (*funded*); dan
- c. tanpa pengalihan hak tagih dari Bank Umum sebagai *grantor* kepada pihak lain bukan penduduk sebagai *participant*,

sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai utang luar negeri bank dan kewajiban bank lainnya dalam valuta asing.

Informasi mengenai pertanggungjawaban/pengelolaan risiko atau penjaminan antara lain berisi informasi mengenai nilai penjaminan, jumlah tagihan subrogasi, kualitas nilai penjaminan, kualitas tagihan subrogasi terkait

pertanggungjawaban/pengelolaan risiko, dan kualitas tagihan subrogasi terkait penjaminan.

Informasi mengenai layanan pendanaan bersama berbasis teknologi informasi selanjutnya disingkat LPBBTI antara lain berisi informasi mengenai pengguna LPBBTI, transaksi pendanaan melalui LPBBTI, dan kualitas pendanaan melalui LPBBTI.

Penetapan kualitas penyediaan dana, pertanggungjawaban/pengelolaan risiko, penjaminan, atau pendanaan melalui LPBBTI sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi masing-masing Pelapor.

Huruf c

Informasi mengenai agunan antara lain berisi informasi mengenai bukti kepemilikan, nilai agunan, tanggal penilaian, ketersediaan agunan, lokasi agunan, dan jenis pengikatan agunan.

Huruf d

Informasi mengenai penjamin antara lain berisi informasi mengenai nomor identitas atau NPWP penjamin, nama penjamin, alamat penjamin, dan persentase bagian yang dijamin.

Huruf e

Informasi mengenai pengurus dan pemilik dilaporkan untuk jenis Debitur badan usaha, antara lain berisi informasi mengenai nama, alamat, nomor identitas atau NPWP, jabatan, dan pangsa kepemilikan.

Huruf f

Informasi mengenai keuangan Debitur diperoleh dari laporan keuangan Debitur antara lain berisi informasi mengenai pos-pos laporan posisi keuangan dan laba rugi.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Dihapus.

Ayat (4a)

Dihapus.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Angka 6

Pasal 10

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “menyampaikan Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur secara daring” adalah penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur oleh Pelapor dengan cara mengirim atau mentransfer rekaman data Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur secara langsung melalui jaringan yang terhubung dengan SLIK.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “gangguan teknis” adalah gangguan yang menyebabkan Pelapor tidak dapat menyampaikan Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur secara daring, antara lain gangguan pada jaringan komunikasi data dan pemadaman listrik. Yang dimaksud dengan “penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur secara luring” adalah penyampaian Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur oleh Pelapor yang dilakukan dengan menyampaikan rekaman data Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur kepada OJK antara lain dalam bentuk cakram padat atau disket.

Dokumen pendukung antara lain surat atau pengumuman dari penyedia jaringan komunikasi data dalam hal Pelapor mengalami gangguan komunikasi data dan/atau surat dari penyedia jaringan listrik dalam hal Pelapor mengalami pemadaman listrik atau dokumen yang menyatakan telah ada upaya melakukan penyampaian laporan SLIK secara daring.

Laporan Debitur dan/atau koreksi Laporan Debitur yang disampaikan secara luring oleh Pelapor dan diunggah oleh OJK tetap menjadi tanggung jawab Pelapor.

Ayat (3)

Dihapus.

Ayat (4)

Keadaan kahar terdiri dari bencana alam, bencana nonalam, dan/atau bencana sosial yang mengganggu kegiatan operasional Pelapor, yang dibenarkan oleh pejabat instansi yang berwenang dari daerah setempat.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Angka 7

Pasal 14

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “pihak lain” adalah pihak yang berdasarkan peraturan perundang-undangan dan/atau berdasarkan nota kesepahaman dengan OJK berwenang untuk memperoleh Informasi Debitur, misalnya pemerintah pusat, pemerintah daerah, lembaga negara, Bank Indonesia, Lembaga Penjamin Simpanan, Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan, serta aparat penegak hukum dalam rangka pelaksanaan tugas dan wewenang berdasarkan peraturan perundang - undangan.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Informasi lain yang diperlukan antara lain berupa informasi keuangan Debitur.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Angka 8

Pasal 15

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “menatausahakan” adalah melakukan penatausahaan atas setiap permintaan Informasi Debitur baik secara manual maupun melalui sarana teknologi informasi.

Ayat (4)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Contoh:

Penggunaan Informasi Debitur untuk:

1. pemantauan Debitur *existing*;
2. pelaksanaan audit; dan/atau
3. penerapan strategi *anti fraud*.

Penyusunan daftar prospek (*prospect list*) calon Debitur dan *cross selling* diperkenankan menjadi bagian dari manajemen risiko namun terbatas hanya pada nasabah Pelapor.

Huruf c

Pihak lain yang berwenang antara lain otoritas pengawas Pelapor lembaga lain bukan LJK.

Contoh:

Penggunaan Informasi Debitur untuk penyamaan kualitas terhadap satu Debitur atau satu proyek yang sama sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Huruf d

Contoh:

Penggunaan Informasi Debitur untuk proses seleksi calon pegawai Pelapor.

Huruf e

Contoh:

Penggunaan Informasi Debitur untuk seleksi rekanan, agen, *merchant*, maupun vendor Pelapor.

Ayat (5)

Contoh:

Dokumen proses pemberian Fasilitas Penyediaan Dana antara lain mencakup dokumen pengajuan aplikasi permohonan kredit atau pembiayaan kepada Pelapor.

Angka 9

Pasal 17

Ayat (1)

Pemberian penjelasan secara tertulis kepada Debitur atau calon Debitur dilakukan dengan menggunakan surat pemberitahuan oleh Pelapor.

Ayat (2)

Permintaan secara tertulis dari Debitur atau calon Debitur kepada Pelapor dilakukan dengan menggunakan surat permohonan.

Angka 10

Cukup jelas.

Angka 11

Cukup jelas.

Angka 12

Pasal 37A

Dihapus.

Pasal II

Angka 1

Pergadaian yang melaksanakan kegiatan usaha penyaluran pinjaman dengan jaminan berdasarkan fidusia sesuai dengan Peraturan OJK mengenai pergadaian.

Angka 2

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 86/OJK

14. Pemeriksaan Langsung





OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 11/POJK.05/2014
TENTANG
PEMERIKSAAN LANGSUNG LEMBAGA JASA KEUANGAN NON-BANK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengawasan lembaga jasa keuangan non-bank diperlukan pemeriksaan langsung untuk mengetahui kondisi faktual lembaga jasa keuangan non-bank;
b. bahwa dalam rangka meningkatkan efektivitas pengawasan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menyempurnakan ketentuan yang mengatur mengenai pemeriksaan langsung lembaga jasa keuangan non-bank;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Pemeriksaan Langsung Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1992 tentang Usaha Perasuransian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3467);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3477);
3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara

Republik...

- Republik Indonesia Nomor 5253);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Usaha Perasuransian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3506) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 212, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4954);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Pemberi Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3507);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Lembaga Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3508);
 7. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2009 tentang Lembaga Pembiayaan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN TENTANG PEMERIKSAAN LANGSUNG LEMBAGA JASA KEUANGAN NON- BANK.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, yang dimaksud dengan:

1. Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank adalah:
 - a. perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi, termasuk yang menyelenggarakan seluruh atau sebagian usahanya dengan prinsip syariah, sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan...

- undangan di bidang usaha perasuransian;
- b. perusahaan pembiayaan, termasuk yang menyelenggarakan seluruh atau sebagian usahanya dengan prinsip syariah, sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan;
 - c. dana pensiun, termasuk yang menyelenggarakan seluruh atau sebagian usahanya dengan prinsip syariah, sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan di bidang dana pensiun; dan
 - d. lembaga jasa penunjang industri keuangan non-bank yang meliputi perusahaan pialang asuransi, perusahaan pialang reasuransi, kantor jasa penilai publik, perusahaan penilai kerugian asuransi, perusahaan agen asuransi, perusahaan konsultan aktuarial, kantor akuntan publik dan lembaga jasa penunjang lainnya yang mendukung industri keuangan non-bank.
2. Pemeriksaan Langsung adalah rangkaian kegiatan mencari, mengumpulkan, mengolah, dan mengevaluasi data dan/atau keterangan mengenai Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank yang dilakukan di kantor Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank dan di tempat lain yang terkait langsung maupun tidak langsung dengan kegiatan Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank;
 3. Pemeriksa adalah pihak yang ditunjuk Otoritas Jasa Keuangan untuk melakukan Pemeriksaan Langsung;
 4. Otoritas Jasa Keuangan, yang selanjutnya disingkat OJK, adalah lembaga yang independen dan bebas dari campur tangan pihak lain yang mempunyai fungsi, tugas, dan wewenang pengaturan, pengawasan, pemeriksaan, dan penyidikan, sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan.

BAB...

BAB II
PIHAK-PIHAK YANG DIPERIKSA

Pasal 2

- (1) OJK dapat melakukan Pemeriksaan Langsung terhadap Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank.
- (2) Dalam melakukan Pemeriksaan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), OJK dapat melakukan Pemeriksaan Langsung terhadap:
 - a. pemegang saham atau yang setara pada Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank;
 - b. perusahaan anak dari Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank; dan/atau
 - c. pihak lain yang melakukan transaksi dengan Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank.
- (3) Pemeriksaan Langsung terhadap pihak-pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan apabila pihak-pihak tersebut terindikasi mempengaruhi tingkat risiko Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank atau menyebabkan terjadinya pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III
TUJUAN PEMERIKSAAN LANGSUNG

Pasal 3

Pemeriksaan Langsung bertujuan untuk:

- a. memperoleh gambaran mengenai kondisi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank;
- b. memperoleh keyakinan yang memadai mengenai tingkat risiko Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank; dan/atau
- c. menilai kepatuhan Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank terhadap peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank.

BAB...

BAB IV
FREKUENSI DAN LINGKUP PEMERIKSAAN LANGSUNG

Pasal 4

- (1) Frekuensi Pemeriksaan Langsung ditetapkan OJK sesuai rencana pengawasan berbasis risiko.
- (2) Frekuensi Pemeriksaan Langsung bagi lembaga penunjang industri keuangan non-bank sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 1 huruf d, ditetapkan OJK dan dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun.
- (3) Lingkup Pemeriksaan Langsung adalah seluruh aspek penyelenggaraan kegiatan usaha Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank atau terhadap aspek-aspek tertentu dari kegiatan usaha Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank.

BAB V
KRITERIA PEMERIKSA

Pasal 5

- (1) Pemeriksaan Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dilakukan oleh tim pemeriksa.
- (2) Tim pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari paling sedikit 2 (dua) orang.
- (3) Tim pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat terdiri dari:
 - a. pegawai OJK yang ditugaskan untuk melakukan Pemeriksaan Langsung;
 - b. pihak lain yang ditunjuk oleh OJK; atau
 - c. gabungan antara pegawai OJK dan pihak lain yang ditunjuk OJK.
- (4) Tim pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi standar kualifikasi sebagai pemeriksa Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai standar kualifikasi Pemeriksa...

Pemeriksa diatur dengan Peraturan Dewan Komisiner OJK.

Pasal 6

- (1) OJK dapat menunjuk akuntan publik, aktuaris, dan/atau penilai independen sebagai Pemeriksa.
- (2) Penunjukan pihak-pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam surat perintah kerja.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penunjukan pihak-pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Surat Edaran OJK.

BAB VI

KEWAJIBAN LEMBAGA JASA KEUANGAN NON-BANK

Pasal 7

- (1) Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank dan pihak-pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) wajib segera memperlihatkan dan/atau memberikan kepada Pemeriksa:
 - a. buku-buku, berkas-berkas, catatan, disposisi, memorandum;
 - b. dokumen, data elektronik, termasuk salinan-salinannya;
 - c. segala keterangan dan penjelasan yang berkaitan dengan kegiatan usaha baik lisan maupun tertulis;
 - d. kesempatan meneliti keberadaan dan penggunaan sarana fisik yang berkaitan dengan kegiatan usaha; dan
 - e. hal-hal lain yang diperlukan dalam Pemeriksaan Langsung.
- (2) Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank dan pihak-pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) wajib memberikan bantuan dalam rangka memperoleh kebenaran dari segala keterangan, dokumen, dan penjelasan yang diperlukan Pemeriksa.

(3) Lembaga...

- (3) Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank, pihak-pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2), dan/atau pihak-pihak lain dilarang untuk menghambat proses Pemeriksaan Langsung serta mempengaruhi pendapat, penilaian atau hasil kerja dari Pemeriksa.

BAB VII

TATA CARA PEMERIKSAAN LANGSUNG

Pasal 8

- (1) Pemeriksaan Langsung dilakukan oleh Pemeriksa berdasarkan surat perintah Pemeriksaan Langsung yang diterbitkan oleh OJK.
- (2) Pemeriksa wajib menyampaikan surat perintah Pemeriksaan Langsung kepada Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank.
- (3) Sebelum dilakukan Pemeriksaan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), OJK menyampaikan surat pemberitahuan Pemeriksaan Langsung kepada Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank.
- (4) Surat pemberitahuan Pemeriksaan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat informasi sebagai berikut:
- a. nomor dan tanggal surat perintah Pemeriksaan Langsung;
 - b. nama Pemeriksa;
 - c. tujuan Pemeriksaan Langsung;
 - d. jangka waktu Pemeriksaan Langsung;
 - e. dokumen-dokumen yang diperlukan untuk Pemeriksaan Langsung; dan
 - f. batas waktu penyampaian dokumen kepada Pemeriksa.
- (5) OJK dapat menyampaikan surat pemberitahuan Pemeriksaan Langsung kepada Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank pada hari yang sama dengan pelaksanaan Pemeriksaan Langsung apabila pemberitahuan sebelum pelaksanaan...

pelaksanaan Pemeriksaan Langsung diduga akan mempersulit atau menghambat proses Pemeriksaan Langsung, atau akan memungkinkan dilakukannya tindakan untuk mengaburkan keadaan yang sebenarnya atau menyembunyikan atau menghilangkan data, keterangan, atau laporan yang diperlukan dalam rangka Pemeriksaan Langsung.

Pasal 9

- (1) Pemeriksa wajib menyampaikan laporan hasil Pemeriksaan Langsung sementara kepada Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah Pemeriksaan Langsung berakhir.
- (2) Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank dapat menyampaikan tanggapan atas laporan hasil Pemeriksaan Langsung sementara paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat penyampaian laporan hasil Pemeriksaan Langsung sementara oleh Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank.
- (3) Pemeriksa dan Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank dapat mengadakan pertemuan untuk membahas laporan hasil Pemeriksaan Langsung sementara.
- (4) Pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus diselesaikan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat penyampaian laporan hasil Pemeriksaan Langsung sementara oleh Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank.

Pasal 10

- (1) OJK menyampaikan laporan hasil Pemeriksaan Langsung final kepada Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak berakhirnya batas waktu penyampaian tanggapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) atau sejak tanggal pertemuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3).
- (2) Laporan hasil Pemeriksaan Langsung final sebagaimana dimaksud...

dimaksud pada ayat (1) bersifat rahasia.

BAB VIII

TINDAK LANJUT HASIL PEMERIKSAAN LANGSUNG

Pasal 11

- (1) Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank wajib melakukan langkah-langkah tindak lanjut sesuai rekomendasi yang terdapat dalam laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1).
- (2) Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank wajib melaporkan pelaksanaan langkah-langkah tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada OJK paling sedikit setiap bulan atau sesuai laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kewajiban melaporkan pelaksanaan langkah-langkah tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir apabila OJK menilai bahwa Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank telah melaksanakan langkah-langkah tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Penilaian OJK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank melalui surat.
- (5) OJK melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan tindak lanjut Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bagian dari kegiatan pengawasan terhadap Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank.

BAB IX

KEWAJIBAN BAGI PEMERIKSA

Pasal 12

- (1) Pemeriksa melaksanakan Pemeriksaan Langsung sesuai dengan Peraturan OJK ini dan tata cara Pemeriksaan Langsung.
- (2) Pemeriksa wajib merahasiakan data, dokumen, dan/atau keterangan...

keterangan yang diperoleh dari Pemeriksaan Langsung, dari pihak yang tidak berhak.

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara Pemeriksaan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Dewan Komisiner OJK.

BAB X

PEMERIKSAAN OLEH OTORITAS PENGAWAS SEKTOR JASA KEUANGAN DARI NEGARA LAIN

Pasal 13

- (1) Pemeriksaan Langsung terhadap Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank yang sebagian sahamnya dimiliki oleh lembaga keuangan asing yang dilakukan oleh pemeriksa dari otoritas pengawas sektor jasa keuangan dari negara lain hanya dapat dilakukan setelah memperoleh izin tertulis dari OJK.
- (2) Permohonan izin tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan kepada OJK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sebelum dilakukannya Pemeriksaan Langsung.
- (3) Persetujuan atau penolakan atas permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak surat permohonan diterima secara lengkap oleh OJK.
- (4) OJK dapat meminta kepada pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), agar dalam Pemeriksaan Langsung sekaligus memeriksa hal-hal yang dibutuhkan oleh OJK.
- (5) OJK dapat memerintahkan pegawai OJK untuk mendampingi pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama kegiatan Pemeriksaan Langsung berlangsung.
- (6) Pemberian izin pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menganut asas timbal balik yang dituangkan secara tertulis.

(7) Pemeriksa...

- (7) Pemeriksa dari otoritas pengawas sektor jasa keuangan dari negara lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melapor dan menyampaikan hasil pemeriksaan kepada OJK.

BAB XI
SANKSI

Pasal 14

- (1) Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 11 ayat (1) dan ayat (2) dapat dikenakan sanksi berupa:

- a. peringatan tertulis;
- b. denda yaitu kewajiban untuk membayar sejumlah uang tertentu;
- c. kewajiban bagi direksi atau yang setara pada Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank untuk menjalani penilaian kemampuan dan kepatutan ulang;
- d. pembatasan kegiatan usaha;
- e. pembekuan kegiatan usaha; dan
- f. pencabutan izin kegiatan usaha.

- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, atau huruf f dapat dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a.

- (3) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dikenakan secara tersendiri atau secara bersama-sama dengan pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, atau huruf f.

- (4) Besaran sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan Otoritas Jasa Keuangan berdasarkan ketentuan tentang sanksi administratif berupa denda yang berlaku untuk setiap sektor jasa keuangan.

- (5) Otoritas...

- (5) Otoritas Jasa Keuangan dapat mengumumkan pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada masyarakat.

Pasal 15

- (1) Pemegang saham atau yang setara, perusahaan anak, dan pihak lain yang melakukan transaksi dengan Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 akan dikenakan teguran tertulis dari OJK sebanyak 2 (dua) kali masing-masing dengan tenggang waktu sebanyak 7 (tujuh) hari kerja.
- (2) Dalam hal pemegang saham atau yang setara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 setelah teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), OJK dapat meminta pemegang saham atau yang setara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk melepas kepemilikannya pada atau membubarkan Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank.
- (3) Dalam hal perusahaan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 setelah teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), OJK dapat meminta Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank untuk melepas kepemilikannya pada perusahaan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Dalam hal pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 setelah teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), OJK dapat meminta Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank untuk memutuskan hubungannya dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB...

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Pemeriksaan Langsung Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank, dinyatakan tetap berlaku selama tidak bertentangan dengan Peraturan OJK ini.

Pasal 17

Peraturan OJK ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan OJK ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 27 Agustus 2014
KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN

Ttd.

MULIAMAN D. HADAD

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 28 Agustus 2014
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA

Ttd.

AMIR SYAMSUDIN
LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2014 NOMOR 198

Salinan sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum I
Departemen Hukum,

Ttd.

Tini Kustini

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 11 /POJK.05/2014
TENTANG
PEMERIKSAAN LANGSUNG LEMBAGA JASA KEUANGAN NON-BANK

I. UMUM

Penyelenggaraan usaha Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank perlu menjaga agar janji manfaat yang diberikan kepada nasabah terpenuhi. Untuk itu, Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank perlu menerapkan tata kelola yang baik (*good governance*) dan prinsip kehati-hatian.

OJK melakukan pengawasan agar Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank memenuhi janjinya kepada nasabah. Agar tujuan tersebut tercapai, diperlukan suatu sistem pengawasan yang dapat memberikan indikasi mengenai potensi kegagalan Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank secara dini. Indikasi tersebut dapat diperoleh secara akurat apabila OJK memperoleh informasi yang memadai mengenai kondisi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank. Salah satu cara untuk memperoleh informasi tersebut adalah melalui Pemeriksaan Langsung.

Peraturan OJK ini mengatur hal-hal pokok mengenai Pemeriksaan Langsung seperti pihak-pihak yang diperiksa, tujuan Pemeriksaan Langsung, dan tata cara Pemeriksaan Langsung. Dengan adanya Peraturan OJK ini diharapkan efektivitas Pemeriksaan Langsung dan pengawasan Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank menjadi optimal.

II. PASAL...

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

huruf a

Yang dimaksud dengan “pemegang saham atau yang setara” pada ayat ini adalah pemegang saham bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank yang berbentuk perseroan terbatas, dan pendiri bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank yang berbentuk koperasi atau dana pensiun.

huruf b

Cukup jelas.

huruf c

Yang dimaksud dengan “pihak lain” adalah pihak selain pemegang saham atau yang setara maupun perusahaan anak dari Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank. Yang dimaksud dengan pihak lain yang melakukan transaksi dengan Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank antara lain pihak yang melakukan kerja sama dengan Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank untuk melakukan pemasaran produknya.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Ayat (1)

Pemeriksaan Langsung merupakan salah satu aktivitas pengawasan yang dilakukan oleh OJK. Frekuensi Pemeriksaan

Langsung...

Langsung ditetapkan OJK berdasarkan rencana pengawasan Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank berbasis risiko.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Dalam hal Pemeriksaan Langsung dilakukan terhadap aspek-aspek tertentu dari kegiatan usaha Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank, Pemeriksa hanya menilai satu atau lebih aspek penyelenggaraan usaha Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank.

Yang dimaksud dengan aspek kegiatan usaha Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank antara lain strategi, kepengurusan, tata kelola, aset dan liabilitas, operasional, dan dukungan dana.

Pasal 5

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

huruf a

Cukup jelas.

huruf b dan huruf c

Yang dimaksud dengan “pihak lain” adalah orang selain pegawai OJK.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 6

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Surat Edaran OJK mengatur antara lain kriteria akuntan publik, aktuaris, dan/atau penilai independen yang dapat ditunjuk sebagai Pemeriksa dan tata cara penunjukan pihak-pihak tersebut.

Pasal 7

Ayat (1)

Ketentuan ayat ini mewajibkan Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank untuk segera memperlihatkan dan/atau memperlihatkan dokumen atau hal lain yang diperlukan dalam Pemeriksaan Langsung kepada Pemeriksa sesuai dengan batas waktu yang ditentukan oleh Pemeriksa.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan memberikan bantuan dalam ayat ini termasuk menghadirkan pihak ketiga dalam rangka memperoleh keterangan yang dibutuhkan Pemeriksa.

Ayat (3)

Larangan untuk menghambat proses Pemeriksaan Langsung termasuk pula larangan bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank untuk menolak adanya proses Pemeriksaan Langsung.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Ayat (1)

Waktu Pemeriksaan Langsung berakhir adalah waktu berakhirnya surat tugas pemeriksaan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 10

Ayat (1)

Dalam...

Dalam hal tidak terdapat pertemuan dalam rangka pembahasan laporan hasil Pemeriksaan Langsung sementara, penyampaian laporan Pemeriksaan Langsung final harus dilakukan paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak berakhirnya batas waktu penyampaian tanggapan Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank atas laporan hasil Pemeriksaan Langsung sementara. Namun, dalam hal terdapat pertemuan dalam rangka pembahasan laporan hasil Pemeriksaan Langsung sementara, penyampaian laporan Pemeriksaan Langsung final harus dilakukan paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal pertemuan tersebut.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 11

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Laporan hasil pemeriksaan yang diterbitkan OJK dapat memuat kewajiban bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank untuk menyampaikan laporan pelaksanaan langkah-langkah tindak lanjut hasil pemeriksaan kepada OJK. Apabila laporan hasil pemeriksaan tidak menyebutkan secara spesifik mengenai batas waktu kewajiban pelaporan tersebut, Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan paling sedikit setiap bulan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 12

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat...

Ayat (3)

Hal-hal yang diatur dalam Peraturan Dewan Komisiner OJK antara lain prosedur internal OJK dalam rangka pelaksanaan kegiatan Pemeriksaan Langsung.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Pengenaan sanksi atas pelanggaran Peraturan OJK ini disesuaikan dengan jenis dan tingkat pelanggaran yang dilakukan oleh Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank.

Pasal 15

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Permintaan OJK kepada pemegang saham atau yang setara pada Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank untuk membubarkan Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank adalah dalam hal Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank berbentuk koperasi atau dana pensiun.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.



OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR 63 /POJK.05/2016

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 11/POJK.05/2014 TENTANG PEMERIKSAAN LANGSUNG
LEMBAGA JASA KEUANGAN NON-BANK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pengawasan lembaga jasa keuangan non-bank diperlukan pemeriksaan langsung untuk mengetahui kondisi faktual lembaga jasa keuangan non-bank;
 - b. bahwa sejalan dengan tujuan tersebut, pengaturan mengenai pemeriksaan langsung lembaga jasa keuangan non-bank perlu diperluas sesuai dengan kebutuhan industri sehingga pengaturan sebagaimana telah ditetapkan dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/POJK.05/2014 tentang Pemeriksaan Langsung Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank perlu untuk disempurnakan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/POJK.05/2014 tentang Pemeriksaan Langsung Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3477);
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5253);
3. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 337, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5618);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5835);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Usaha Perasuransian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3506) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 212, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4954);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Pemberi Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3507);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Lembaga Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3508);
8. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/POJK.05/2014 tentang Pemeriksaan Langsung Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5576);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN NOMOR 11/POJK.05/2014 TENTANG PEMERIKSAAN LANGSUNG LEMBAGA JASA KEUANGAN NON-BANK.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/POJK.05/2014 tentang Pemeriksaan Langsung Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5576) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan angka 1 dan angka 4 Pasal 1 diubah, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, yang dimaksud dengan:

1. Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank adalah:
 - a. perusahaan asuransi, perusahaan asuransi syariah, perusahaan reasuransi, dan perusahaan reasuransi syariah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian, termasuk yang menyelenggarakan sebagian usahanya dengan prinsip syariah;
 - b. perusahaan pembiayaan, termasuk yang menyelenggarakan seluruh atau sebagian usahanya dengan prinsip syariah, sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan;

- c. dana pensiun sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun, termasuk yang menyelenggarakan seluruh atau sebagian usahanya dengan prinsip syariah;
 - d. perusahaan pialang asuransi, perusahaan pialang reasuransi, dan perusahaan penilai kerugian asuransi sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian; dan
 - e. lembaga penjamin sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan, termasuk yang menyelenggarakan sebagian usahanya dengan prinsip syariah.
2. Pemeriksaan Langsung adalah rangkaian kegiatan mencari, mengumpulkan, mengolah, dan mengevaluasi data dan/atau keterangan mengenai Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank yang dilakukan di kantor Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank dan di tempat lain yang terkait langsung maupun tidak langsung dengan kegiatan Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank;
 3. Pemeriksa adalah pihak yang ditunjuk Otoritas Jasa Keuangan untuk melakukan Pemeriksaan Langsung;
 4. Otoritas Jasa Keuangan, yang selanjutnya disingkat OJK, adalah lembaga yang independen yang mempunyai fungsi, tugas, dan wewenang pengaturan, pengawasan, pemeriksaan, dan penyidikan, sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan.
2. Ketentuan ayat (2) Pasal 4 diubah dan di antara ayat (2) dan ayat (3) Pasal 4 disisipkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (2a) sehingga Pasal 4 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

- (1) Frekuensi Pemeriksaan Langsung ditetapkan oleh OJK sesuai rencana pengawasan berbasis risiko.
 - (2) Frekuensi Pemeriksaan Langsung bagi perusahaan pialang asuransi, perusahaan pialang reasuransi, dan perusahaan penilai kerugian asuransi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 1 huruf d, ditetapkan OJK dan dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.
 - (2a) Frekuensi Pemeriksaan Langsung bagi lembaga penjamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 1 huruf e, ditetapkan OJK dan dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
 - (3) Lingkup Pemeriksaan Langsung adalah seluruh aspek penyelenggaraan kegiatan usaha Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank atau terhadap aspek-aspek tertentu dari kegiatan usaha Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank.
3. Ketentuan ayat (1) Pasal 14 diubah dan Pasal 14 ditambah 1 (satu) ayat, yakni ayat (6) sehingga Pasal 14 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

- (1) Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan/atau Pasal 11 ayat (1) dan/atau ayat (2) dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. denda yaitu kewajiban untuk membayar sejumlah uang tertentu;
 - c. kewajiban bagi direksi atau yang setara pada Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank untuk menjalani penilaian kemampuan dan kepatutan ulang;
 - d. pembatasan kegiatan usaha;
 - e. pembekuan kegiatan usaha; dan/atau

- f. pencabutan izin kegiatan usaha.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf f dapat dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a.
 - (3) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dikenakan secara tersendiri atau secara bersama-sama dengan pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sampai dengan huruf f.
 - (4) Besaran sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan OJK berdasarkan ketentuan tentang sanksi administratif berupa denda yang berlaku untuk setiap sektor jasa keuangan.
 - (5) OJK dapat mengumumkan pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada masyarakat.
 - (6) Ketentuan mengenai tata cara penerapan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk setiap sektor jasa keuangan.

Pasal II

1. Kegiatan Pemeriksaan Langsung Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank yang masih berlangsung pada saat Peraturan OJK ini diundangkan, diselesaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebelumnya.
2. Pada saat Peraturan OJK ini mulai berlaku, Peraturan OJK Nomor 7/POJK.05/2014 tentang Pemeriksaan Lembaga Penjaminan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 5529) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

3. Peraturan OJK ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan OJK ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 21 Desember 2016

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN,

ttd

MULIAMAN D. HADAD

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 27 Desember 2016

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR 294

Salinan sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Yuliana



OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 30 /POJK.05/2020
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 11/POJK.05/2014 TENTANG PEMERIKSAAN LANGSUNG
LEMBAGA JASA KEUANGAN NONBANK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan efektivitas dan kualitas pengawasan terhadap lembaga jasa keuangan nonbank, perlu melakukan pengaturan pemeriksaan langsung lembaga jasa keuangan nonbank dengan penilaian tingkat kesehatan lembaga jasa keuangan nonbank;
- b. bahwa pemeriksaan langsung lembaga jasa keuangan nonbank sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/POJK.05/2014 tentang Pemeriksaan Langsung Lembaga Jasa Keuangan Nonbank sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 63/POJK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/POJK.05/2014 tentang Pemeriksaan Langsung Lembaga Jasa Keuangan Nonbank belum memenuhi kebutuhan dan perkembangan hukum, sehingga perlu disesuaikan;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/POJK.05/2014 tentang Pemeriksaan Langsung Lembaga Jasa Keuangan Nonbank;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3477);
 2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2009 tentang Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4957);
 3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5253);
 4. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 337, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5618);
 5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5835);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Pemberi Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3507);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Lembaga Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3508);

8. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/POJK.05/2014 tentang Pemeriksaan Langsung Lembaga Jasa Keuangan Nonbank (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5576) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 63/POJK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/POJK.05/2014 tentang Pemeriksaan Langsung Lembaga Jasa Keuangan Nonbank (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 294, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5984);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN NOMOR 11/POJK.05/2014 TENTANG PEMERIKSAAN LANGSUNG LEMBAGA JASA KEUANGAN NONBANK.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/POJK.05/2014 tentang Pemeriksaan Langsung Lembaga Jasa Keuangan Nonbank (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5576) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 63/POJK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/POJK.05/2014 tentang Pemeriksaan Langsung Lembaga Jasa Keuangan Nonbank (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 294, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5984), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan angka 1 dan angka 2 Pasal 1 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Lembaga Jasa Keuangan Nonbank adalah:
 - a. perusahaan asuransi, perusahaan asuransi syariah, perusahaan reasuransi, dan perusahaan reasuransi syariah sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai perasuransian, termasuk yang menyelenggarakan sebagian usahanya dengan prinsip syariah;
 - b. perusahaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai perusahaan pembiayaan, termasuk yang menyelenggarakan seluruh atau sebagian usahanya dengan prinsip syariah;
 - c. dana pensiun sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai dana pensiun, termasuk yang menyelenggarakan seluruh atau sebagian usahanya dengan prinsip syariah;
 - d. perusahaan pialang asuransi, perusahaan pialang reasuransi, dan perusahaan penilai kerugian asuransi sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai perasuransian;
 - e. lembaga penjamin sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai penjaminan, termasuk yang menyelenggarakan sebagian usahanya dengan prinsip syariah;

- f. perusahaan modal ventura sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai perusahaan modal ventura, termasuk yang menyelenggarakan seluruh atau sebagian usahanya dengan prinsip syariah;
- g. lembaga pembiayaan ekspor Indonesia sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai lembaga pembiayaan ekspor Indonesia;
- h. perusahaan pembiayaan sekunder perumahan sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai perusahaan pembiayaan sekunder perumahan;
- i. penyelenggara layanan pinjam meminjam uang berbasis teknologi informasi sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai layanan pinjam meminjam uang berbasis teknologi informasi, termasuk yang menyelenggarakan seluruh atau sebagian usahanya dengan prinsip syariah;
- j. perusahaan pembiayaan infrastruktur sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai perusahaan pembiayaan infrastruktur, termasuk yang menyelenggarakan seluruh atau sebagian usahanya dengan prinsip syariah;
- k. PT Permodalan Nasional Madani (Persero) sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai PT Permodalan Nasional Madani (Persero); dan
- l. perusahaan pergadaian sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai usaha pergadaian, termasuk yang menyelenggarakan seluruh atau sebagian usahanya dengan prinsip syariah.

2. Pemeriksaan Langsung adalah rangkaian kegiatan mencari, mengumpulkan, mengolah, dan mengevaluasi data dan/atau keterangan mengenai Lembaga Jasa Keuangan Nonbank yang dilakukan di kantor Lembaga Jasa Keuangan Nonbank dan/atau di tempat lain yang terkait langsung maupun tidak langsung dengan kegiatan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank.
 3. Pemeriksa adalah pihak yang ditunjuk Otoritas Jasa Keuangan untuk melakukan Pemeriksaan Langsung.
 4. Otoritas Jasa Keuangan, yang selanjutnya disingkat OJK, adalah lembaga yang independen yang mempunyai fungsi, tugas, dan wewenang pengaturan, pengawasan, pemeriksaan, dan penyidikan, sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan.
2. Ketentuan ayat (3) Pasal 2 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 2

- (1) OJK dapat melakukan Pemeriksaan Langsung terhadap Lembaga Jasa Keuangan Nonbank.
- (2) Dalam melakukan Pemeriksaan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), OJK dapat melakukan Pemeriksaan Langsung terhadap:
 - a. pemegang saham atau yang setara pada Lembaga Jasa Keuangan Nonbank;
 - b. perusahaan anak dari Lembaga Jasa Keuangan Nonbank; dan/atau
 - c. pihak lain yang melakukan transaksi dengan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank.

- (3) Pemeriksaan Langsung terhadap pihak-pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan apabila pihak-pihak tersebut terindikasi memengaruhi tingkat kesehatan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank atau menyebabkan terjadinya pelanggaran terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Ketentuan huruf b Pasal 3 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

Pemeriksaan Langsung bertujuan untuk:

- a. memperoleh gambaran mengenai kondisi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank;
 - b. memperoleh keyakinan yang memadai mengenai tingkat kesehatan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank; dan/atau
 - c. menilai kepatuhan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank terhadap peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga Jasa Keuangan Nonbank.
4. Ketentuan Pasal 4 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

- (1) Otoritas Jasa Keuangan melakukan Pemeriksaan Langsung terhadap Lembaga Jasa Keuangan Nonbank secara berkala maupun setiap waktu.
- (2) Otoritas Jasa Keuangan dapat menetapkan Pemeriksaan Langsung secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan frekuensi 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (3) Frekuensi Pemeriksaan Langsung secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan penilaian pengawas atas kondisi tingkat kesehatan atau faktor yang berdampak

terhadap kegiatan usaha Lembaga Jasa Keuangan Nonbank.

- (4) Lingkup Pemeriksaan Langsung meliputi seluruh aspek atau aspek tertentu dari kegiatan usaha Lembaga Jasa Keuangan Nonbank.
 - (5) Penentuan lingkup Pemeriksaan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan Otoritas Jasa Keuangan berdasarkan:
 - a. pengawasan berbasis risiko bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank yang telah menerapkan pengawasan berbasis risiko; atau
 - b. rencana Pemeriksaan Langsung bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank yang belum menerapkan pengawasan berbasis risiko.
5. Ketentuan Pasal 9 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

- (1) Dalam proses Pemeriksaan Langsung, Pemeriksa melakukan konfirmasi kepada Lembaga Jasa Keuangan Nonbank dan/atau pihak lain yang terkait atas temuan pada Pemeriksaan Langsung.
- (2) Sebelum Pemeriksaan Langsung berakhir, Pemeriksa melakukan pembahasan terlebih dahulu dengan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank dan/atau pihak lain yang terkait atas temuan pada Pemeriksaan Langsung.
- (3) Pada saat Pemeriksaan Langsung berakhir, Pemeriksa melakukan pertemuan dengan pimpinan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank dan/atau pimpinan dari pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) atas hasil Pemeriksaan Langsung dan tindak lanjut dari hasil Pemeriksaan Langsung.

- (4) Hasil pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam berita acara yang berisi hasil Pemeriksaan Langsung dan rekomendasi atau tindak lanjut yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan pimpinan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank.
 - (5) Periode Pemeriksaan Langsung dapat diperpanjang sesuai kebutuhan maupun kompleksitas Pemeriksaan Langsung Lembaga Jasa Keuangan Nonbank.
6. Ketentuan Pasal 10 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

- (1) Setelah proses pemeriksaan berakhir, Pemeriksa menyusun laporan hasil Pemeriksaan Langsung.
- (2) Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan laporan hasil Pemeriksaan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada direksi dan dewan komisaris atau yang setara pada Lembaga Jasa Keuangan Nonbank.
- (3) Laporan hasil Pemeriksaan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat rahasia.
- (4) Penggunaan laporan hasil Pemeriksaan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh pihak di luar Lembaga Jasa Keuangan Nonbank yang diperiksa harus dikonsultasikan dan memperoleh persetujuan terlebih dahulu dari Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal II

Pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku:

- a. Kegiatan Pemeriksaan Langsung Lembaga Jasa Keuangan Nonbank yang masih berlangsung diselesaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebelumnya.

- b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 37/POJK.05/2015 tentang Pemeriksaan Langsung Perusahaan Modal Ventura (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2015, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5789), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
- c. Pasal 69 ayat (2) dan Pasal 70 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 40/POJK.05/2015 tentang Pembinaan dan Pengawasan Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 321, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5791), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
- d. Pasal 42, Pasal 43, Pasal 44, Pasal 45, Pasal 46, Pasal 47, dan Pasal 48 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 31/POJK.05/2016 tentang Usaha Pergadaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5913), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
- e. Pasal 38 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/POJK.05/2018 tentang Perusahaan Pembiayaan Sekunder Perumahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6192), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
- f. Pasal 35 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 16/POJK.05/2019 tentang Pengawasan PT Permodalan Nasional Madani (Persero) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6357), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku; dan
- g. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 April 2020

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIMBOH SANTOSO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 29 April 2020

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2020 NOMOR 122

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Deputi Direktur Konsultansi Hukum
dan Harmonisasi Peraturan Perbankan 1
Direktorat Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Wiwit Puspasari

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 30 /POJK.05/2020
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 11/POJK.05/2014 TENTANG PEMERIKSAAN LANGSUNG
LEMBAGA JASA KEUANGAN NONBANK

I. UMUM

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/POJK.05/2014 tentang Pemeriksaan Langsung Lembaga Jasa Keuangan Nonbank sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 63/POJK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/POJK.05/2014 tentang Pemeriksaan Langsung Lembaga Jasa Keuangan Nonbank merupakan dasar hukum bagi Otoritas Jasa Keuangan dalam melakukan Pemeriksaan Langsung ke Lembaga Jasa Keuangan Nonbank.

Pemeriksaan Langsung tersebut bertujuan untuk mengetahui kondisi faktual Lembaga Jasa Keuangan Nonbank. Sejalan dengan tujuan tersebut, pengaturan mengenai pemeriksaan langsung Lembaga Jasa Keuangan Nonbank khususnya terkait proses pemeriksaan langsung perlu diselaraskan dengan proses pemeriksaan lembaga jasa keuangan lainnya sehingga Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/POJK.05/2014 tentang Pemeriksaan Langsung Lembaga Jasa Keuangan Nonbank perlu untuk disempurnakan.

Sehubungan dengan hal tersebut, Otoritas Jasa Keuangan menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini yang merupakan perubahan kedua atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/POJK.05/2014 tentang Pemeriksaan Langsung Bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal I

Angka 1

Pasal 1

Cukup jelas.

Angka 2

Pasal 2

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

huruf a

Yang dimaksud dengan “pemegang saham atau yang setara” pada ayat ini adalah pemegang saham bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank yang berbentuk perseroan terbatas, dan pendiri bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank yang berbentuk koperasi atau dana pensiun.

huruf b

Cukup jelas.

huruf c

Yang dimaksud dengan “pihak lain” adalah pihak selain pemegang saham atau yang setara maupun perusahaan anak dari Lembaga Jasa Keuangan Nonbank. Yang dimaksud dengan “pihak lain yang melakukan transaksi dengan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank” antara lain pihak yang melakukan kerja sama dengan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank untuk melakukan pemasaran produknya.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Angka 3

Pasal 3

Cukup jelas.

Angka 4

Pasal 4

Ayat (1)

Pemeriksaan Langsung setiap waktu dilakukan antara lain untuk mendalami hasil pengawasan tidak langsung dan/atau adanya indikasi penyimpangan dari praktik Lembaga Jasa Keuangan Nonbank yang sehat.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “penilaian pengawas atas kondisi tingkat kesehatan” adalah penilaian atas tata kelola perusahaan yang baik, profil risiko, rentabilitas, dan/atau permodalan/pendanaan, yang dilakukan pengawas secara berkala bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank yang telah menerapkan pengawasan berbasis risiko.

Yang dimaksud dengan “penilaian pengawas atas faktor yang berdampak terhadap kegiatan usaha” adalah penilaian pengawas atas faktor kelembagaan, faktor keuangan, faktor operasional, dan/atau faktor lainnya yang diperoleh pengawas dari laporan berkala bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank yang belum menerapkan pengawasan berbasis risiko.

Ayat (4)

Yang dimaksud dengan “aspek tertentu dari kegiatan usaha Lembaga Jasa Keuangan Nonbank” antara lain terkait aspek tata kelola perusahaan yang baik, profil risiko, rentabilitas, dan permodalan.

Pemeriksaan Langsung dilakukan terhadap aspek tertentu dari kegiatan usaha Lembaga Jasa Keuangan Nonbank, Pemeriksa dapat menilai satu atau lebih aspek dari kegiatan usaha Lembaga Jasa Keuangan Nonbank.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Angka 5

Pasal 9

Ayat (1)

Pemeriksa melakukan konfirmasi kepada Lembaga Jasa Keuangan Nonbank dan/atau pihak lain yang terkait untuk meminta penjelasan tambahan atas temuan Pemeriksa atau meminta bukti atau fakta tambahan atas temuan dimaksud.

Ayat (2)

Pembahasan terlebih dahulu atau *pra-exit meeting* untuk memastikan hasil Pemeriksaan Langsung oleh Pemeriksa telah sesuai dengan bukti atau fakta dan dapat diterima oleh Lembaga Jasa Keuangan Nonbank maupun pihak lain yang terkait. Pembahasan terlebih dahulu atau *pra-exit meeting* dilakukan antara tim Pemeriksa dengan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank dan/atau pihak lain yang terkait.

Ayat (3)

Pemeriksa melakukan pertemuan atau *exit meeting* untuk menyampaikan hasil Pemeriksaan Langsung beserta bukti atau fakta, serta rekomendasi atau tindak lanjut setelah Pemeriksaan Langsung kepada pimpinan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank.

Dalam pertemuan atau *exit meeting* tidak ada lagi perbedaan pendapat antara Pemeriksa dengan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank.

Yang dimaksud dengan “pimpinan” adalah direksi atau yang setara bagi kantor pusat atau pimpinan cabang bagi kantor cabang.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Angka 6

Pasal 10

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Laporan hasil Pemeriksaan Langsung dimaksudkan sebagai alat pembinaan untuk peningkatan kinerja Lembaga Jasa Keuangan Nonbank. Oleh karena itu direksi dan dewan komisaris Lembaga Jasa Keuangan Nonbank tidak diperkenankan untuk menyebarluaskan data dan/atau informasi yang terdapat dalam laporan hasil Pemeriksaan Langsung.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal II

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 6506

15. Penetapan Status dan Tindak Lanjut Pengawasan





OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 9 /POJK.05/2021
TENTANG
PENETAPAN STATUS DAN TINDAK LANJUT PENGAWASAN
LEMBAGA JASA KEUANGAN NONBANK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung sistem keuangan yang tumbuh secara berkelanjutan dan stabil, diperlukan lembaga jasa keuangan nonbank yang sehat;
- b. bahwa sebagai bagian dari pengawasan berbasis risiko, permasalahan yang timbul di sektor lembaga jasa keuangan nonbank perlu diatasi secara dini, dengan meningkatkan langkah pengawasan terhadap lembaga jasa keuangan nonbank sejak dalam pengawasan normal yang kemudian berpotensi memburuk kesehatannya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan untuk melaksanakan kewenangan tugas pengaturan dan pengawasan di sektor lembaga jasa keuangan nonbank sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 9 Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan, perlu menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Penetapan

Status dan Tindak Lanjut Pengawasan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3477);
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5253);
3. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 337, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5618);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN TENTANG PENETAPAN STATUS DAN TINDAK LANJUT PENGAWASAN LEMBAGA JASA KEUANGAN NONBANK.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Lembaga Jasa Keuangan Nonbank yang selanjutnya disebut LJKNB adalah lembaga yang melaksanakan kegiatan di sektor perasuransian, dana pensiun, dan lembaga pembiayaan.
2. Direksi adalah organ perseroan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengelolaan perseroan untuk kepentingan perseroan, sesuai dengan maksud dan tujuan perseroan serta mewakili perseroan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar bagi LJKNB yang berbentuk

badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan Direksi bagi LJKNB yang berbentuk badan hukum koperasi, usaha bersama, dan dana pensiun.

3. Dewan Komisaris adalah organ perseroan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberi nasihat kepada Direksi bagi LJKNB yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan Dewan Komisaris bagi LJKNB yang berbentuk badan hukum koperasi, usaha bersama, dan dana pensiun.
4. Tingkat Kesehatan LJKNB adalah hasil penilaian kondisi LJKNB yang dilakukan terhadap tata kelola perusahaan yang baik, profil risiko, rentabilitas, dan permodalan atau pendanaan.
5. Peringkat Komposit adalah peringkat akhir hasil penilaian Tingkat Kesehatan LJKNB.
6. Pemegang Saham Pengendali yang selanjutnya disingkat PSP adalah orang perseorangan, badan hukum, dan/atau kelompok usaha yang memiliki saham atau modal perusahaan perasuransian atau lembaga pembiayaan sebesar 25% (dua puluh lima persen) atau lebih dari jumlah saham yang dikeluarkan dan mempunyai hak suara, atau memiliki saham atau modal perusahaan perasuransian atau lembaga pembiayaan kurang dari 25% (dua puluh lima persen) dari jumlah saham yang dikeluarkan dan mempunyai hak suara namun yang bersangkutan dapat dibuktikan telah melakukan pengendalian perusahaan perasuransian atau lembaga pembiayaan, baik secara langsung maupun tidak langsung.
7. Pengendali Perusahaan Perasuransian adalah pihak yang secara langsung atau tidak langsung mempunyai kemampuan untuk menentukan Direksi atau Dewan Komisaris, dan/atau memengaruhi tindakan Direksi atau Dewan Komisaris pada perusahaan perasuransian.

Pasal 2

LJKNB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 1 meliputi:

- a. perusahaan perasuransian, terdiri atas:
 1. perusahaan asuransi;
 2. perusahaan reasuransi;
 3. perusahaan asuransi syariah; dan
 4. perusahaan reasuransi syariah, sebagaimana dimaksud dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perasuransian;
- b. dana pensiun sebagaimana dimaksud dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai dana pensiun; dan
- c. lembaga pembiayaan, terdiri atas:
 1. perusahaan pembiayaan; dan
 2. perusahaan pembiayaan syariah, sebagaimana dimaksud dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai lembaga pembiayaan.

Pasal 3

- (1) Status pengawasan LJKNB ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Status pengawasan LJKNB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. pengawasan normal;
 - b. pengawasan intensif; atau
 - c. pengawasan khusus.
- (3) Penetapan status pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didasarkan atas faktor:
 - a. Peringkat Komposit;
 - b. peringkat faktor tata kelola perusahaan yang baik; dan/atau
 - c. parameter kuantitatif.
- (4) Penetapan status pengawasan LJKNB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap saat sesuai

penilaian Otoritas Jasa Keuangan dengan memperhatikan kondisi LJKNB yang didasarkan atas faktor sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

BAB II

KRITERIA STATUS PENGAWASAN LJKNB

Bagian Kesatu

LJKNB dengan Status Pengawasan Intensif

Pasal 4

- (1) Penetapan LJKNB dalam status pengawasan intensif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b, jika memenuhi kriteria:
 - a. Tingkat Kesehatan LJKNB ditetapkan pada Peringkat Komposit 4 (empat) atau Peringkat Komposit 5 (lima);
 - b. Tingkat Kesehatan LJKNB ditetapkan pada Peringkat Komposit 3 (tiga) dengan peringkat faktor tata kelola perusahaan yang baik pada peringkat 4 (empat) atau peringkat 5 (lima); atau
 - c. memenuhi parameter kuantitatif.
- (2) Pemenuhan parameter kuantitatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri atas:
 - a. bagi perusahaan perasuransian, memenuhi parameter kuantitatif:
 1. tingkat solvabilitas lebih besar atau sama dengan 80% (delapan puluh persen) dan lebih kecil dari 120% (seratus dua puluh persen) dari modal minimum berbasis risiko atau *dana tabarru'* minimum berbasis risiko;
 2. rasio likuiditas lebih besar atau sama dengan 80% (delapan puluh persen) dan lebih kecil dari 100% (seratus persen); dan/atau
 3. rasio kecukupan investasi lebih besar atau sama dengan 80% (delapan puluh persen) dan lebih kecil dari 100% (seratus persen);

- b. bagi dana pensiun pemberi kerja yang menjalankan program pensiun manfaat pasti, memenuhi parameter kuantitatif:
 - 1. kualitas pendanaan berada pada tingkat 3 (tiga) dengan rasio solvabilitas lebih besar atau sama dengan 50% (lima puluh persen) dan lebih kecil dari 80% (delapan puluh persen);
 - 2. rasio likuiditas lebih besar atau sama dengan 80% (delapan puluh persen) dan lebih kecil dari 100% (seratus persen); dan/atau
 - 3. umur piutang iuran lebih dari 3 (tiga) bulan dan kurang dari 24 (dua puluh empat) bulan;
- c. bagi dana pensiun pemberi kerja yang menjalankan program pensiun iuran pasti, memenuhi parameter kuantitatif:
 - 1. rasio likuiditas lebih besar atau sama dengan 80% (delapan puluh persen) dan lebih kecil dari 100% (seratus persen); dan/atau
 - 2. umur piutang iuran lebih dari 3 (tiga) bulan dan kurang dari 24 (dua puluh empat) bulan;
- d. bagi dana pensiun lembaga keuangan, memenuhi parameter kuantitatif:
 - 1. rasio likuiditas lebih besar atau sama dengan 80% (delapan puluh persen) dan lebih kecil dari 100% (seratus persen);
 - 2. untuk dana pensiun yang telah berdiri lebih dari 3 (tiga) tahun memiliki aset neto lebih kecil dari Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah); dan/atau
 - 3. rasio penurunan peserta selama 1 (satu) tahun lebih besar dari 50% (lima puluh persen); dan
- e. bagi lembaga pembiayaan, memenuhi parameter kuantitatif:
 - 1. rasio ekuitas terhadap modal disetor lebih besar atau sama dengan 0% (nol persen) dan

lebih kecil dari 50% (lima puluh persen);
dan/atau

2. rasio kualitas piutang pembiayaan bermasalah neto dan/atau rasio aset produktif bermasalah neto lebih besar dari 5% (lima persen) dan lebih kecil atau sama dengan 25% (dua puluh lima persen).

Bagian Kedua

LJKNB dengan Status Pengawasan Khusus

Pasal 5

- (1) Penetapan LJKNB dalam status pengawasan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c, jika memenuhi kriteria:
 - a. Tingkat Kesehatan LJKNB ditetapkan pada Peringkat Komposit 5 (lima) dengan penilaian faktor tata kelola perusahaan yang baik pada peringkat 5 (lima); atau
 - b. memenuhi paramater kuantitatif.
- (2) Pemenuhan paramater kuantitatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas:
 - a. bagi perusahaan perasuransian, memenuhi parameter kuantitatif:
 1. tingkat solvabilitas lebih kecil dari 80% (delapan puluh persen) dari modal minimum berbasis risiko atau *dana tabarru'* minimum berbasis risiko;
 2. rasio likuiditas lebih kecil dari 80% (delapan puluh persen); dan/atau
 3. rasio kecukupan investasi lebih kecil dari 80% (delapan puluh persen);
 - b. bagi dana pensiun pemberi kerja yang menjalankan program pensiun manfaat pasti, memenuhi parameter kuantitatif:

1. kualitas pendanaan berada pada tingkat 3 (tiga) dengan rasio solvabilitas lebih kecil dari 50% (lima puluh persen);
 2. rasio likuiditas lebih kecil dari 80% (delapan puluh persen); dan/atau
 3. umur piutang iuran lebih besar atau sama dengan 24 (dua puluh empat) bulan;
- c. bagi dana pensiun pemberi kerja yang menjalankan program pensiun iuran pasti, memenuhi parameter kuantitatif:
1. rasio likuiditas lebih kecil dari 80% (delapan puluh persen); dan/atau
 2. umur piutang iuran lebih besar atau sama dengan 24 (dua puluh empat) bulan;
- d. bagi dana pensiun lembaga keuangan, memenuhi parameter kuantitatif:
1. rasio likuiditas lebih kecil dari 80% (delapan puluh persen);
 2. untuk dana pensiun yang telah berdiri lebih dari 3 (tiga) tahun, selama dua tahun berturut-turut memiliki aset neto lebih kecil dari Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah); dan/atau
 3. rasio penurunan peserta selama 2 (dua) tahun berturut-turut lebih besar dari 50% (lima puluh persen); dan
- e. bagi lembaga pembiayaan, memenuhi parameter kuantitatif:
1. rasio ekuitas terhadap modal disetor lebih kecil dari 0% (nol persen); dan/atau
 2. rasio kualitas piutang pembiayaan bermasalah neto dan/atau rasio aset produktif bermasalah neto lebih besar dari 25% (dua puluh lima persen).

Bagian Ketiga
Jangka Waktu Status Pengawasan

Pasal 6

- (1) LJKNB dengan status pengawasan intensif ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun sejak tanggal surat pemberitahuan Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Apabila jangka waktu status pengawasan intensif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir dan LJKNB masih memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Otoritas Jasa Keuangan dapat menetapkan perpanjangan jangka waktu status pengawasan LJKNB paling banyak 1 (satu) kali dengan jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun.
- (3) Penetapan perpanjangan jangka waktu status pengawasan LJKNB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan peningkatan tindakan pengawasan yang harus dilakukan oleh LJKNB.
- (4) Apabila jangka waktu perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir, Otoritas Jasa Keuangan menetapkan peningkatan status pengawasan LJKNB.
- (5) Bagi LJKNB dengan status pengawasan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c, jangka waktu status pengawasan ditetapkan Otoritas Jasa Keuangan paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat pemberitahuan Otoritas Jasa Keuangan.
- (6) Apabila jangka waktu LJKNB dengan status pengawasan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berakhir, Otoritas Jasa Keuangan dapat menetapkan perpanjangan jangka waktu status pengawasan khusus.
- (7) Penetapan perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) didasarkan atas penilaian Otoritas Jasa Keuangan dengan mempertimbangkan penyelesaian atas rencana tindak yang telah disetujui.

BAB III
TINDAK LANJUT STATUS PENGAWASAN

Pasal 7

- (1) Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan surat pemberitahuan status pengawasan LJKNB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b dan huruf c kepada Direksi dan Komisaris LJKNB, dengan disertai:
 - a. alasan penetapan status pengawasan; dan
 - b. tindakan pengawasan.
- (2) LJKNB dengan status pengawasan intensif dan pengawasan khusus wajib melaksanakan tindakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yang diperintahkan Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) Tindakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu:
 - a. menghapusbukukan piutang pembiayaan yang tergolong macet dan memperhitungkan kerugian lembaga pembiayaan dengan modal lembaga pembiayaan;
 - b. membatasi pembayaran remunerasi atau bentuk lain yang dipersamakan dengan itu kepada anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau anggota dewan pengawas syariah, atau imbalan kepada pihak terkait;
 - c. menunda atau tidak melakukan distribusi laba;
 - d. memperkuat permodalan melalui setoran modal;
 - e. meminta komitmen pendiri dana pensiun untuk melakukan pembayaran iuran kepada dana pensiun;
 - f. tidak melakukan transaksi tertentu dengan pihak terkait dan/atau pihak terkait yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan;
 - g. membatasi pelaksanaan rencana penerbitan produk dan/atau pelaksanaan aktivitas baru;

- h. membatasi atau tidak melakukan pertumbuhan aset, penyertaan, dan/atau penyediaan dana baru;
 - i. menjual sebagian atau seluruh aset dan/atau mengalihkan liabilitas LJKNB kepada LJKNB dan/atau pihak terkait;
 - j. mengalihkan portofolio produk kepada LJKNB lain yang sejenis;
 - k. tidak melakukan penerbitan surat utang tanpa persetujuan Otoritas Jasa Keuangan;
 - l. tidak melakukan ekspansi jaringan kantor;
 - m. tidak melakukan kegiatan tertentu;
 - n. melakukan penggabungan (merger) atau peleburan (konsolidasi) dengan LJKNB lain yang sejenis;
 - o. mengganti anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris LJKNB;
 - p. menempatkan pengelola statuter; dan/atau
 - q. tindakan pengawasan lain.
- (4) Tindakan pengawasan yang diberikan Otoritas Jasa Keuangan kepada LJKNB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) didasarkan atas penilaian Otoritas Jasa Keuangan terhadap permasalahan yang dihadapi oleh LJKNB.

Pasal 8

- (1) LJKNB dengan status pengawasan intensif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) wajib:
 - a. menyampaikan rencana tindak sesuai permasalahan yang dihadapi;
 - b. menyampaikan realisasi rencana tindak; dan
 - c. melakukan tindakan lain dan/atau melaporkan hal tertentu yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) LJKNB dengan status pengawasan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) wajib:

- a. menyampaikan rencana tindak sesuai permasalahan yang dihadapi;
 - b. menyampaikan realisasi rencana tindak;
 - c. menyampaikan daftar pihak terkait secara lengkap;
 - d. menyampaikan laporan keuangan terkini;
 - e. menyampaikan rincian aset yang dikelompokkan berdasarkan tingkat likuiditas;
 - f. menyampaikan Peringkat Komposit Tingkat Kesehatan LJKNB yang terkini;
 - g. menyampaikan laporan struktur terkini kelompok usaha terkait LJKNB, termasuk badan hukum pemegang saham LJKNB sampai dengan kepemilikan terakhir;
 - h. menyampaikan laporan proyeksi arus kas untuk jangka waktu 1 (satu) bulan mendatang atau berdasarkan periode laporan lain, yang terinci secara harian dan dengan frekuensi sesuai dengan yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan; dan
 - i. melakukan tindakan lain dan/atau menyampaikan informasi dan dokumen lain yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) Rencana tindak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan ayat (2) huruf a wajib disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak surat pemberitahuan status pengawasan oleh Otoritas Jasa Keuangan paling sedikit memuat rencana perbaikan sesuai dengan permasalahan yang dihadapi LJKNB disertai jangka waktu penyelesaian.
- (4) Rencana tindak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dievaluasi oleh Otoritas Jasa Keuangan sejak rencana tindak diterima secara lengkap.
- (5) Dalam hal rencana tindak yang disampaikan ditolak oleh Otoritas Jasa Keuangan, LJKNB wajib mengajukan penyesuaian rencana tindak paling lama

5 (lima) hari kerja sejak tanggal pemberitahuan penolakan.

- (6) Kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c sampai dengan huruf i wajib disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal surat pemberitahuan LJKNB dengan status pengawasan khusus.

Pasal 9

- (1) Dalam hal LJKNB dengan status pengawasan normal dinilai memiliki potensi atau permasalahan signifikan, Otoritas Jasa Keuangan dapat melakukan tindakan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) kepada LJKNB.
- (2) Tindakan pengawasan yang diperintahkan Otoritas Jasa Keuangan kepada LJKNB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan atas penilaian Otoritas Jasa Keuangan terhadap potensi atau permasalahan yang dihadapi oleh LJKNB.
- (3) LJKNB wajib melaksanakan tindakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diperintahkan Otoritas Jasa Keuangan.
- (4) LJKNB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan rencana tindak kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (5) Tata cara penyampaian rencana tindak kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mengacu dalam Pasal 8 ayat (3), ayat (4), dan ayat (5).

Pasal 10

- (1) Dalam hal LJKNB ditetapkan status pengawasan intensif atau status pengawasan khusus yang disebabkan adanya permasalahan permodalan/pendanaan, selain wajib memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), LJKNB dan/atau PSP, Pengendali Perusahaan

Perasuransian, atau pemberi kerja wajib menyampaikan rencana perbaikan permodalan/pendanaan.

- (2) Rencana perbaikan permodalan/pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak LJKNB ditetapkan dalam status pengawasan intensif dan status pengawasan khusus.
- (3) Rencana perbaikan permodalan/pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menggambarkan kemampuan LJKNB untuk memenuhi ketentuan tingkat solvabilitas, kualitas pendanaan, dan/atau modal sendiri terhadap modal disetor yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (4) Rencana perbaikan permodalan/pendanaan dinilai oleh Otoritas Jasa Keuangan sejak rencana perbaikan permodalan/pendanaan diterima secara lengkap.
- (5) Dalam hal rencana perbaikan permodalan/pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditolak, LJKNB dan/atau PSP, Pengendali Perusahaan Perasuransian, atau pemberi kerja wajib mengajukan penyesuaian rencana perbaikan permodalan/pendanaan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal penolakan.

Pasal 11

- (1) LJKNB wajib menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan:
 - a. realisasi rencana tindak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b dan ayat (2) huruf b, serta Pasal 9 ayat (4); dan/atau
 - b. realisasi rencana perbaikan permodalan/pendanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1),
setiap akhir bulan paling lama pada hari kerja ketujuh bulan berikutnya.

- (2) Realisasi rencana tindak dan/atau realisasi rencana perbaikan permodalan/pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat paling sedikit:
 - a. permasalahan LJKNB;
 - b. tindakan perbaikan yang telah dilakukan oleh LJKNB; dan
 - c. waktu pelaksanaan perbaikan.

Pasal 12

- (1) Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan menilai:
 - a. kondisi LJKNB semakin memburuk;
 - b. terdapat kegiatan usaha tertentu yang menjadi salah satu penyebab memburuknya kondisi LJKNB; dan/atau
 - c. terjadi pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan yang dilakukan oleh:
 1. Direksi;
 2. Dewan Komisaris;
 3. dewan pengawas syariah; dan/atau
 4. PSP, Pengendali Perusahaan Perasuransian, dan/atau pemberi kerja,

Otoritas Jasa Keuangan dapat melakukan tindakan pengawasan berupa pembatasan kegiatan usaha tertentu terhadap LJKNB dengan status pengawasan khusus.

- (2) Pembatasan kegiatan usaha tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis oleh Otoritas Jasa Keuangan kepada LJKNB dan/atau PSP, Pengendali Perusahaan Perasuransian, atau pemberi kerja disertai dengan jangka waktu pembatasan kegiatan usaha tertentu.

Pasal 13

- (1) Pengenaan pembatasan kegiatan usaha tertentu terhadap LJKNB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), diumumkan pada situs web Otoritas Jasa Keuangan.

- (2) Pengumuman penerapan pembatasan kegiatan usaha tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan:
 - a. alasan pembatasan kegiatan usaha tertentu; dan
 - b. tindakan perbaikan yang wajib dilakukan oleh LJKNB dan/atau larangan yang diperintahkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 14

- (1) LJKNB yang dikenai pembatasan kegiatan usaha tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) wajib:
 - a. menghentikan kegiatan usaha tertentu yang dikenakan pembatasan; dan
 - b. memberitahukan kepada seluruh jaringan kantor mengenai kegiatan usaha tertentu yang dikenakan pembatasan.
- (2) Penghentian kegiatan usaha tertentu dan pemberitahuan kepada seluruh jaringan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan sejak tanggal diterimanya surat pemberitahuan pembatasan kegiatan usaha tertentu dari Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2).

Pasal 15

- (1) Dalam hal kondisi LJKNB membaik dan tidak memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5, LJKNB ditetapkan tidak lagi berada dalam status pengawasan intensif dan pengawasan khusus.
- (2) Penetapan perubahan status pengawasan LJKNB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan secara tertulis oleh Otoritas Jasa Keuangan kepada Direksi dan Dewan Komisaris LJKNB.

Pasal 16

LJKNB dengan status pengawasan khusus ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan tidak dapat disehatkan, jika berdasarkan penilaian Otoritas Jasa Keuangan diketahui bahwa:

- a. batas waktu status pengawasan khusus berakhir; dan
- b. LJKNB masih memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.

Pasal 17

- (1) Dalam hal LJKNB dengan status pengawasan khusus yang telah ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan tidak dapat disehatkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Otoritas Jasa Keuangan mencabut izin usaha LJKNB.
- (2) Pencabutan izin usaha LJKNB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis kepada:
 - a. Direksi;
 - b. Dewan Komisaris; dan
 - c. PSP, Pengendali Perusahaan Perasuransian, dan/atau pemberi kerja.
- (3) Pencabutan izin usaha LJKNB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diumumkan pada situs web resmi Otoritas Jasa Keuangan.

BAB IV

TATA CARA PENYAMPAIAN LAPORAN

Pasal 18

- (1) Penyampaian dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (5), Pasal 9 ayat (4), dan Pasal 10 ayat (1) dan ayat (5) kepada Otoritas Jasa Keuangan dilakukan secara dalam jaringan melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Dalam hal sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan belum tersedia atau mengalami

gangguan teknis, penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara luar jaringan.

- (3) Dalam hal terjadi gangguan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Otoritas Jasa Keuangan menginformasikan kepada LJKNB.
- (4) Penyampaian laporan secara luar jaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi surat pengantar dalam bentuk cetak yang ditandatangani oleh Direksi.
- (5) Perusahaan dinyatakan telah menyampaikan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan:
 - a. penyampaian secara dalam jaringan melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan dibuktikan dengan tanda terima dari sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan; atau
 - b. penyampaian secara luar jaringan dibuktikan dengan tanda terima dari Otoritas Jasa Keuangan.

BAB V

PENEGAKAN KEPATUHAN

Bagian Kesatu

Sanksi Administratif

Pasal 19

- (1) LJKNB yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), Pasal 8 ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (5), ayat (6), Pasal 9 ayat (3), ayat (4), Pasal 10 ayat (1), ayat (2), ayat (5), Pasal 11 ayat (1), dan/atau Pasal 14 dikenai sanksi administratif berupa peringatan tertulis.

- (2) Dalam hal LJKNB telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan mencabut sanksi peringatan tertulis.

Bagian Kedua

Penurunan Hasil Penilaian Tingkat Risiko dan Tingkat Kesehatan serta Penilaian Kembali terhadap Pihak Utama LJKNB

Pasal 20

Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan telah mengenakan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dan LJKNB tetap tidak memenuhi ketentuan Pasal 7 ayat (2), Pasal 8 ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (5), ayat (6), Pasal 9 ayat (3), ayat (4), Pasal 10 ayat (1), ayat (2), ayat (5), Pasal 11 ayat (1), dan/atau Pasal 14, Otoritas Jasa Keuangan dapat:

- a. menurunkan hasil penilaian tingkat kesehatan; dan/atau
- b. melakukan penilaian kembali terhadap pihak utama LJKNB.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 Juni 2021

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIMBOH SANTOSO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 30 Juni 2021

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2021 NOMOR 144

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Mufli Asmawidjaja

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 9 /POJK.05/2021
TENTANG
PENETAPAN STATUS DAN TINDAK LANJUT PENGAWASAN
LEMBAGA JASA KEUANGAN NONBANK

I. UMUM

LJKNB yang sehat merupakan salah satu persyaratan untuk mendukung terciptanya stabilitas sistem keuangan, pertumbuhan perekonomian nasional serta terpeliharanya kepercayaan masyarakat terhadap industri. Oleh karena itu setiap permasalahan LJKNB perlu mendapat tindakan yang tepat dan diselesaikan dengan cepat agar tidak mengganggu stabilitas sistem keuangan dan menurunkan tingkat kepercayaan masyarakat.

Dalam upaya penyehatan suatu LJKNB, permasalahan yang timbul di LJKNB perlu diidentifikasi dengan cepat dan dirumuskan secara tepat. Permasalahan yang ditemukan harus segera ditangani dan apabila permasalahan terus membesar maka diperlukan peningkatan tindakan pengawasan agar mampu memberikan solusi penyelesaian atas permasalahan yang terjadi.

Tindakan pengawasan yang cepat bertujuan untuk mempertahankan kelangsungan usaha dari LJKNB agar terus dapat menunaikan kewajibannya kepada konsumen. Dalam hal dinilai bahwa LJKNB tidak dapat lagi mempertahankan kesehatannya, Otoritas Jasa Keuangan harus dapat segera memutuskan untuk mencabut izin usahanya (*exit policy*). Langkah pencabutan izin usaha dilakukan

dengan segera setelah LJKNB diyakini tidak mampu menjaga tingkat kesehatannya agar meminimalisir kerugian terhadap konsumen.

Pengaturan terhadap aspek *exit policy* bagi LJKNB diharapkan dapat memberikan panduan yang lebih komprehensif dan rinci mengenai status pengawasan, serta tindakan pengawasan baik bagi Otoritas Jasa Keuangan maupun LJKNB sehingga hak peserta, nasabah dan/atau pemegang polis dapat dipenuhi dengan segera, serta meminimalisir adanya permasalahan terkait hak peserta akibat perangkat hukum yang kurang lengkap atau karena berlarut-larutnya kondisi kesehatan LJKNB.

Mekanisme *exit policy* bagi LJKNB yang efektif dan efisien pada akhirnya akan meningkatkan perlindungan konsumen LJKNB dan meningkatkan kepercayaan konsumen kepada LJKNB.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “pengawasan normal” adalah pengawasan terhadap LJKNB yang memenuhi kriteria sebagai LJKNB yang dinilai tidak memiliki potensi kesulitan yang membahayakan kelangsungan usaha atau sebagai LJKNB yang dinilai tidak mengalami kesulitan yang membahayakan kelangsungan usaha.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “pengawasan intensif” adalah suatu peningkatan proses pengawasan terhadap LJKNB

yang sebelumnya berada pada pengawasan normal dengan tujuan untuk mengembalikan kondisi LJKNB sehingga menjadi status pengawasan normal.

Tindakan untuk mengembalikan kondisi LJKNB dilakukan dengan menetapkan tindakan pengawasan (*supervisory actions*) yang sesuai dengan permasalahan LJKNB.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “pengawasan khusus” adalah suatu peningkatan proses pengawasan terhadap LJKNB yang sebelumnya berada pada pengawasan normal atau pengawasan intensif dengan tujuan untuk mengembalikan kondisi LJKNB sehingga menjadi status pengawasan normal.

Tindakan untuk mengembalikan kondisi LJKNB dilakukan dengan menetapkan tindakan pengawasan (*supervisory actions*) yang sesuai dengan permasalahan LJKNB.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “peringkat faktor tata kelola perusahaan yang baik” adalah peringkat faktor tata kelola perusahaan yang baik sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian tingkat kesehatan lembaga jasa keuangan nonbank.

Penilaian faktor dilakukan berdasarkan laporan keuangan LJKNB dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian tingkat kesehatan lembaga jasa keuangan nonbank.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 4

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Angka 1

Yang dimaksud dengan “tingkat solvabilitas bagi perusahaan perasuransian” adalah selisih antara jumlah aset yang diperkenankan dikurangi dengan jumlah liabilitas.

Yang dimaksud dengan “modal minimum berbasis risiko” adalah jumlah dana yang dibutuhkan untuk mengantisipasi risiko kerugian yang mungkin timbul sebagai akibat dari deviasi dalam pengelolaan aset dan liabilitas.

Yang dimaksud dengan “dana *tabarru'* minimum berbasis risiko” adalah jumlah dana yang dibutuhkan untuk mengantisipasi risiko kerugian yang mungkin timbul sebagai akibat dari deviasi dalam pengelolaan aset dan liabilitas dari dana *tabarru'*.

Angka 2

Yang dimaksud dengan “rasio likuiditas” adalah perbandingan jumlah aset lancar dengan jumlah liabilitas lancar.

Angka 3

Yang dimaksud dengan “rasio kecukupan investasi” adalah perbandingan jumlah seluruh aset yang diperkenan dalam bentuk investasi dengan aset berupa kas dan bank dibandingkan terhadap jumlah cadangan teknis retensi sendiri ditambah liabilitas pembayaran klaim retensi sendiri dan liabilitas lain kepada pemegang polis atau tertanggung.

Huruf b

Angka 1

Yang dimaksud dengan “kualitas pendanaan” adalah keadaan dana dari dana pensiun yang dinilai berdasarkan valuasi aktuarial dengan menentukan liabilitas solvabilitas dan nilai kini aktuarial.

Angka 2

Cukup jelas.

Angka 3

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Angka 1

Cukup jelas.

Angka 2

Cukup jelas.

Angka 3

Yang dimaksud dengan “rasio penurunan peserta” adalah perbandingan jumlah peserta yang keluar terhadap jumlah seluruh peserta.

Huruf e

Angka 1

Yang dimaksud dengan “rasio ekuitas terhadap modal disetor” adalah perbandingan antara jumlah ekuitas perusahaan pembiayaan terhadap jumlah modal disetor.

Angka 2

Yang dimaksud dengan “rasio kualitas piutang pembiayaan bermasalah neto” adalah perbandingan antara piutang pembiayaan dengan kualitas kurang lancar, diragukan, dan macet, setelah dikurangi cadangan penyisihan penghapusan piutang pembiayaan untuk piutang pembiayaan yang terdiri dari piutang pembiayaan dengan kualitas kurang

lancar, diragukan, dan macet, terhadap total piutang pembiayaan.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Perhitungan jangka waktu status pengawasan LJKNB paling lama 1 (satu) tahun termasuk jangka waktu penyusunan dan revisi rencana tindak.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “peningkatan tindakan pengawasan” adalah peningkatan jumlah tindakan pengawasan dan/atau penerapan tindakan pengawasan yang berdampak lebih berat bagi LJKNB dari tindakan pengawasan yang ditetapkan sebelumnya.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Penilaian Otoritas Jasa Keuangan diberikan berdasarkan keyakinan bahwa dengan adanya perpanjangan waktu maka LJKNB dimaksud dapat menyelesaikan permasalahan yang dihadapi.

Yang dimaksud dengan “penyelesaian atas rencana tindak yang telah disetujui” antara lain pembayaran iuran dari pendiri dana pensiun atau proses akuisisi perusahaan perasuransian dan lembaga pembiayaan.

Pasal 7

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “pihak terkait” adalah:

1. bagi perusahaan perasuransian meliputi:
 - a. PSP;
 - b. Pengendali Perusahaan Perasuransian; dan
 - c. pihak yang memiliki hubungan afiliasi dengan perusahaan perasuransian;
2. bagi lembaga pembiayaan meliputi:
 - a. orang perseorangan atau badan usaha yang merupakan pengendali perusahaan pembiayaan;
 - b. badan usaha di mana perusahaan pembiayaan bertindak sebagai pengendali;
 - c. orang perseorangan atau badan usaha yang bertindak sebagai pengendali dari badan usaha sebagaimana dimaksud dalam huruf b;
 - d. badan usaha yang pengendaliannya dilakukan oleh:
 - 1) orang perseorangan dan/atau badan usaha sebagaimana dimaksud dalam huruf a; atau
 - 2) orang perseorangan dan/atau badan usaha sebagaimana dimaksud dalam huruf c;
 - e. Dewan Komisaris atau Direksi pada perusahaan pembiayaan;
 - f. pihak yang mempunyai hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua, baik horizontal maupun vertikal:

- 1) dari orang perseorangan yang merupakan pengendali perusahaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam huruf a; dan/atau
 - 2) dari Dewan Komisaris atau Direksi pada perusahaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam huruf e;
- g. dewan komisaris atau direksi pada badan usaha sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf d;
- h. badan usaha yang dewan komisaris atau direksi merupakan:
- 1) Dewan Komisaris atau Direksi pada perusahaan pembiayaan; atau
 - 2) dewan komisaris atau direksi pada badan usaha sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf d;
- i. badan usaha di mana:
- 1) Dewan Komisaris atau Direksi pada perusahaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam huruf e bertindak sebagai pengendali; atau
 - 2) Dewan Komisaris atau Direksi dari pihak sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf d, bertindak sebagai pengendali; dan
- j. badan usaha yang memiliki ketergantungan keuangan (*financial interdependence*) dengan perusahaan pembiayaan dan/atau pihak sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf i.
3. bagi dana pensiun meliputi:
- a. pengurus, pendiri, mitra pendiri, atau penerima titipan;
 - b. badan usaha yang lebih dari 25% (dua puluh lima persen) sahamnya dimiliki oleh orang atau badan yang terdiri dari pendiri, mitra pendiri,

pengurus, penerima titipan, atau serikat kerja yang anggotanya adalah peserta dana pensiun yang bersangkutan;

- c. pejabat atau direktur dari badan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, serta keluarganya sampai derajat kedua menurut garis lurus maupun garis ke samping, termasuk menantu dan ipar.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “distribusi laba” antara lain berupa pembayaran dividen dan pembayaran bonus kepada Direksi dan/atau Dewan Komisaris.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Yang dimaksud dengan “penerbitan produk dan/atau pelaksanaan aktivitas” antara lain penerbitan produk asuransi, penerbitan surat utang, sekuritisasi aset, dan kerja sama pemasaran.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

Cukup jelas.

Huruf j

Cukup jelas.

Huruf k

Cukup jelas.

Huruf l

Cukup jelas.

Huruf m

Cukup jelas.

Huruf n

Cukup jelas.

Huruf o

Penggantian Direksi dan/atau Dewan Komisaris dapat dilakukan sebagian atau seluruh anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.

Huruf p

Yang dimaksud dengan “pengelola statuter” adalah pengelola statuter sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai tata cara penetapan pengelola statuter pada lembaga jasa keuangan.

Huruf q

Yang dimaksud dengan “tindakan pengawasan lain” adalah tindakan yang diberikan Otoritas Jasa Keuangan selain huruf a sampai dengan huruf p untuk menyelesaikan permasalahan pada LJKNB.

Ayat (4)

Penilaian Otoritas Jasa Keuangan berdasarkan pada kompleksitas permasalahan dan kapasitas usaha LJKNB.

Pasal 8

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Contoh tindakan lain antara lain mengkinikan rencana bisnis.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Kepemilikan terakhir dikenal dengan istilah *ultimate shareholders*.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

Informasi dan dokumen lain yang diperlukan berupa informasi dan dokumen yang dibutuhkan dalam rangka realisasi rencana tindak atau realisasi rencana perbaikan permodalan untuk pemenuhan Tingkat Kesehatan LJKNB.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 9

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “LJKNB dengan status pengawasan normal dinilai memiliki potensi atau permasalahan signifikan” adalah LJKNB yang memperoleh penilaian tingkat kesehatan dengan Peringkat Komposit 3 (tiga) namun mempunyai potensi atau permasalahan yang dapat mengakibatkan status pengawasan meningkat menjadi intensif.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Rencana tindak yang dikenal dengan istilah (*action plan*) memuat langkah perbaikan yang akan dilaksanakan oleh LJKNB dalam rangka mengatasi permasalahan signifikan yang dihadapi beserta target waktu penyelesaian permasalahan.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 10

Ayat (1)

Penyampaian rencana perbaikan permodalan/pendanaan bertujuan untuk mengatasi permasalahan permodalan/pendanaan LJKNB.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “mencabut izin usaha LJKNB” adalah mencabut izin usaha bagi perusahaan perasuransian dan lembaga pembiayaan, atau menetapkan pembubaran bagi dana pensiun.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 18

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “menginformasikan” adalah dilakukan antara lain melalui situs web Otoritas Jasa Keuangan, penyampaian ke LJKNB, atau asosiasi.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 6690

16. Perintah Tertulis





PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 31 TAHUN 2024
TENTANG
PERINTAH TERTULIS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan tugas pengaturan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf f dan tugas pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf d Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan serta untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8A ayat (1) huruf a dan ayat (3) Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan, serta untuk mewujudkan keadilan, kepastian hukum, dan kemanfaatan dalam pelaksanaan tugas pengaturan dan pengawasan untuk mengatasi berbagai permasalahan hukum, perlu menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Perintah Tertulis;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5253) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);
2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN TENTANG PERINTAH TERTULIS.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, yang dimaksud dengan:

1. Lembaga Jasa Keuangan yang selanjutnya disingkat LJK adalah lembaga yang melaksanakan kegiatan di sektor perbankan, pasar modal, perasuransian, dana pensiun, modal ventura, lembaga keuangan mikro, lembaga pembiayaan, dan lembaga jasa keuangan lainnya.
2. Perintah Tertulis adalah perintah secara tertulis oleh Otoritas Jasa Keuangan kepada LJK dan/atau pihak tertentu untuk melaksanakan atau tidak melaksanakan kegiatan tertentu guna memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan dan/atau mencegah dan mengurangi kerugian konsumen, masyarakat, dan sektor jasa keuangan.
3. Pihak Tertentu adalah pihak selain LJK yang dapat diberikan Perintah Tertulis.
4. Penggabungan adalah perbuatan hukum yang dilakukan oleh 1 (satu) LJK atau lebih untuk menggabungkan diri dengan LJK lain yang telah ada yang mengakibatkan aset, liabilitas, dan ekuitas dari LJK yang menggabungkan diri beralih karena hukum kepada LJK yang menerima penggabungan dan selanjutnya status badan hukum LJK yang menggabungkan diri berakhir karena hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Peleburan adalah perbuatan hukum yang dilakukan oleh 2 (dua) LJK atau lebih untuk meleburkan diri dengan cara mendirikan 1 (satu) LJK baru yang karena hukum memperoleh aset, liabilitas, dan ekuitas dari LJK yang meleburkan diri dan status badan hukum LJK yang meleburkan diri berakhir karena hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Pengambilalihan adalah perbuatan hukum yang dilakukan oleh badan hukum atau orang perseorangan untuk mengambil alih saham LJK yang mengakibatkan beralihnya pengendalian LJK.
7. Integrasi adalah perbuatan hukum yang dilakukan oleh LJK yang berkedudukan di luar negeri dan LJK yang berbadan hukum Indonesia, dengan mengalihkan aset dan/atau liabilitas LJK yang berkedudukan di luar negeri secara hukum kepada LJK yang berbadan hukum Indonesia, dan selanjutnya dilakukan pencabutan izin usaha LJK yang berkedudukan di luar negeri.

8. Konversi adalah perbuatan hukum yang dilakukan oleh kantor cabang dari bank yang berkedudukan di luar negeri untuk mengubah izin usaha kantor cabang dari bank yang berkedudukan di luar negeri menjadi izin usaha bank, dan selanjutnya dilakukan pencabutan izin usaha kantor cabang dari bank yang berkedudukan di luar negeri.

Pasal 2

- (1) Otoritas Jasa Keuangan berwenang memberikan Perintah Tertulis.
- (2) Perintah Tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada:
 - a. LJK; dan/atau
 - b. Pihak Tertentu.
- (3) Pihak Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi:
 - a. pihak utama;
 - b. pihak yang memiliki hubungan dengan LJK;
 - c. pelaku usaha jasa keuangan selain LJK; dan
 - d. emiten atau perusahaan publik.
- (4) LJK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan/atau Pihak Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b wajib memenuhi Perintah Tertulis yang diberikan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 3

- (1) Kewenangan Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), termasuk kewenangan memberikan Perintah Tertulis kepada LJK untuk:
 - a. melakukan Penggabungan, Peleburan, Pengambilalihan, Integrasi, dan/atau Konversi; dan/atau
 - b. menerima Penggabungan, Peleburan, Pengambilalihan, Integrasi, dan/atau Konversi.
- (2) Pemberian Perintah Tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rangka penanganan permasalahan LJK.

Pasal 4

- (1) LJK dan/atau Pihak Tertentu yang dengan sengaja mengabaikan, tidak memenuhi, atau menghambat pelaksanaan kewenangan Otoritas Jasa Keuangan dalam memberikan Perintah Tertulis kepada LJK dan/atau Pihak Tertentu, dikenai sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan.
- (2) LJK dan/atau Pihak Tertentu yang dengan sengaja mengabaikan dan/atau tidak melaksanakan Perintah Tertulis dikenai sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana telah

diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan.

- (3) Pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2) tidak menghapuskan kewajiban LJK dan/atau Pihak Tertentu untuk memenuhi Perintah Tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) dan/atau pengenaan sanksi administratif oleh Otoritas Jasa Keuangan.

BAB II

TATA CARA PEMBERIAN PERINTAH TERTULIS

Pasal 5

Otoritas Jasa Keuangan memberikan Perintah Tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dengan:

- a. didahului instruksi tertulis; atau
- b. tanpa didahului instruksi tertulis dengan pertimbangan tertentu.

Pasal 6

Otoritas Jasa Keuangan menetapkan jangka waktu dalam pelaksanaan Perintah Tertulis oleh LJK dan/atau Pihak Tertentu yang didasarkan atas kebutuhan pengawasan dan/atau pertimbangan kompleksitas cakupan Perintah Tertulis yang diberikan, kecuali terdapat pertimbangan tertentu untuk tidak menetapkan jangka waktu dalam Perintah Tertulis.

Pasal 7

- (1) Dalam memberikan Perintah Tertulis kepada LJK dan/atau Pihak Tertentu, Otoritas Jasa Keuangan dapat menetapkan pemenuhan:
 - a. penyusunan rencana tindak serta pelaksanaan rencana tindak; dan
 - b. penyampaian laporan perkembangan pelaksanaan rencana tindak,
oleh LJK dan/atau Pihak Tertentu dalam menindaklanjuti Perintah Tertulis.
- (2) Pemenuhan penyampaian laporan perkembangan pelaksanaan rencana tindak oleh LJK dan/atau Pihak Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan secara berkala sesuai jangka waktu yang ditentukan Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) LJK dan/atau Pihak Tertentu yang menerima Perintah Tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menyampaikan rencana tindak dan laporan perkembangan pelaksanaan rencana tindak kepada Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 8

LJK dan/atau Pihak Tertentu harus menyampaikan laporan pemenuhan Perintah Tertulis kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 2 (dua) hari kerja setelah dipenuhinya Perintah Tertulis.

Pasal 9

- (1) LJK dan/atau Pihak Tertentu menyampaikan:
 - a. rencana tindak dan laporan perkembangan pelaksanaan rencana tindak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7; dan/atau
 - b. laporan pemenuhan Perintah Tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Penyampaian kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan atau penyampaian dalam bentuk lain yang disesuaikan dengan kebutuhan pengawasan Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) Dalam hal sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum tersedia atau terdapat keadaan kahar, penyampaian dilakukan secara luring kepada Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 10

Otoritas Jasa Keuangan melakukan pengawasan dalam proses pemenuhan Perintah Tertulis oleh LJK dan/atau Pihak Tertentu dan dapat mengambil tindakan yang diperlukan serta melakukan evaluasi terhadap pemenuhan Perintah Tertulis dan/atau tindakan pengawasan lain.

Pasal 11

- (1) Otoritas Jasa Keuangan melakukan evaluasi atas pemenuhan pelaksanaan Perintah Tertulis setelah:
 - a. berakhirnya jangka waktu Perintah Tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6; atau
 - b. diterimanya laporan pemenuhan Perintah Tertulis yang disampaikan oleh LJK dan/atau Pihak Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8.
- (2) Dalam hal berdasarkan hasil evaluasi Otoritas Jasa Keuangan atas laporan pemenuhan Perintah Tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, LJK dan/atau Pihak Tertentu dinilai telah memenuhi Perintah Tertulis, Otoritas Jasa Keuangan menyatakan kepada LJK dan/atau Pihak Tertentu bahwa kewajiban pemenuhan Perintah Tertulis telah selesai.
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil evaluasi Otoritas Jasa Keuangan atas laporan pemenuhan Perintah Tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, LJK dan/atau Pihak Tertentu dinilai masih belum memenuhi Perintah Tertulis, Otoritas Jasa Keuangan menyatakan kepada LJK dan/atau Pihak Tertentu untuk menyelesaikan pemenuhan Perintah Tertulis sesuai dengan jangka waktu:
 - a. sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6; atau
 - b. berdasarkan pertimbangan Otoritas Jasa Keuangan.
- (4) Dalam hal jangka waktu:
 - a. sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6; atau

- b. berdasarkan pertimbangan Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b,

telah berakhir dan berdasarkan hasil evaluasi Otoritas Jasa Keuangan, LJK dan/atau Pihak Tertentu dinilai belum memenuhi Perintah Tertulis, Otoritas Jasa Keuangan menyatakan kepada LJK dan/atau Pihak Tertentu bahwa LJK dan/atau Pihak Tertentu tidak memenuhi Perintah Tertulis.

BAB III

PERINTAH TERTULIS KEPADA LJK UNTUK MELAKUKAN DAN/ATAU MENERIMA PENGGABUNGAN, PELEBURAN, PENGAMBILALIHAN, INTEGRASI, DAN/ATAU KONVERSI

Pasal 12

Perintah Tertulis kepada LJK untuk melakukan dan/atau menerima Penggabungan, Peleburan, Pengambilalihan, Integrasi, dan/atau Konversi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, ditindaklanjuti LJK dengan memenuhi persyaratan dan tata cara sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan yang berlaku bagi masing-masing LJK dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

Otoritas Jasa Keuangan berwenang menetapkan kebijakan dalam pemenuhan ketentuan Penggabungan, Peleburan, Pengambilalihan, Integrasi, dan/atau Konversi yang dilaksanakan oleh LJK sebagai tindak lanjut Perintah Tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12.

Pasal 14

Ketentuan lebih lanjut mengenai kebijakan dalam pemenuhan ketentuan Penggabungan, Peleburan, Pengambilalihan, Integrasi, dan/atau Konversi yang dilaksanakan oleh LJK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

BAB IV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

Perintah Tertulis dan/atau instruksi tertulis yang diberikan kepada LJK dan/atau Pihak Tertentu sebelum Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini berlaku, tetap dilaksanakan sesuai dengan:

- a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2020 tentang Perintah Tertulis untuk Penanganan Permasalahan Bank;
- b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 40/POJK.05/2020 tentang Perintah Tertulis untuk Penanganan Permasalahan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank; atau
- c. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18 Tahun 2022 tentang Perintah Tertulis.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku:

- a. semua ketentuan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan lain sebelum berlakunya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, yang memuat kewenangan Otoritas Jasa Keuangan dalam melakukan tindakan pengawasan selain Perintah Tertulis sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, dimaknai sebagai instruksi tertulis; dan
- b. semua ketentuan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan lain sebelum berlakunya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, yang memuat kewenangan Otoritas Jasa Keuangan dalam memberikan perintah yang dibuat secara tertulis dan dimaksudkan sebagai pelaksanaan dari Pasal 8A ayat (1) huruf a dan Pasal 9 huruf d Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan, dimaknai sebagai Perintah Tertulis sebagaimana Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Pasal 17

Pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku, semua ketentuan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan lain sebelum berlakunya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini yang dipersamakan dengan Perintah Tertulis sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Pasal 18

Pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku, ketentuan pelaksanaan:

- a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2020 tentang Perintah Tertulis untuk Penanganan Permasalahan Bank (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6493);
- b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 40/POJK.05/2020 tentang Perintah Tertulis untuk Penanganan Permasalahan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6529); dan
- c. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18 Tahun 2022 tentang Perintah Tertulis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 21/OJK, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 13/OJK),

dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Pasal 19

Pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2020 tentang Perintah Tertulis untuk Penanganan Permasalahan Bank (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6493);
- b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 40/POJK.05/2020 tentang Perintah Tertulis untuk Penanganan Permasalahan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6529); dan
- c. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18 Tahun 2022 tentang Perintah Tertulis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 21/OJK, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 13/OJK),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.



Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 19 Desember 2024

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,



MAHENDRA SIREGAR

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 23 Desember 2024

MENTERI HUKUM REPUBLIK INDONESIA,



Ditandatangani secara elektronik oleh

SUPRATMAN ANDI AGTAS

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2024 NOMOR 43/OJK



PENJELASAN
ATAS
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 31 TAHUN 2024
TENTANG
PERINTAH TERTULIS

I. UMUM

Indonesia secara tegas menganut konsep negara hukum yang dicantumkan dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 sebagai sumber hukum negara. Rumusan yang terkandung dalam negara hukum (*rechtstaat*) adalah negara bertujuan untuk menyelenggarakan ketertiban hukum. Agar terlaksana tertib hukum, maka pelaksanaan fungsi, tugas, dan wewenang pengaturan, pengawasan, pemeriksaan, dan penyidikan Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 Angka 1 Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan harus dilaksanakan dalam koridor hukum yang menjadi dasar pelaksanaan kewenangan Otoritas Jasa Keuangan secara transparan dan akuntabel.

Salah satu kewenangan yang dimiliki Otoritas Jasa Keuangan dalam melaksanakan tugas pengaturan dan tugas pengawasan adalah menetapkan peraturan mengenai tata cara penetapan Perintah Tertulis terhadap LJK dan/atau Pihak Tertentu serta memberikan Perintah Tertulis kepada LJK dan/atau Pihak Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf f dan Pasal 9 huruf d Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan.

Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan telah memperluas kewenangan Otoritas Jasa Keuangan terkait Perintah Tertulis sebagaimana diatur dalam Pasal 8A Bagian Perubahan Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan, yang menyatakan bahwa Otoritas Jasa Keuangan berwenang memberikan Perintah Tertulis kepada LJK untuk melakukan Penggabungan, Peleburan, Pengambilalihan, Integrasi, dan/atau Konversi. Dalam konteks ini, pelaksanaan kewenangan pemberian Perintah Tertulis kepada LJK untuk melakukan Penggabungan, Peleburan, Pengambilalihan, Integrasi, dan/atau Konversi lebih diutamakan dalam rangka penanganan permasalahan yang terjadi pada LJK. Aktivitas Konversi tidak diikutsertakan sebagai bagian dari Perintah Tertulis kepada Lembaga Jasa Keuangan Nonbank atau yang disingkat LJKNB, mengingat Konversi tidak dapat diterapkan kepada LJKNB.

Berdasarkan hal tersebut, untuk meningkatkan pelaksanaan tugas pengaturan dan tugas pengawasan seluruh sektor jasa keuangan

termasuk pengawasan perilaku pasar (*market conduct*) serta untuk menjalankan kewenangan Otoritas Jasa Keuangan secara lebih transparan dan akuntabel, diperlukan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai tata cara pemberian Perintah Tertulis terhadap LJK dan/atau Pihak Tertentu yang berlaku untuk seluruh sektor jasa keuangan. Peraturan mengenai tata cara pemberian Perintah Tertulis ini diperlukan agar pelaksanaan Perintah Tertulis untuk seluruh sektor jasa keuangan dapat berjalan dengan harmonis, melalui pengaturan mengenai tugas pengawasan yang dapat dilaksanakan berdasarkan kewenangan Otoritas Jasa Keuangan, yakni berupa Perintah Tertulis yang memiliki sanksi pidana sesuai dengan Undang-Undang mengenai Otoritas Jasa Keuangan, dan tindakan pengawasan selain Perintah Tertulis, antara lain, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 244 Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan, serta aspek lain yang terkait.

Dengan adanya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai tata cara pemberian Perintah Tertulis ini diharapkan mampu meningkatkan fungsi pengawasan sektor jasa keuangan oleh Otoritas Jasa Keuangan, baik dalam pengawasan prudensial maupun pengawasan perilaku pasar, sehingga seluruh kegiatan di dalam sektor jasa keuangan terselenggara secara teratur, adil, transparan, dan akuntabel, dalam mewujudkan sistem keuangan yang tumbuh secara berkelanjutan dan stabil, serta mendukung perlindungan konsumen dan masyarakat.

Di samping itu, perlu disadari bahwa pemberian Perintah Tertulis dalam pelaksanaan tugas pengawasan Otoritas Jasa Keuangan terhadap LJK dan/atau Pihak Tertentu untuk melaksanakan atau tidak melaksanakan kegiatan tertentu guna memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan dan/atau mencegah dan mengurangi kerugian konsumen, masyarakat, dan sektor jasa keuangan, dapat berjalan tidak sesuai dengan yang diharapkan, antara lain, sehubungan dengan adanya perubahan kondisi internal dan eksternal dalam pemenuhan Perintah Tertulis oleh LJK dan/atau Pihak Tertentu. Karena itu, dalam hal LJK dan/atau Pihak Tertentu telah diberikan Perintah Tertulis namun masih diperlukan tindakan pengawasan lain guna perbaikan kondisi LJK dan/atau Pihak Tertentu dan/atau terdapat permasalahan lain, Otoritas Jasa Keuangan dapat menetapkan tindakan pengawasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Sehubungan dengan hal tersebut, diperlukan pembaruan pengaturan yang menjadi dasar mekanisme, tata cara pemberian, dan pelaksanaan Perintah Tertulis kepada LJK dan/atau Pihak Tertentu yang berlaku untuk seluruh sektor jasa keuangan dalam suatu Peraturan Otoritas Jasa Keuangan.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “pihak utama” adalah pihak utama sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “pihak yang memiliki hubungan dengan LJK” adalah pihak yang memiliki hubungan, antara lain, hubungan hukum, kepemilikan baik secara langsung maupun tidak langsung, dan/atau keuangan dengan LJK baik orang perseorangan, badan usaha yang berbentuk badan hukum, badan usaha yang tidak berbentuk badan hukum, asosiasi, dan kelompok yang terorganisasi.

Pihak yang memiliki hubungan dengan LJK, antara lain, lembaga alternatif penyelesaian sengketa sektor jasa keuangan, pengelola statuter, dan pihak yang memberikan jasa pada LJK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pihak yang memberikan jasa pada LJK, antara lain, akuntan publik, kantor akuntan publik, notaris, penilai, konsultan hukum, konsultan lainnya, pihak yang membuat laporan untuk LJK, wakil agen penjual efek reksa dana, dan wakil perusahaan efek.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “pelaku usaha jasa keuangan selain LJK” adalah pelaku usaha jasa keuangan selain LJK yang merupakan:

- a. pihak yang melakukan kegiatan usaha penghimpunan dana, penyaluran dana, dan/atau pengelolaan dana di sektor jasa keuangan; dan
- b. pelaku usaha jasa keuangan lainnya, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan.

Huruf d

Emiten atau perusahaan publik termasuk anggota direksi, anggota dewan komisaris, pemegang saham, dan/atau investor emiten atau perusahaan publik.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 3

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “Perintah Tertulis kepada LJK untuk melakukan Pengambilalihan” adalah Perintah Tertulis kepada LJK untuk diambil alih oleh LJK lain.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “Perintah Tertulis kepada LJK untuk menerima Pengambilalihan” adalah Perintah Tertulis kepada LJK untuk mengambil alih LJK lain.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Huruf a

Yang dimaksud dengan “instruksi tertulis” adalah pengelompokan atau pengkategorian dari tindakan pengawasan selain Perintah Tertulis kepada LJK dan/atau Pihak Tertentu, termasuk perintah atau tindakan tertentu kepada LJK dan/atau Pihak Tertentu untuk perlindungan konsumen, untuk melaksanakan atau tidak melaksanakan kegiatan tertentu, dimana LJK dan/atau Pihak Tertentu, yang mengabaikan, tidak mematuhi, tidak memenuhi, tidak melaksanakan, dan/atau menghambat pelaksanaan kewenangan Otoritas Jasa Keuangan dapat dikenai sanksi administratif.

Yang dimaksud dengan “pelindungan konsumen” adalah segala upaya yang menjamin adanya kepastian hukum untuk memberikan perlindungan kepada konsumen sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perlindungan konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan.

Huruf b

Perintah Tertulis tanpa didahului instruksi tertulis dengan pertimbangan tertentu dilakukan berdasarkan kewenangan pelaksanaan tugas pengawasan Otoritas Jasa Keuangan, antara lain, adanya kebutuhan untuk:

1. percepatan penanganan permasalahan LJK dan/atau Pihak Tertentu, sehubungan dengan:
 - a) urgensi tindakan pengawasan, antara lain, terdapat permasalahan LJK dan/atau Pihak Tertentu yang berpotensi mengancam kondisi industri jasa keuangan dan/atau stabilitas sistem keuangan; dan/atau
 - b) signifikansi atau materialitas permasalahan LJK dan/atau Pihak Tertentu terhadap kinerja industri jasa keuangan, yang mempertimbangkan, antara lain, aspek permasalahan likuiditas, solvabilitas/permodalan, jumlah pelanggaran ketentuan, dan/atau kerugian finansial dan non finansial;
2. penyelesaian pengaduan konsumen yang dirugikan LJK dan/atau Pihak Tertentu;
3. penegakan hukum; dan/atau
4. pelaksanaan kewenangan yang bersifat atribusi yang berasal dari ketentuan peraturan perundang-undangan untuk memberikan Perintah Tertulis.

Pasal 6

Pertimbangan tertentu untuk tidak menetapkan jangka waktu dalam Perintah Tertulis, antara lain, Perintah Tertulis kepada LJK dan/atau Pihak Tertentu untuk tidak menghambat proses penyelesaian permasalahan LJK dan/atau Pihak Tertentu.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Ayat (1)

Penyampaian rencana tindak, laporan perkembangan pelaksanaan rencana tindak, dan/atau laporan pemenuhan Perintah Tertulis ditandatangani oleh pejabat LJK dan/atau Pihak Tertentu yang berwenang sesuai dengan ketentuan internal LJK dan/atau Pihak Tertentu.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “penyampaian melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan” adalah penyampaian melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan, antara lain, sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pelaporan bank perkreditan rakyat dan bank pembiayaan rakyat syariah melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pelaporan bank umum melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan.

Yang dimaksud dengan “penyampaian dalam bentuk lain yang disesuaikan dengan kebutuhan pengawasan Otoritas Jasa Keuangan” adalah penyampaian selain melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan, antara lain, melalui surat elektronik.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 10

Tindakan yang diperlukan yang diambil Otoritas Jasa Keuangan, mempertimbangkan, antara lain:

- a. perkembangan atau tindak lanjut yang dilakukan LJK dan/atau Pihak Tertentu dalam pemenuhan Perintah Tertulis; dan/atau
- b. adanya permohonan dari LJK dan/atau Pihak Tertentu terkait dengan upaya pemenuhan Perintah Tertulis.

Tindakan pengawasan lain merupakan tindakan pengawasan selain Perintah Tertulis yang diperlukan sesuai dengan kebutuhan pengawasan, baik terkait dengan ruang lingkup permasalahan Perintah Tertulis maupun permasalahan lainnya yang mempengaruhi upaya LJK dan/atau Pihak Tertentu dalam pemenuhan Perintah Tertulis.

Pasal 11

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Pertimbangan Otoritas Jasa Keuangan atas jangka waktu didasarkan:

1. perkembangan atau tindak lanjut yang dilakukan LJK dan/atau Pihak Tertentu dalam pemenuhan Perintah Tertulis; dan/atau
2. adanya permohonan dari LJK dan/atau Pihak Tertentu terkait dengan upaya pemenuhan Perintah Tertulis.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 12

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan yang berlaku bagi masing-masing LJK dan ketentuan peraturan perundang-undangan, antara lain:

- a. Undang-Undang mengenai perseroan terbatas;
- b. Undang-Undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan;
- c. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penggabungan, peleburan, pengambilalihan, integrasi, dan/atau konversi bagi bank umum; dan
- d. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.

Pasal 13

Kebijakan dalam pemenuhan ketentuan Penggabungan, Peleburan, Pengambilalihan, Integrasi, dan/atau Konversi, antara lain, untuk mempercepat proses, mengurangi biaya, dan/atau aspek terkait lain dalam rangka penanganan permasalahan LJK.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Termasuk dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan lain yaitu pengaturan turunan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan terkait, dan pengaturan yang masih dalam bentuk dokumen Bank Indonesia, Kementerian Keuangan, dan Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan, yang dimiliki dan/atau digunakan dalam kegiatan pengaturan dan pengawasan sektor jasa keuangan, sehubungan beralihnya fungsi, tugas, dan wewenang pengaturan dan pengawasan kegiatan jasa keuangan di sektor perbankan, pasar modal, perasuransian, dana pensiun, lembaga pembiayaan, dan lembaga jasa keuangan lainnya dari Bank Indonesia, Menteri Keuangan, dan Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan ke Otoritas Jasa Keuangan.

Dokumen yaitu data dan informasi baik dalam bentuk tertulis maupun elektronik yang dimiliki dan/atau digunakan dalam kegiatan pengaturan dan pengawasan sektor jasa keuangan.

Digunakan yaitu dapat dimanfaatkan, dikelola, dan/atau dipelihara oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Termasuk instruksi tertulis dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan lain sebelum berlakunya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini yaitu pengaturan yang memuat frasa

“Perintah Tertulis”, “perintah tertulis”, “perintah”, dan/atau frasa atau terminologi lain yang dipersamakan, yang dalam hal LJK dan/atau Pihak Tertentu mengabaikan, tidak mematuhi, tidak memenuhi, tidak melaksanakan, dan/atau menghambat pelaksanaan kewenangan Otoritas Jasa Keuangan melalui instruksi tertulis tersebut dikenai sanksi administratif.

Termasuk Perintah Tertulis dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan lain sebelum berlakunya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini yaitu pengaturan yang memuat frasa “Perintah Tertulis”, “perintah tertulis”, “perintah”, dan/atau frasa atau terminologi lain yang dipersamakan, yang dalam hal LJK dan/atau Pihak Tertentu dengan sengaja mengabaikan, tidak memenuhi, atau menghambat pelaksanaan kewenangan Otoritas Jasa Keuangan dalam memberikan Perintah Tertulis kepada LJK dan/atau Pihak Tertentu, atau LJK dan/atau Pihak Tertentu dengan sengaja mengabaikan dan/atau tidak melaksanakan Perintah Tertulis, dikenai sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 atau Pasal 54 Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOF 111/OJK

17. Pelindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan





OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 22 TAHUN 2023
TENTANG
PELINDUNGAN KONSUMEN DAN MASYARAKAT
DI SEKTOR JASA KEUANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan telah memperkuat kewenangan Otoritas Jasa Keuangan dalam melakukan pengaturan dan pengawasan perlindungan konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan untuk meningkatkan sistem perlindungan konsumen yang andal, meningkatkan pemberdayaan konsumen dan masyarakat, serta menumbuhkan kesadaran pelaku usaha jasa keuangan;
- b. bahwa terdapat perkembangan aspek perlindungan konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan yang disebabkan oleh penambahan prinsip perlindungan konsumen dan masyarakat, perluasan pelaku usaha jasa keuangan, dan digitalisasi produk dan/atau layanan di sektor jasa keuangan, dan perkembangan industri jasa keuangan yang makin kompleks dan dinamis, sehingga perlu dilakukan penguatan pengaturan mengenai perlindungan konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan;
- c. bahwa Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 6/POJK.07/2022 tentang Perlindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan perlu diganti untuk menyesuaikan dengan perkembangan perlindungan konsumen dan masyarakat;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Pelindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5253) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);

2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN TENTANG PELINDUNGAN KONSUMEN DAN MASYARAKAT DI SEKTOR JASA KEUANGAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Lembaga Jasa Keuangan yang selanjutnya disingkat LJK adalah lembaga yang melaksanakan kegiatan di sektor perbankan, pasar modal, perasuransian, dana pensiun, modal ventura, lembaga keuangan mikro, lembaga pembiayaan, dan lembaga jasa keuangan lainnya.
2. Pelaku Usaha Jasa Keuangan yang selanjutnya disingkat PUJK adalah:
 - a. LJK dan/atau pihak yang melakukan kegiatan usaha penghimpunan dana, penyaluran dana, dan/atau pengelolaan dana di sektor jasa keuangan; dan
 - b. pelaku usaha jasa keuangan lainnya, baik yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan.
3. Konsumen adalah setiap orang yang memiliki dan/atau memanfaatkan produk dan/atau layanan yang disediakan oleh PUJK.
4. Pelindungan Konsumen adalah segala upaya yang menjamin adanya kepastian hukum untuk memberikan pelindungan kepada Konsumen.
5. Produk Asuransi Yang Dikaitkan Dengan Investasi yang selanjutnya disebut PAYDI adalah produk asuransi yang paling sedikit memberikan perlindungan terhadap risiko kematian dan memberikan manfaat yang mengacu pada hasil investasi dari kumpulan dana yang khusus dibentuk untuk produk asuransi baik yang dinyatakan dalam bentuk unit maupun bukan unit.
6. Sistem Layanan Konsumen dan Masyarakat Terintegrasi di Sektor Jasa Keuangan adalah mekanisme dan perangkat yang dikelola oleh Otoritas Jasa Keuangan untuk melaksanakan layanan Konsumen dan/atau masyarakat di sektor jasa keuangan.
7. Pengaduan Berindikasi Sengketa adalah ungkapan ketidakpuasan Konsumen yang disebabkan oleh adanya kerugian dan/atau potensi kerugian materi, wajar dan secara langsung pada Konsumen karena PUJK tidak memenuhi perjanjian dan/atau dokumen pemanfaatan produk dan/atau layanan yang telah disepakati.
8. Pengaduan Berindikasi Pelanggaran adalah penyampaian informasi oleh Konsumen dan/atau masyarakat atas indikasi pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan yang dilakukan oleh PUJK.

9. Pengaduan adalah Pengaduan Berindikasi Sengketa dan Pengaduan Berindikasi Pelanggaran.
10. Layanan Pengaduan adalah layanan yang disediakan oleh PUJK untuk mengupayakan penyelesaian Pengaduan di sektor jasa keuangan.
11. Tanggapan Pengaduan adalah penjelasan permasalahan atau penawaran penyelesaian akhir dari PUJK kepada Konsumen.
12. Sengketa adalah perselisihan antara Konsumen dengan PUJK yang telah melalui proses penyelesaian Pengaduan oleh PUJK.
13. Lembaga Alternatif Penyelesaian Sengketa Sektor Jasa Keuangan yang selanjutnya disebut LAPS Sektor Jasa Keuangan adalah lembaga yang melakukan penyelesaian Sengketa antara Konsumen dan PUJK di luar pengadilan.
14. Direksi bagi PUJK atau organ yang setara dengan Direksi pada badan hukum yang selanjutnya disebut Direksi adalah organ yang melakukan fungsi pengurusan PUJK untuk kepentingan PUJK sesuai dengan maksud dan tujuan masing-masing PUJK serta mewakili PUJK di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar, atau pemimpin kantor cabang dan pejabat satu tingkat di bawah pemimpin kantor cabang bagi PUJK yang berstatus sebagai kantor cabang dari PUJK yang berkedudukan di luar negeri.
15. Dewan Komisaris bagi PUJK atau organ yang setara dengan Dewan Komisaris pada badan hukum yang selanjutnya disebut Dewan Komisaris adalah organ pada masing-masing PUJK yang berperan untuk melakukan fungsi pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberi nasihat kepada Direksi, atau pihak yang ditunjuk untuk melaksanakan fungsi pengawasan bagi PUJK yang berstatus sebagai kantor cabang dari PUJK yang berkedudukan di luar negeri.
16. Pegawai adalah semua tenaga kerja yang memperoleh upah dan/atau gaji dari PUJK.
17. Literasi Keuangan adalah pengetahuan, keterampilan, dan keyakinan yang memengaruhi sikap dan perilaku untuk meningkatkan kualitas pengambilan keputusan dan pengelolaan keuangan untuk mencapai kesejahteraan keuangan masyarakat.
18. Inklusi Keuangan adalah ketersediaan akses pemanfaatan atas produk dan/atau layanan PUJK yang terjangkau, berkualitas, dan berkelanjutan sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan masyarakat untuk meningkatkan kesejahteraan keuangan masyarakat.
19. Informasi adalah keterangan dan/atau pernyataan baik data, fakta, maupun penjelasannya yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format melalui media komunikasi elektronik maupun non elektronik.
20. Pengawasan Perilaku PUJK (*Market Conduct*) adalah pengawasan terhadap perilaku PUJK dalam mendesain, menyediakan dan menyampaikan informasi, menawarkan, menyusun perjanjian, memberikan pelayanan atas penggunaan produk dan/atau layanan, serta penanganan Pengaduan dan penyelesaian Sengketa dalam upaya mewujudkan Pelindungan Konsumen.
21. Pemeriksaan Tematik adalah Pengawasan Perilaku PUJK (*Market Conduct*) dengan melakukan serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau

- bukti, dan analisis atas produk dan/atau layanan jasa keuangan yang memiliki potensi menimbulkan kerugian Konsumen berdasarkan tema yang telah ditetapkan.
22. Pemeriksaan Khusus adalah Pengawasan Perilaku PUJK (*Market Conduct*) dengan melakukan serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti untuk membuktikan dugaan adanya perilaku PUJK yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan dan/atau menimbulkan kerugian Konsumen.
 23. Perintah Tertulis adalah perintah secara tertulis oleh Otoritas Jasa Keuangan untuk melaksanakan atau tidak melaksanakan kegiatan tertentu, guna memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan dan/atau mencegah dan mengurangi kerugian Konsumen, masyarakat, PUJK, dan sektor jasa keuangan.
 24. Lembaga Jasa Keuangan Lainnya adalah pergadaian, lembaga penjaminan, lembaga pembiayaan ekspor Indonesia, perusahaan pembiayaan sekunder perumahan, Penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi, dan lembaga yang menyelenggarakan pengelolaan dana masyarakat yang bersifat wajib, meliputi penyelenggara program jaminan sosial, pensiun, dan kesejahteraan, sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai pergadaian, penjaminan, lembaga pembiayaan ekspor Indonesia, perusahaan pembiayaan sekunder perumahan, dan pengelolaan dana masyarakat yang bersifat wajib, serta lembaga jasa keuangan lain yang dinyatakan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 2

PUJK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 2 terdiri atas:

- a. LJK yang meliputi:
 1. Bank Umum;
 2. Bank Perekonomian Rakyat;
 3. Perusahaan Efek;
 4. Dana Pensiun;
 5. Perusahaan Asuransi;
 6. Perusahaan Reasuransi;
 7. Perusahaan Pembiayaan;
 8. Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur;
 9. Perusahaan Modal Ventura;
 10. Lembaga Keuangan Mikro; dan
 11. Lembaga Jasa Keuangan Lainnya;
- b. pihak yang melakukan kegiatan usaha penghimpunan dana, penyaluran dana, pengelolaan dana di sektor jasa keuangan, yang diberikan izin dan dinyatakan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan; dan
- c. pelaku usaha jasa keuangan lainnya meliputi pihak yang menyelenggarakan inovasi teknologi sektor keuangan di sektor jasa keuangan yang diberikan izin dan dinyatakan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan, baik yang melaksanakan kegiatan usahanya secara konvensional maupun secara syariah.

BAB II
KETENTUAN PELINDUNGAN KONSUMEN DAN MASYARAKAT
DI SEKTOR JASA KEUANGAN

Bagian Kesatu
Prinsip Pelindungan Konsumen

Pasal 3

- (1) PUJK dalam menyelenggarakan kegiatan usaha wajib menerapkan prinsip Pelindungan Konsumen.
- (2) Pelindungan Konsumen di sektor jasa keuangan menerapkan prinsip:
 - a. edukasi yang memadai;
 - b. keterbukaan dan transparansi informasi produk dan/atau layanan;
 - c. perlakuan yang adil dan perilaku bisnis yang bertanggung jawab;
 - d. pelindungan aset, privasi, dan data Konsumen;
 - e. penanganan Pengaduan dan penyelesaian Sengketa yang efektif dan efisien;
 - f. penegakan kepatuhan; dan
 - g. persaingan yang sehat.
- (3) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (4) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a.
- (5) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Bagian Kedua
Perilaku Dasar PUJK

Paragraf 1
Umum

Pasal 4

- (1) PUJK wajib beriktikad baik dalam melakukan kegiatan usaha dan/atau memberikan produk dan/atau layanan kepada calon Konsumen dan/atau Konsumen.
- (2) PUJK wajib memperlakukan atau melayani Konsumen secara tidak diskriminatif, kecuali ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan dan/atau perjanjian.
- (3) PUJK wajib memastikan pihak ketiga yang bekerja untuk dan/atau mewakili kepentingan PUJK memperlakukan atau melayani Konsumen secara tidak diskriminatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) PUJK dilarang melakukan tindakan yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan atau norma yang berlaku di masyarakat yang dapat menimbulkan

- gangguan fisik dan/atau psikis terhadap calon Konsumen dan/atau Konsumen dalam melaksanakan kegiatan usaha.
- (5) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
 - (6) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a.
 - (7) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).
 - (8) Dalam hal PUJK tidak memenuhi pelaksanaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (5) untuk pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu yang tercantum dalam penetapan sanksi, PUJK dapat dikenai sanksi sesuai dengan undang-undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan.
 - (9) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan/atau ayat (4) dapat dikenai sanksi sesuai dengan undang-undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan.

Pasal 5

- (1) PUJK dilarang menyetujui permohonan penggunaan produk dan/atau layanan dari pihak yang melakukan kegiatan usaha di sektor keuangan yang tidak memiliki izin dari Otoritas Jasa Keuangan atau otoritas yang berwenang.
- (2) PUJK dalam melaksanakan kegiatan usaha dilarang bekerja sama dengan pihak yang melakukan kegiatan usaha di sektor keuangan yang tidak memiliki izin.
- (3) Dalam hal terdapat Konsumen yang melakukan kegiatan usaha di sektor keuangan yang tidak memiliki izin, PUJK wajib melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan c.q. kepada:
 - a. Kepala Eksekutif Pengawas Perilaku PUJK, Edukasi dan Pelindungan Konsumen c.q. satuan kerja di Bidang Pengawasan Perilaku PUJK, Edukasi dan Pelindungan Konsumen; atau
 - b. Kepala Kantor Otoritas Jasa Keuangan di daerah.
- (4) Dalam hal PUJK telah bekerja sama dengan pihak yang melakukan kegiatan usaha di sektor keuangan yang tidak memiliki izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PUJK wajib menghentikan kerja sama dengan pihak dimaksud.
- (5) Larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2) dikecualikan apabila pihak yang mengajukan permohonan penggunaan produk dan/atau layanan dan/atau bekerja sama dengan PUJK sedang dalam proses perizinan dari otoritas di sektor keuangan.

- (6) Otoritas Jasa Keuangan mengenakan sanksi administratif kepada PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (7) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a.
- (8) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 6

PUJK berhak mendapat perlindungan hukum dari tindakan Konsumen yang beriktikad tidak baik.

Pasal 7

- (1) PUJK berhak memastikan adanya iktikad baik calon Konsumen dan/atau Konsumen.
- (2) PUJK berhak mendapatkan informasi dan/atau dokumen yang jelas, akurat, benar, dan tidak menyesatkan mengenai calon Konsumen dan/atau Konsumen.
- (3) Untuk memastikan hak PUJK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PUJK melakukan tindakan:
 - a. menelaah kesesuaian dokumen yang memuat informasi calon Konsumen dan/atau Konsumen dengan fakta yang sebenarnya;
 - b. meminta calon Konsumen dan/atau Konsumen menyatakan benar dan akurat atas seluruh informasi dan/atau dokumen yang diberikan kepada PUJK; dan/atau
 - c. melakukan tindakan lain berupa:
 1. meminta Konsumen memenuhi kesepakatan antara Konsumen dan PUJK; dan/atau
 2. meminta Konsumen menaati ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan.
- (4) Untuk memastikan hak PUJK sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PUJK melakukan tindakan:
 - a. menelaah kesesuaian dokumen yang memuat informasi calon Konsumen dan/atau Konsumen dengan fakta yang sebenarnya;
 - b. meminta calon Konsumen dan/atau Konsumen menyatakan benar dan akurat atas seluruh informasi dan/atau dokumen yang diberikan kepada PUJK; dan/atau
 - c. melakukan tindakan lain yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan.

Pasal 8

- (1) PUJK wajib memiliki dan menerapkan kebijakan dan prosedur tertulis Pelindungan Konsumen.

- (2) Kebijakan dan prosedur tertulis Pelindungan Konsumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat pada kegiatan:
 - a. desain produk dan/atau layanan;
 - b. penyediaan informasi produk dan/atau layanan;
 - c. penyampaian informasi produk dan/atau layanan;
 - d. pemasaran produk dan/atau layanan;
 - e. penyusunan perjanjian terkait produk dan/atau layanan;
 - f. pemberian layanan atas penggunaan produk dan/atau layanan; dan
 - g. penanganan Pengaduan dan penyelesaian Sengketa atas produk dan/atau layanan.
- (3) Kebijakan dan prosedur tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat:
 - a. kesetaraan akses kepada setiap Konsumen;
 - b. layanan khusus terkait Konsumen penyandang disabilitas dan lanjut usia;
 - c. pelindungan aset Konsumen;
 - d. pelindungan data dan/atau informasi Konsumen;
 - e. informasi penanganan dan penyelesaian Pengaduan yang disampaikan oleh Konsumen; dan
 - f. mekanisme penggunaan dan penghapusan data dan/atau informasi Konsumen.
- (4) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (5) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.
- (6) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 9

- (1) PUJK wajib mencegah Direksi, Dewan Komisaris, Pegawai, dan/atau pihak ketiga yang bekerja untuk atau mewakili kepentingan PUJK dari perilaku:
 - a. memperkaya atau menguntungkan diri sendiri atau pihak lain; dan/atau
 - b. menyalahgunakan kewenangan, kesempatan, atau sarana yang ada padanya karena jabatan atau kedudukannya,
yang berakibat merugikan Konsumen.
- (2) PUJK wajib memiliki dan menerapkan kode etik Pelindungan Konsumen dan masyarakat yang telah ditetapkan oleh masing-masing PUJK.
- (3) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;

- b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (4) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a.
- (5) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 10

- (1) PUJK wajib bertanggung jawab atas kerugian Konsumen yang disebabkan kesalahan, kelalaian, dan perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan dan/atau perjanjian, baik yang dilakukan oleh Direksi, Dewan Komisaris, Pegawai, dan/atau dilakukan oleh pihak ketiga yang mewakili atau bekerja untuk kepentingan PUJK.
- (2) Dalam hal PUJK dapat membuktikan bahwa terdapat keterlibatan, kesalahan, kelalaian, dan/atau perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan yang dilakukan oleh Konsumen, PUJK tidak bertanggung jawab atas kerugian Konsumen yang timbul sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Bentuk tanggung jawab atas kerugian Konsumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disepakati oleh Konsumen dan PUJK.
- (4) Tindak lanjut Otoritas Jasa Keuangan dalam proses pembuktian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan layanan konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (5) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenai sanksi sesuai dengan undang-undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan.

Paragraf 2

Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan

Pasal 11

- (1) PUJK wajib melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan kepada Konsumen dan/atau masyarakat sebagai program tahunan.
- (2) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) semester.
- (3) PUJK wajib mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Ketentuan mengenai pelaksanaan kegiatan untuk peningkatan Literasi Keuangan dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai

- peningkatan literasi keuangan dan inklusi keuangan di sektor jasa keuangan bagi Konsumen.
- (5) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
 - (6) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a.
 - (7) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 12

- (1) PUJK wajib melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan kepada Konsumen dan/atau masyarakat sebagai program tahunan.
- (2) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) semester.
- (3) PUJK wajib mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Ketentuan mengenai pelaksanaan kegiatan untuk peningkatan Inklusi Keuangan dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai peningkatan literasi keuangan dan inklusi keuangan di sektor jasa keuangan bagi Konsumen dan/atau masyarakat.
- (5) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (6) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a.
- (7) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 13

- (1) PUJK wajib menyusun dan menyampaikan:
 - a. laporan Literasi Keuangan; dan
 - b. laporan Inklusi Keuangan,

- kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan c.q. Kepala Eksekutif Pengawas Perilaku PUJK, Edukasi, dan Pelindungan Konsumen.
 - (3) Laporan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas laporan rencana dan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan.
 - (4) Laporan Inklusi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas laporan rencana dan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan.
 - (5) Dalam hal PUJK merupakan konglomerasi keuangan, masing-masing PUJK wajib menyampaikan laporan rencana dan laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Otoritas Jasa Keuangan.
 - (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyusunan dan penyampaian laporan rencana dan laporan realisasi Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
 - (7) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (5) dikenai sanksi administratif berupa denda administratif:
 - a. sebesar Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) untuk masing-masing laporan bagi PUJK berupa Bank Umum, Perusahaan Efek, Dana Pensiun Lembaga Keuangan, Perusahaan Asuransi, PT Pegadaian, lembaga yang menyelenggarakan pengelolaan dana masyarakat yang bersifat wajib, koperasi yang melaksanakan kegiatan di sektor jasa keuangan, Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia, Perusahaan Pembiayaan Sekunder Perumahan, Penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi, PT Permodalan Nasional Madani, dan Penyelenggara Layanan Urun Dana; atau
 - b. sebesar Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) untuk masing-masing laporan bagi PUJK berupa Bank Perekonomian Rakyat, Perusahaan Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Perusahaan Penjaminan, dan Perusahaan Perdagangan Aset Keuangan Digital.
 - (8) Pelaku usaha jasa keuangan lainnya, Perusahaan Pergadaian Swasta, pihak yang melakukan kegiatan usaha penghimpunan dana, penyaluran dana, pengelolaan dana di sektor jasa keuangan serta yang dinyatakan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan di luar PUJK sebagaimana dimaksud pada ayat (7), yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (5) dikenai sanksi administratif berupa peringatan tertulis.

Pasal 14

- (1) PUJK wajib menyampaikan laporan rencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) dan ayat (4) paling lambat pada tanggal 30 November sebelum tahun kegiatan dilaksanakan.
- (2) Apabila tanggal 30 November jatuh pada hari Sabtu, hari Minggu, atau hari libur, laporan rencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan pada 1 (satu) hari kerja berikutnya.

- (3) Apabila PUJK menyampaikan laporan rencana setelah batas akhir waktu penyampaian sampai dengan paling lama 30 (tiga puluh) hari, PUJK dinyatakan terlambat menyampaikan laporan rencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) dan ayat (4).
- (4) Apabila sampai dengan berakhirnya batas waktu keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) PUJK belum menyampaikan laporan rencana, PUJK dinyatakan tidak menyampaikan laporan rencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) dan ayat (4).
- (5) PUJK yang dinyatakan tidak menyampaikan laporan rencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) dan ayat (4) tetap wajib menyampaikan laporan rencana kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (6) PUJK yang terlambat menyampaikan laporan rencana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dikenai sanksi administratif berupa denda administratif:
 - a. sebesar Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) per hari keterlambatan untuk masing-masing laporan bagi PUJK berupa Bank Umum, Perusahaan Efek, Dana Pensiun Lembaga Keuangan, Perusahaan Asuransi, PT Pegadaian, lembaga yang menyelenggarakan pengelolaan dana masyarakat yang bersifat wajib, koperasi yang melaksanakan kegiatan di sektor jasa keuangan, Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia, Perusahaan Pembiayaan Sekunder Perumahan, Penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi, PT Permodalan Nasional Madani, dan Penyelenggara Layanan Urun Dana; atau
 - b. sebesar Rp50.000,00 (lima puluh ribu rupiah) per hari keterlambatan untuk masing-masing laporan bagi PUJK berupa Bank Perekonomian Rakyat, Perusahaan Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Perusahaan Penjaminan, dan Perusahaan Perdagangan Aset Keuangan Digital.
- (7) Pelaku usaha jasa keuangan lainnya, Perusahaan Pergadaian Swasta, pihak yang melakukan kegiatan usaha penghimpunan dana, penyaluran dana, pengelolaan dana di sektor jasa keuangan serta yang dinyatakan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan di luar PUJK sebagaimana dimaksud pada ayat (6), yang terlambat menyampaikan laporan rencana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dikenai sanksi administratif berupa peringatan tertulis.
- (8) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (9) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a.

- (10) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 15

- (1) PUJK wajib menyampaikan laporan realisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) dan ayat (4) secara semesteran.
- (2) Penyampaian laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat pada tanggal 31 Juli tahun berjalan dan tanggal 31 Januari tahun berikutnya.
- (3) Apabila batas akhir penyampaian laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) jatuh pada hari Sabtu, hari Minggu, atau hari libur, laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan pada 1 (satu) hari kerja berikutnya.
- (4) Apabila PUJK menyampaikan laporan realisasi setelah batas akhir waktu penyampaian sampai dengan paling lama 30 (tiga puluh) hari, PUJK dinyatakan terlambat menyampaikan laporan realisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) dan ayat (4).
- (5) Apabila sampai dengan berakhirnya batas waktu keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) PUJK belum menyampaikan laporan realisasi, PUJK dinyatakan tidak menyampaikan laporan realisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) dan ayat (4).
- (6) PUJK yang dinyatakan tidak menyampaikan laporan realisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) dan ayat (4) tetap wajib menyampaikan laporan realisasi kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (7) PUJK yang terlambat menyampaikan laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa denda administratif:
 - a. sebesar Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) per hari keterlambatan untuk masing-masing laporan bagi PUJK berupa Bank Umum, Perusahaan Efek, Dana Pensiun Lembaga Keuangan, Perusahaan Asuransi, PT Pegadaian, lembaga yang menyelenggarakan pengelolaan dana masyarakat yang bersifat wajib, koperasi yang melaksanakan kegiatan di sektor jasa keuangan, Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia, Perusahaan Pembiayaan Sekunder Perumahan, Penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi, PT Permodalan Nasional Madani, dan Penyelenggara Layanan Urun Dana; atau
 - b. sebesar Rp50.000,00 (lima puluh ribu rupiah) per hari keterlambatan untuk masing-masing laporan bagi PUJK berupa Bank Perekonomian Rakyat, Perusahaan Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Perusahaan Penjaminan, dan Perusahaan Perdagangan Aset Keuangan Digital.
- (8) Pelaku usaha jasa keuangan lainnya, Perusahaan Pergadaian Swasta, pihak yang melakukan kegiatan usaha penghimpunan dana, penyaluran dana, pengelolaan dana di sektor jasa keuangan serta yang dinyatakan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan di luar PUJK sebagaimana dimaksud pada ayat (7), yang terlambat menyampaikan laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikenai sanksi administratif berupa peringatan tertulis.

- (9) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (10) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf a.
- (11) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 16

- (1) PUJK dapat melakukan penyesuaian atau perubahan laporan rencana Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan.
- (2) Laporan rencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan:
 - a. penyesuaian berdasarkan permintaan Otoritas Jasa Keuangan; dan/atau
 - b. perubahan berdasarkan inisiatif PUJK.
- (3) PUJK wajib menyampaikan penyesuaian laporan rencana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal surat permintaan Otoritas Jasa Keuangan.
- (4) PUJK menyampaikan perubahan laporan rencana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum pelaksanaan kegiatan.
- (5) Apabila batas akhir penyampaian penyesuaian laporan rencana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan perubahan laporan rencana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) jatuh pada hari Sabtu, hari Minggu, atau hari libur, penyesuaian atau perubahan laporan rencana disampaikan pada 1 (satu) hari kerja berikutnya.
- (6) PUJK dapat melakukan perubahan terhadap laporan rencana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b paling banyak 1 (satu) kali untuk 1 (satu) semester.
- (7) Apabila PUJK menyampaikan laporan penyesuaian setelah batas akhir waktu penyampaian sampai dengan paling lama 15 (lima belas) hari, PUJK dinyatakan terlambat menyampaikan laporan penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (8) Apabila sampai dengan berakhirnya batas waktu keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) PUJK belum menyampaikan laporan penyesuaian, PUJK dinyatakan tidak menyampaikan laporan penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (9) PUJK yang dinyatakan tidak menyampaikan laporan penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tetap wajib menyampaikan laporan realisasi kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (10) PUJK yang terlambat menyampaikan laporan penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dikenai sanksi administratif berupa denda administratif dengan rincian:

- a. sebesar Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) per hari keterlambatan untuk masing-masing laporan bagi PUJK berupa Bank Umum, Perusahaan Efek, Dana Pensiun Lembaga Keuangan, Perusahaan Asuransi, PT Pegadaian, lembaga yang menyelenggarakan pengelolaan dana masyarakat yang bersifat wajib, koperasi yang melaksanakan kegiatan di sektor jasa keuangan, Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia, Perusahaan Pembiayaan Sekunder Perumahan, Penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi, PT Permodalan Nasional Madani dan Penyelenggara Layanan Urun Dana; atau
 - b. sebesar Rp50.000,00 (lima puluh ribu rupiah) per hari keterlambatan untuk masing-masing laporan bagi PUJK berupa Bank Perekonomian Rakyat, Perusahaan Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Perusahaan Penjaminan, dan Perusahaan Perdagangan Aset Keuangan Digital.
- (11) Pelaku usaha jasa keuangan lainnya, Perusahaan Pergadaian Swasta, pihak yang melakukan kegiatan usaha penghimpunan dana, penyaluran dana, pengelolaan dana di sektor jasa keuangan serta yang dinyatakan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan di luar PUJK sebagaimana dimaksud pada ayat (10), yang terlambat menyampaikan laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dikenai sanksi administratif berupa peringatan tertulis.
- (12) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dikenai sanksi administratif berupa:
- a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (13) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (12) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (12) huruf a.
- (14) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (12) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 17

- (1) Penyampaian laporan rencana, laporan realisasi, penyesuaian laporan, dan perubahan laporan dilakukan melalui sistem pelaporan elektronik yang disediakan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan menyatakan sistem pelaporan elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diakses karena mengalami gangguan, laporan disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara luar jaringan dan/atau dalam jaringan.
- (3) Penyampaian laporan secara luar jaringan dan/atau dalam jaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi surat pengantar dalam bentuk cetak yang ditandatangani oleh salah satu anggota Direksi.

- (4) PUJK yang telah menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib menyampaikan kembali laporan melalui sistem pelaporan elektronik yang disediakan oleh Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Otoritas Jasa Keuangan menyatakan bahwa gangguan sistem telah teratasi.
- (5) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikenai sanksi administratif berupa peringatan tertulis.

Pasal 18

Kewajiban pelaksanaan kegiatan untuk peningkatan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan dikecualikan untuk Perusahaan Reasuransi, Perusahaan Penjaminan Ulang, Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur, Dana Pensiun Pemberi Kerja, dan Lembaga Keuangan Mikro.

Paragraf 3

Pelindungan Data dan Informasi Konsumen

Pasal 19

- (1) PUJK wajib menjaga kerahasiaan dan keamanan data dan/atau informasi Konsumen.
- (2) Data dan/atau informasi Konsumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. perseorangan:
 1. nama lengkap;
 2. Nomor Induk Kependudukan;
 3. alamat;
 4. tanggal lahir dan/atau umur;
 5. nomor telepon;
 6. nama ibu kandung;
 7. data lain yang diserahkan atau diberikan akses oleh Konsumen kepada PUJK; dan/atau
 8. data lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. korporasi:
 1. nama;
 2. alamat;
 3. nomor telepon;
 4. dokumen identitas berupa Kartu Tanda Penduduk/paspor/izin tinggal Direksi, Dewan Komisaris, dan pemegang saham; dan/atau
 5. data lain yang diserahkan atau diberikan akses oleh Konsumen kepada PUJK.
- (3) Kewajiban PUJK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan menerapkan prinsip dasar pemrosesan pelindungan data pribadi sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pelindungan data pribadi.
- (4) Dalam hal PUJK bekerja sama dengan pihak lain untuk mengelola data dan/atau informasi Konsumen, PUJK wajib memastikan pihak lain tersebut menjaga kerahasiaan dan keamanan data dan/atau informasi Konsumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) PUJK wajib memberikan akses kepada Konsumen untuk memperoleh salinan data dan/atau informasi Konsumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (6) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (4) dan/atau ayat (5) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (7) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a.
- (8) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).
- (9) PUJK yang melanggar ketentuan mengenai kerahasiaan data dan/atau informasi pribadi Konsumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dikenai sanksi sesuai dengan undang-undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan.

Pasal 20

- (1) Dalam penggunaan data dan/atau informasi Konsumen, PUJK dapat melakukan pertukaran data dan/atau informasi Konsumen dengan pihak lain dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perlindungan data pribadi dan peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Pertukaran data dan/atau informasi Konsumen di sektor keuangan dapat dilakukan langsung oleh PUJK dan/atau melalui infrastruktur pengelolaan data secara terintegrasi yang difasilitasi oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) Pertukaran data dan/atau informasi Konsumen di sektor keuangan dapat dilakukan dalam hal:
 - a. Konsumen memberikan persetujuan secara tertulis; dan/atau
 - b. terdapat kewajiban bagi PUJK untuk memberikan data dan/atau informasi Konsumen di sektor keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) PUJK dapat melakukan transfer data dan/atau informasi Konsumen berupa perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf a kepada pihak lain di luar wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia dengan memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perlindungan data pribadi dan peraturan perundang-undangan lain yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Dalam hal PUJK melakukan transfer data dan/atau informasi Konsumen berupa korporasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf b, PUJK wajib memastikan negara tempat kedudukan pihak penerima transfer data dan/atau informasi Konsumen memiliki tingkat perlindungan data pribadi yang setara atau lebih

- tinggi dari yang diatur dalam peraturan perundang-undangan lain yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) Dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak terpenuhi, PUJK wajib memastikan terdapat perlindungan data pribadi yang memadai dan bersifat mengikat berupa:
 - a. perjanjian antarnegara tempat kedudukan PUJK yang melakukan transfer data dengan negara tempat kedudukan pihak yang menerima transfer data;
 - b. peraturan perusahaan yang mengikat untuk suatu grup perusahaan; dan/atau
 - c. instrumen perlindungan data yang memadai dan mengikat lain yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
 - (4) Dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tidak terpenuhi, PUJK wajib mendapatkan persetujuan Konsumen.
 - (5) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (4) terkait data dan/atau informasi korporasi dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
 - (6) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a.
 - (7) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).
 - (8) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dapat dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perlindungan data pribadi.

Pasal 22

- (1) PUJK dilarang:
 - a. memberikan data dan/atau informasi mengenai Konsumen kepada pihak lain;
 - b. menggunakan data dan/atau informasi Konsumen yang telah mengakhiri perjanjian produk dan/atau layanan;
 - c. menggunakan data dan/atau informasi calon Konsumen yang permohonan penggunaan produk dan/atau layanan ditolak oleh PUJK; dan/atau
 - d. menggunakan data dan/atau informasi calon Konsumen yang menarik permohonan penggunaan produk dan/atau layanan.
- (2) PUJK dilarang mengharuskan calon Konsumen setuju untuk membagikan data dan/atau informasi sebagai syarat penggunaan produk dan/atau layanan.
- (3) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa:

- a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (4) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a.
- (5) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 23

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) dikecualikan untuk PUJK yang telah memiliki dasar pemrosesan sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perlindungan data pribadi.
- (2) PUJK wajib menjelaskan secara tertulis dan/atau lisan mengenai tujuan dan konsekuensi dari persetujuan Konsumen terkait dengan pemberian data dan/atau informasi Konsumen.
- (3) Dalam hal PUJK memperoleh data dan/atau informasi seseorang dan/atau sekelompok orang dari pihak lain dan PUJK akan menggunakan data dan/atau informasi tersebut untuk melaksanakan kegiatannya, PUJK wajib:
 - a. memiliki pernyataan tertulis bahwa pihak lain dimaksud telah memperoleh persetujuan dari seseorang dan/atau sekelompok orang tersebut untuk memberikan data dan/atau informasi dimaksud kepada pihak tertentu, termasuk PUJK; dan
 - b. memberitahukan Konsumen mengenai sumber data dan/atau informasi yang diperoleh PUJK.
- (4) Penarikan persetujuan dan/atau perubahan sebagian persetujuan pemberian data dan/atau informasi Konsumen dilakukan secara tertulis atau elektronik oleh Konsumen.
- (5) PUJK dan/atau pihak yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan/atau ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (6) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a.

- (7) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 24

- (1) Dalam pelaksanaan kegiatan usaha, PUJK wajib memastikan keamanan sistem informasi dan ketahanan siber untuk Pelindungan Konsumen.
- (2) Dalam memastikan keamanan sistem informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PUJK wajib melakukan:
 - a. pengamanan informasi yang ditujukan agar informasi dan data yang dikelola terjaga kerahasiaan, integritas, dan ketersediaan secara efektif dan efisien dengan memperhatikan kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. pengamanan informasi yang dilakukan terhadap aspek teknologi, sumber daya manusia, dan proses dalam penggunaan teknologi informasi.
- (3) Untuk memastikan ketahanan siber sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PUJK melakukan proses paling sedikit:
 - a. identifikasi aset, ancaman, dan kerentanan;
 - b. pelindungan aset;
 - c. deteksi insiden siber; dan
 - d. penanggulangan dan pemulihan insiden siber.
- (4) PUJK memastikan proses ketahanan siber sebagaimana dimaksud pada ayat (3) didukung dengan sistem informasi ketahanan siber yang memadai.
- (5) Dalam hal telah terdapat ketentuan mengenai keamanan sistem informasi dan ketahanan siber, PUJK wajib mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan dan ketentuan pada masing-masing sektor.
- (6) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (7) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a.
- (8) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Bagian Ketiga Desain Produk dan Layanan

Pasal 25

- (1) PUJK wajib melakukan perancangan produk dan/atau layanan yang sesuai dengan target Konsumen.
- (2) Perancangan produk dan/atau layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertimbangkan:

- a. kebutuhan dan kemampuan target Konsumen; dan
 - b. kesesuaian fitur, risiko, dan biaya dengan target Konsumen.
- (3) PUJK wajib mendokumentasikan pelaksanaan perancangan produk dan/atau layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
 - (4) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
 - (5) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.
 - (6) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).
 - (7) Dalam hal PUJK tidak memenuhi pelaksanaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu yang tercantum dalam penetapan sanksi, PUJK dapat dikenai sanksi sesuai dengan undang-undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan.

Pasal 26

- (1) PUJK wajib melakukan pengujian produk dan/atau layanan baru.
- (2) Pengujian produk dan/atau layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menilai risiko yang berpotensi merugikan calon Konsumen dan/atau Konsumen.
- (3) Dalam hal hasil pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpotensi merugikan calon Konsumen dan/atau Konsumen, PUJK wajib melakukan peninjauan ulang produk dan/atau layanan dimaksud.
- (4) PUJK wajib mendokumentasikan hasil pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (3) dan/atau ayat (4) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (6) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa

didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a.

- (7) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 27

Kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dikecualikan untuk:

- a. produk dan/atau layanan untuk pelaksanaan program pemerintah atau otoritas; dan/atau
- b. produk dan/atau layanan pada Lembaga Keuangan Mikro.

Pasal 28

- (1) PUJK wajib memiliki pedoman penetapan nilai/harga dan/atau biaya produk dan/atau layanan.
- (2) PUJK berhak menerima pembayaran sesuai dengan nilai/harga dan/atau biaya produk dan/atau layanan yang disepakati dengan Konsumen.
- (3) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (4) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a.
- (5) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Bagian Keempat

Penyediaan Informasi Produk dan Layanan

Pasal 29

- (1) PUJK wajib menyediakan informasi mengenai produk dan/atau layanan yang jelas, akurat, jujur, mudah diakses, dan tidak berpotensi menyesatkan calon Konsumen dan/atau Konsumen.
- (2) PUJK wajib menggunakan istilah, frasa, dan/atau kalimat yang sederhana dalam Bahasa Indonesia yang mudah dimengerti oleh calon Konsumen dan/atau Konsumen pada setiap dokumen mengenai informasi produk dan/atau layanan.
- (3) PUJK wajib menggunakan huruf, tulisan, simbol, diagram, dan tanda yang dapat dibaca secara jelas dalam dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) PUJK wajib memberikan penjelasan atas istilah, frasa, kalimat dan/atau simbol, diagram dan tanda yang belum dipahami oleh calon Konsumen dan/atau Konsumen dalam dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) PUJK dilarang menyediakan informasi dan/atau dokumen yang tidak menggunakan Bahasa Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (6) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dilengkapi dengan bahasa daerah atau bahasa asing.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyediaan informasi ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (8) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (5), dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (9) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a.
- (10) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).
- (11) Dalam hal PUJK tidak memenuhi sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (8) untuk pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan/atau ayat (5) dalam jangka waktu yang tercantum dalam penetapan sanksi, PUJK dapat dikenai sanksi sesuai dengan undang-undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan.

Pasal 30

- (1) PUJK wajib menyediakan ringkasan informasi produk dan/atau layanan yang dibuat dengan memuat:
 - a. informasi terkait:
 1. nama dan jenis produk dan/atau layanan;
 2. nama penerbit;
 3. fitur utama;
 4. manfaat;
 5. risiko;
 6. persyaratan dan tata cara;
 7. biaya; dan
 8. informasi tambahan; dan
 - b. simulasi/ilustrasi dan/atau data historis/realisasi kinerja bagi produk dan/atau layanan yang memiliki kegiatan penghimpunan dana, penyaluran dana, dan/atau pengelolaan dana.
- (2) Ringkasan informasi produk dan/atau layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 2 (dua) versi:
 - a. versi umum; dan
 - b. versi personal.
- (3) Dalam hal PUJK menyediakan PAYDI, PUJK wajib menyediakan ringkasan informasi produk dan/atau layanan yang memuat:
 - a. nama dan logo PUJK;
 - b. pernyataan bahwa PUJK berizin dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan;
 - c. nama PAYDI yang dipasarkan;
 - d. pernyataan bahwa PAYDI yang dipasarkan merupakan produk asuransi;

- e. jangka waktu pertanggungungan atau kepesertaan;
 - f. manfaat PAYDI;
 - g. risiko yang ditanggung;
 - h. prosedur atau tata cara;
 - i. jenis, besaran, dan waktu pembebanan biaya selama jangka waktu pertanggungungan atau kepesertaan;
 - j. penjelasan bahwa nilai tunai yang menjadi hak pemegang polis, tertanggung, atau peserta;
 - k. penjelasan mengenai subdana;
 - l. jenis akad yang digunakan, khusus untuk PAYDI berdasarkan prinsip syariah;
 - m. fitur tambahan pada PAYDI yang dipasarkan dan persyaratan atau kriteria untuk memperoleh fitur tambahan tersebut;
 - n. uraian mengenai realisasi kinerja investasi subdana;
 - o. ketentuan mengenai periode tenggang (*grace period*) pembayaran premi atau kontribusi dan hak pemegang polis, tertanggung, atau peserta untuk membatalkan polis asuransi selama periode mempelajari polis (*free look period*);
 - p. nomor telepon dan alamat surat elektronik dari pusat layanan konsumen (*call center*) yang dimiliki PUJK;
 - q. informasi mengenai produk asuransi tambahan (*rider*) yang dapat dipilih pemegang polis, tertanggung, atau peserta; dan
 - r. informasi tambahan selain informasi di atas yang relevan dengan tujuan dari ringkasan informasi produk.
- (4) Ringkasan informasi produk dan/atau layanan PAYDI sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari 2 (dua) versi:
- a. versi umum pada situs web PUJK; dan
 - b. versi personal kepada calon pemegang polis, tertanggung, atau peserta.
- (5) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa:
- a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (6) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a.
- (7) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 31

Kewajiban penyediaan ringkasan informasi produk dan/atau layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) dikecualikan dari produk dan/atau layanan:

- a. program pemerintah atau otoritas; dan/atau
- b. digunakan secara berulang oleh Konsumen.

Bagian Kelima
Penyampaian Informasi Produk dan Layanan

Pasal 32

- (1) PUJK wajib memberikan informasi mengenai produk dan/atau layanan yang jelas, akurat, jujur, mudah diakses, dan tidak berpotensi menyesatkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau perjanjian.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) wajib disampaikan pada saat:
 - a. melakukan kegiatan pemasaran; dan
 - b. sebelum penandatanganan perjanjian.
- (3) PUJK wajib mendokumentasikan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (5) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.
- (6) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).
- (7) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dikenai sanksi sesuai dengan undang-undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan.

Pasal 33

- (1) PUJK wajib menyampaikan ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf a kepada calon Konsumen sebelum calon Konsumen memutuskan menggunakan produk dan/atau layanan yang tersedia di PUJK.
- (2) PUJK wajib menyampaikan ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi personal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf b kepada calon Konsumen sebelum penandatanganan perjanjian.
- (3) Dalam hal produk dan/atau layanan yang bersifat kumpulan, bukan berdasarkan pilihan dan inisiatif pribadi, dan merupakan fasilitas Pegawai atau pekerja, PUJK menyampaikan ringkasan informasi produk dan/atau layanan kepada calon Konsumen atau pemberi kerja.
- (4) Penyampaian ringkasan informasi produk dan/atau layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dilakukan dengan metode:
 - a. tatap muka; dan/atau
 - b. tanpa tatap muka.

- (5) Teknis penyampaian ringkasan informasi produk dan/atau layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dilakukan melalui:
 - a. media cetak;
 - b. media elektronik; dan/atau
 - c. sarana komunikasi pribadi calon Konsumen.
- (6) Dalam hal PUJK menjual produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama dengan PUJK lain dengan model bisnis referensi untuk produk PUJK, masing-masing PUJK pemilik produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama wajib bertanggung jawab atas penyampaian dan penjelasan masing-masing ringkasan informasi produk dan/atau layanan kepada calon Konsumen.
- (7) PUJK wajib melakukan konfirmasi pemahaman calon Konsumen atas ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi personal sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (8) Konfirmasi pemahaman sebagaimana dimaksud pada ayat (7) wajib dituangkan dalam dokumen atau media lain yang dapat digunakan sebagai alat bukti.
- (9) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyampaian informasi untuk pemasaran dan ringkasan informasi produk dan/atau layanan ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (10) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (6), ayat (7), dan/atau ayat (8) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (11) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (10) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (10) huruf a.
- (12) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (10) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 34

- (1) PUJK wajib menyampaikan informasi kepada calon Konsumen tentang penerimaan, penundaan, atau penolakan permohonan produk dan/atau layanan.
- (2) Dalam hal PUJK menyampaikan informasi tentang penundaan atau penolakan permohonan produk dan/atau layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PUJK wajib menyampaikan alasan penundaan atau penolakannya kecuali diatur lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;

- c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (4) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a.
- (5) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Bagian Keenam
Pemasaran Produk dan Layanan

Paragraf 1
Umum

Pasal 35

- (1) PUJK wajib mencantumkan dan/atau menyebutkan dalam setiap penawaran, ringkasan informasi produk dan/atau layanan, promosi, atau iklan produk dan/atau layanan:
- a. nama dan/atau logo PUJK; dan
 - b. pernyataan bahwa PUJK berizin dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Dalam hal pemasaran produk dan/atau layanan hanya dapat dilakukan oleh orang perseorangan yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan, orang perseorangan dimaksud wajib menginformasikan pernyataan berizin dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan pada penawaran dan promosi produk dan/atau layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Logo Otoritas Jasa Keuangan dilarang dicantumkan dalam pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan ayat (2).
- (4) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa:
- a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (5) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.
- (6) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 36

- (1) PUJK dilarang menawarkan produk dan/atau layanan yang merugikan atau berpotensi merugikan calon

- Konsumen dengan menyalahgunakan keadaan atau kondisi calon Konsumen dan/atau masyarakat yang tidak memiliki pilihan lain dalam mengambil keputusan.
- (2) PUJK dilarang menjual atau menawarkan produk dan/atau layanan yang tidak memiliki izin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (3) Perusahaan Perdagangan Aset Kripto dilarang menawarkan produk aset kripto kepada masyarakat melalui iklan selain pada media resmi Perusahaan Perdagangan Aset Kripto.
 - (4) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
 - (5) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.
 - (6) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).
 - (7) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dikenai sanksi sesuai dengan undang-undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan.

Pasal 37

- (1) PUJK wajib memperhatikan kesesuaian antara kebutuhan dan kemampuan calon Konsumen dengan produk dan/atau layanan yang ditawarkan.
- (2) Kesesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan klasifikasi calon Konsumen yang ditetapkan oleh PUJK dengan mempertimbangkan:
 - a. latar belakang calon Konsumen;
 - b. pekerjaan calon Konsumen;
 - c. keuangan calon Konsumen;
 - d. maksud dan tujuan menggunakan produk dan/atau layanan dari PUJK; dan/atau
 - e. informasi lain yang digunakan untuk menentukan klasifikasi calon Konsumen.
- (3) PUJK wajib mendokumentasikan penilaian kesesuaian antara kebutuhan dan kemampuan calon Konsumen dengan produk dan/atau layanan yang ditawarkan kepada calon Konsumen.
- (4) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;

- e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (5) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.
 - (6) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).
 - (7) Dalam hal PUJK tidak memenuhi pelaksanaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu yang tercantum dalam penetapan sanksi, PUJK dapat dikenai sanksi sesuai dengan undang-undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan.

Pasal 38

- (1) Dalam hal PUJK menjual produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama dengan PUJK lain dengan model bisnis referensi untuk produk dan/atau layanan PUJK, PUJK wajib menyediakan pilihan produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama model bisnis referensi dari paling sedikit 2 (dua) PUJK, kecuali diatur lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan.
- (2) PUJK dilarang memaksa calon Konsumen untuk membeli produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama hanya dengan salah satu PUJK sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) PUJK pemilik produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib bertanggung jawab atas produk dan/atau layanan yang telah dipilih oleh Konsumen.
- (4) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (5) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.
- (6) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 39

- (1) PUJK dilarang melakukan penawaran produk dan/atau layanan kepada calon Konsumen dan/atau Konsumen melalui sarana komunikasi pribadi tanpa persetujuan calon Konsumen dan/atau Konsumen.

- (2) PUJK dilarang mewajibkan persetujuan penawaran produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi sebagai syarat penggunaan produk dan/atau layanan.
- (3) Dalam hal calon Konsumen dan/atau Konsumen menarik persetujuan atas penawaran produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi, PUJK wajib menghentikan penawaran produk dan/atau layanan.
- (4) PUJK yang melakukan penawaran produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi setelah mendapatkan persetujuan calon Konsumen dan/atau Konsumen wajib memenuhi:
 - a. komunikasi hanya dapat dilakukan pada hari Senin sampai dengan Sabtu di luar hari libur nasional dari pukul 08.00 – 18.00 waktu setempat, kecuali atas persetujuan atau permintaan calon Konsumen dan/atau Konsumen;
 - b. menginformasikan nama PUJK dan menjelaskan maksud dan tujuan sebelum menawarkan produk dan/atau layanan dari PUJK; dan
 - c. menginformasikan sumber data dan/atau informasi pribadi calon Konsumen dan/atau Konsumen yang diperoleh PUJK, dalam hal PUJK mendapatkan data dan/atau informasi calon Konsumen dan/atau Konsumen dari pihak lain.
- (5) PUJK wajib melakukan perekaman suara dan/atau video dalam melakukan penawaran produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi calon Konsumen dan/atau Konsumen yang menggunakan suara dan/atau video.
- (6) Perekaman untuk penawaran produk dan/atau layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) wajib dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Dalam hal calon Konsumen dan/atau Konsumen menyetujui penawaran produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), PUJK wajib mendokumentasikan rekaman penawaran produk dan/atau layanan.
- (8) Dalam hal Konsumen menggunakan produk dan/atau layanan, PUJK wajib memberikan akses kepada Konsumen terhadap hasil perekaman suara dan/atau video sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
- (9) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (8) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (10) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf a.

- (11) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).
- (12) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenai sanksi sesuai dengan undang-undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan.

Pasal 40

- (1) PUJK wajib menyampaikan informasi mengenai adanya benturan kepentingan dalam melakukan penawaran kepada calon Konsumen dan/atau Konsumen.
- (2) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (3) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a.
- (4) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Paragraf 2
PAYDI

Pasal 41

- (1) Dalam pemasaran PAYDI, PUJK wajib menyampaikan keterbukaan informasi yang paling sedikit memuat:
 - a. hak dan kewajiban para pihak;
 - b. syarat dan ketentuan PAYDI; dan
 - c. layanan terkait PAYDI.
- (2) Dalam setiap kegiatan pemasaran PAYDI, PUJK wajib menekankan penjelasan bahwa PAYDI merupakan produk asuransi dengan tujuan untuk memberikan manfaat perlindungan atas risiko, serta memberikan penjelasan mengenai manfaat yang dikaitkan investasi secara berimbang.
- (3) PUJK dilarang menerima premi atau kontribusi sebelum permohonan asuransi diterima berdasarkan ketentuan *underwriting* PUJK.
- (4) Dalam pemasaran PAYDI, PUJK wajib memastikan:
 - a. kesesuaian PAYDI dan subdana dengan kebutuhan, kemampuan, dan profil risiko calon pemegang polis, tertanggung, atau peserta;
 - b. pemahaman calon pemegang polis, tertanggung, atau peserta mengenai PAYDI yang dipasarkan; dan
 - c. kecukupan data, informasi, dan dokumen yang diperlukan untuk proses *underwriting*.
- (5) Dalam hal PUJK akan menawarkan produk asuransi tambahan (*rider*) atas PAYDI yang biaya asuransinya dibebankan kepada nilai tunai, PUJK wajib memiliki hasil analisis dan menyampaikan penjelasan kepada Konsumen

- bahwa nilai tunai PAYDI cukup untuk dibebani biaya terkait dengan produk asuransi dasar dan produk asuransi tambahan sampai dengan akhir kontrak asuransi dengan tetap menjaga ketersediaan nilai tunai.
- (6) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (5) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
 - (7) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a.
 - (8) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 42

- (1) Dalam hal PUJK melakukan pemasaran terhadap PAYDI menggunakan sarana komunikasi pribadi, wajib diikuti dengan:
 - a. tatap muka; atau
 - b. tanpa tatap muka.
- (2) Kegiatan pemasaran terhadap PAYDI yang menggunakan sarana komunikasi pribadi yang diikuti pertemuan tanpa tatap muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b wajib dilaksanakan secara digital melalui video *conference*.
- (3) Pemasaran PAYDI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memuat informasi mengenai identitas PUJK, produk asuransi yang ditawarkan, serta syarat dan ketentuan polis asuransi.
- (4) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan/atau ayat (3), dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (5) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.
- (6) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 43

- (1) PUJK yang memasarkan PAYDI wajib memiliki dan menerapkan kebijakan dan prosedur penilaian kesesuaian produk asuransi dengan kebutuhan dan profil risiko calon pemegang polis, tertanggung, atau peserta yang menjadi target pemasaran.
- (2) Dalam hal berdasarkan hasil evaluasi terdapat ketidaksesuaian produk asuransi dengan kebutuhan dan profil risiko calon pemegang polis, tertanggung, atau peserta yang menjadi target pemasaran, PUJK wajib mengembangkan kebijakan dan prosedur penilaian kesesuaian produk asuransi dengan kebutuhan dan profil risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (4) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a.
- (5) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Bagian Ketujuh

Penyusunan Perjanjian Terkait Produk dan Layanan

Pasal 44

- (1) PUJK memenuhi keseimbangan, keadilan, dan kewajaran dalam membuat perjanjian produk dan/atau layanan.
- (2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk perjanjian tertulis.
- (3) PUJK dilarang menyalahgunakan keadaan calon Konsumen dan/atau Konsumen dalam menyusun perjanjian produk dan/atau layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Dalam perjanjian produk dan/atau layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PUJK wajib mencantumkan:
 - a. biaya dari produk dan/atau layanan yang harus dibayar Konsumen; dan
 - b. komisi/imbalan kepada agen pemasar/perantara produk dan/atau layanan yang diperoleh dari pembayaran yang dilakukan oleh Konsumen, dalam hal PUJK memberikan komisi/imbalan kepada agen pemasar/perantara produk dan/atau layanan.
- (5) PUJK wajib mencantumkan kesepakatan pemilihan penyelesaian Sengketa melalui pengadilan atau di luar pengadilan dalam perjanjian produk dan/atau layanan antara PUJK dan Konsumen.
- (6) PUJK dilarang menyediakan perjanjian yang tidak menggunakan Bahasa Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (7) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilengkapi dengan bahasa daerah atau bahasa asing.
- (8) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sampai dengan ayat (6) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (9) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a.
- (10) Dalam hal PUJK tidak memenuhi pelaksanaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (8) untuk pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dalam jangka waktu yang tercantum dalam penetapan sanksi, PUJK dapat dikenai sanksi sesuai dengan undang-undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan.

Pasal 45

- (1) PUJK wajib memberikan pemahaman kepada calon Konsumen mengenai biaya, manfaat, risiko, serta hak dan kewajiban calon Konsumen.
- (2) PUJK memberikan waktu yang cukup kepada calon Konsumen untuk memahami klausul perjanjian.
- (3) PUJK wajib melakukan konfirmasi pemahaman calon Konsumen atas klausul perjanjian sebelum menandatangani perjanjian.
- (4) Konfirmasi pemahaman klausul perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dituangkan dalam dokumen atau media lain yang dapat digunakan sebagai alat bukti.
- (5) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (3), dan/atau ayat (4) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (6) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a.
- (7) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).
- (8) Dalam hal PUJK tidak memenuhi pelaksanaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (5) untuk pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu yang tercantum dalam penetapan

sanksi, PUJK dapat dikenai sanksi sesuai dengan undang-undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan.

Pasal 46

- (1) Perjanjian tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2) dapat berbentuk perjanjian baku yang memuat klausul baku, kecuali yang dilarang dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) PUJK dilarang membuat dan menggunakan perjanjian baku yang memuat klausul eksonerasi/eksemsi yang berisi:
 - a. menyatakan pengalihan tanggung jawab atau kewajiban PUJK kepada Konsumen;
 - b. menyatakan pemberian kuasa dari Konsumen kepada PUJK, baik secara langsung maupun tidak langsung, untuk melakukan segala tindakan sepihak atas barang yang diagunkan oleh Konsumen, kecuali tindakan sepihak tersebut dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. mengatur tentang kewajiban pembuktian oleh Konsumen, jika PUJK menyatakan bahwa hilangnya kegunaan produk dan/atau layanan yang dibeli oleh Konsumen bukan merupakan tanggung jawab PUJK;
 - d. memberi hak kepada PUJK untuk mengurangi kegunaan produk dan/atau layanan atau mengurangi harta kekayaan Konsumen yang menjadi objek perjanjian produk dan/atau layanan;
 - e. menyatakan bahwa Konsumen memberi kuasa kepada PUJK untuk pembebanan hak tanggungan, hak gadai, atau hak jaminan atas produk dan/atau layanan yang dibeli oleh Konsumen secara angsuran;
 - f. menyatakan bahwa PUJK dapat menambah, mengubah, dan/atau memberikan aturan lanjutan secara sepihak setelah perjanjian disetujui/disepakati;
 - g. menyatakan bahwa Konsumen tunduk pada perubahan sepihak oleh PUJK terhadap aturan sebagaimana diatur dalam huruf f setelah perjanjian ditandatangani oleh Konsumen;
 - h. memberikan kewenangan bagi PUJK untuk menghindari atau membatasi keberlakuan suatu klausul;
 - i. menyatakan bahwa PUJK memiliki wewenang untuk menafsirkan arti perjanjian secara sepihak;
 - j. menyatakan bahwa PUJK membatasi tanggung jawab terhadap kesalahan dan/atau kelalaian Pegawai dan/atau pihak ketiga yang bekerja untuk kepentingan PUJK;
 - k. membatasi hak Konsumen untuk menggugat PUJK ketika terjadi Sengketa terkait dengan perjanjian; dan
 - l. membatasi barang bukti yang dapat diberikan oleh Konsumen ketika terjadi Sengketa terkait dengan perjanjian.
- (3) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;

- d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (4) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a.
 - (5) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).
 - (6) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dikenai sanksi sesuai dengan undang-undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan.

Pasal 47

- (1) PUJK wajib memberikan akses kepada Konsumen untuk memperoleh dan/atau mencetak salinan atas dokumen perjanjian baku sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1).
- (2) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (3) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a.
- (4) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 48

- (1) Dalam hal PUJK menyusun perjanjian terhadap PAYDI, PUJK dilarang mencantumkan garansi, target tertentu, dan/atau sejenisnya atas hasil investasi dan/atau nilai tunai.
- (2) Perjanjian terhadap PAYDI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. cara pembatalan polis asuransi dalam periode mempelajari polis, serta besaran dana yang dikembalikan dan waktu pengembalian dana kepada pemegang polis, tertanggung, atau peserta dalam hal dilakukan pembatalan polis asuransi dalam periode mempelajari polis;
 - b. nama subdana, strategi investasi, dan proporsi alokasi investasi dari subdana;
 - c. pembentukan subdana, meliputi tata cara dan waktu;
 - d. pembentukan nilai tunai, meliputi tata cara, waktu, dan nilai aset bersih atau nilai aset bersih per unit yang digunakan sebagai acuan;
 - e. besaran, cara, waktu, dan jangka waktu pembayaran premi atau kontribusi;

- f. seluruh biaya yang dikenakan selama periode pertanggung jawaban atau kepesertaan, termasuk jenis, besaran, cara pengenaan, waktu pengenaan, dan jangka waktu pengenaan biaya tersebut;
 - g. cara penghitungan besaran manfaat yang dikaitkan dengan investasi, yang dapat diterima pemegang polis, tertanggung, atau peserta apabila dilakukan penarikan dana atau pengakhiran polis asuransi;
 - h. hak pemegang polis, tertanggung, atau peserta;
 - i. fitur tambahan yang dimiliki PAYDI dan persyaratan atau kriteria untuk memperoleh fitur tersebut, jika ada; dan
 - j. biaya yang dibebankan kepada pemegang polis, tertanggung, atau peserta dalam hal pemegang polis tidak membatalkan polis asuransi setelah periode pembayaran premi atau kontribusi berakhir.
- (3) PUJK dilarang memberlakukan periode tunggu pada PAYDI kecuali tertanggung atau peserta telah:
- a. memilih tidak dilakukan pemeriksaan kesehatan (*medical check-up*) sesuai dengan ketentuan *underwriting*; dan
 - b. memahami konsekuensi masa tunggu.
- (4) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa:
- a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (5) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.
- (6) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 49

- (1) Dalam hal terdapat perubahan ketentuan yang memengaruhi perjanjian mengenai produk dan/atau layanan dari PUJK, PUJK wajib menginformasikan kepada Konsumen.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diberitahukan kepada Konsumen paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum berlakunya perubahan ketentuan atas produk dan/atau layanan dari PUJK.
- (3) Apabila telah terdapat ketentuan mengenai penyampaian informasi terkait perubahan atas produk dan/atau layanan, jangka waktu pemberitahuan perubahan mengikuti ketentuan atas produk dan/atau layanan yang berlaku.
- (4) Kewajiban jangka waktu menginformasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan jika:
 - a. ditetapkan oleh pemerintah atau otoritas;

- b. perubahan acuan penetapan harga yang telah ditetapkan dalam perjanjian dan acuan tersebut ditetapkan oleh otoritas; atau
 - c. disepakati melalui proses negosiasi dan perubahan tersebut dituangkan dalam addendum perjanjian.
- (5) Dalam hal Konsumen tidak menyetujui perubahan setelah dilakukan pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Konsumen berhak mengakhiri penggunaan produk dan/atau layanan.
- (6) Dalam hal Konsumen sudah diberikan waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan Konsumen tidak menyampaikan konfirmasi, PUJK menganggap Konsumen menyetujui perubahan tersebut.
- (7) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa:
- a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (8) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a.
- (9) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 50

- (1) Dalam hal PUJK melakukan perubahan ketentuan terkait dengan produk kredit atau pembiayaan yang mengakibatkan penambahan kewajiban, pengurangan manfaat dan/atau hak kepada Konsumen, PUJK wajib:
- a. memberitahukan perubahan kepada Konsumen;
 - b. mengonfirmasi persetujuan atau penolakan Konsumen; dan
 - c. menuangkan konfirmasi Konsumen dalam bentuk dokumen, dan/atau sarana lain yang dapat digunakan sebagai alat bukti.
- (2) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diberitahukan dan dikonfirmasi kepada Konsumen paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum berlakunya perubahan ketentuan atas produk kredit atau pembiayaan dari PUJK.
- (3) Kewajiban jangka waktu pemberitahuan dan konfirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan jika:
- a. ditetapkan oleh pemerintah atau otoritas;
 - b. perubahan acuan penetapan kewajiban, pengurangan manfaat, dan hak yang telah ditetapkan dalam perjanjian dan acuan tersebut ditetapkan oleh otoritas; atau
 - c. disepakati melalui proses negosiasi dan perubahan tersebut dituangkan dalam addendum perjanjian.
- (4) Dalam hal Konsumen tidak menyetujui perubahan setelah dilakukan pemberitahuan atau konfirmasi sebagaimana

- dimaksud pada ayat (2), Konsumen berhak mengakhiri penggunaan produk dan/atau layanan.
- (5) Sebelum Konsumen mengakhiri penggunaan produk dan/atau layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Konsumen tetap menyelesaikan kewajibannya terlebih dahulu sebagaimana tercantum pada perjanjian.
 - (6) Apabila Konsumen sudah diberikan waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan Konsumen tidak menyampaikan konfirmasinya, PUJK menganggap Konsumen menyetujui perubahan tersebut.
 - (7) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
 - (8) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a.
 - (9) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 51

- (1) PUJK wajib memberikan masa jeda bagi Konsumen sejak penandatanganan perjanjian atas produk dan/atau layanan yang:
 - a. memiliki jangka waktu yang panjang; dan/atau
 - b. bersifat kompleks.
- (2) Jangka waktu pemberian masa jeda atas suatu produk dan/atau layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang 2 (dua) hari kerja sejak Konsumen menyetujui perjanjian.
- (3) Dalam hal telah terdapat ketentuan mengenai pemberian masa jeda atas suatu produk dan/atau layanan, PUJK mengacu kepada ketentuan yang berlaku pada masing-masing produk dan/atau layanan.
- (4) Dalam hal PUJK menyediakan PAYDI, PUJK wajib melakukan konfirmasi mengenai kesesuaian produk dan pemahaman PAYDI yang telah dibeli Konsumen setelah penerbitan polis PAYDI dalam masa jeda sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) PUJK wajib melakukan dokumentasi atas konfirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Dokumentasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) wajib disimpan dan dipelihara sesuai dengan kebijakan PUJK agar dokumentasi tersebut dapat digunakan sebagai bukti dalam hal terjadi Sengketa.
- (7) Kewajiban pemberian masa jeda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan dari produk dan/atau layanan:
 - a. program pemerintah atau otoritas;
 - b. digunakan secara berulang oleh Konsumen;

- c. bersifat kumpulan, bukan berdasarkan pilihan dan inisiatif pribadi, dan merupakan fasilitas yang diperoleh Konsumen; atau
 - d. yang telah diberikan waktu yang cukup kepada calon Konsumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) paling kurang 2 (dua) hari kerja.
- (8) Dalam hal belum terdapat ketentuan pembatalan perjanjian pada masa jeda untuk pembatalan yang terjadi pada produk investasi, PUJK wajib mengembalikan paling sedikit sejumlah nilai yang telah diberikan Konsumen dikurangi biaya yang telah timbul dari pemanfaatan produk dan/atau layanan ditambah dengan hasil investasi atau dikurangi kerugian investasi yang telah mendapatkan persetujuan dari Konsumen.
- (9) Dalam hal belum terdapat ketentuan pembatalan perjanjian pada masa jeda untuk pembatalan yang terjadi pada produk kredit atau pembiayaan, PUJK menerima paling sedikit sejumlah nilai yang telah diberikan kepada Konsumen ditambah dengan bunga atau potensi keuntungan dan biaya administrasi.
- (10) Dalam hal Konsumen melakukan pembatalan perjanjian pada masa jeda sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dan ayat (9), PUJK dilarang membebankan biaya penalti dan/atau sanksi kepada Konsumen.
- (11) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (4), ayat (5), ayat (6), ayat (8), dan/atau ayat (10), dikenai sanksi administratif berupa:
- a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (12) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (11) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (11) huruf a.
- (13) Sanksi denda sebagaimana dimaksud ayat (11) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 52

- (1) Dalam hal PUJK melaksanakan pengalihan hak tagih kepada pihak lain berdasarkan perjanjian kredit atau pembiayaan dengan Konsumen, PUJK wajib memenuhi tata cara pengalihan hak tagih kepada pihak lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengalihan hak tagih kepada pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib:
- a. dimuat di dalam perjanjian kredit atau pembiayaan; dan
 - b. diberitahukan kepada Konsumen atau disetujui oleh Konsumen.
- (3) PUJK wajib memastikan pengalihan hak tagih kepada pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak menimbulkan kerugian bagi Konsumen.

- (4) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (5) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.
- (6) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Bagian Kedelapan
Pemberian Layanan atas Penggunaan
Produk dan Layanan

Paragraf 1
Layanan kepada Konsumen

Pasal 53

- (1) PUJK wajib memperlakukan atau melayani Konsumen secara benar atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PUJK dilarang memberikan produk dan/atau layanan yang tidak sesuai dengan informasi yang dinyatakan dalam keterangan, iklan, dan/atau promosi penjualan produk dan/atau layanan tersebut.
- (3) PUJK wajib menjamin produk dan/atau layanan yang diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau perjanjian.
- (4) PUJK dilarang memberikan produk dan/atau layanan yang tidak sesuai dengan perjanjian.
- (5) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) dapat dikenai sanksi sesuai dengan undang-undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan.

Pasal 54

- (1) PUJK wajib menyediakan layanan informasi untuk Konsumen.
- (2) PUJK wajib memberikan akses yang setara kepada setiap Konsumen sesuai klasifikasi Konsumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2).
- (3) PUJK mempunyai tanggung jawab untuk mendukung penyediaan layanan khusus kepada Konsumen penyandang disabilitas dan lanjut usia.
- (4) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;

- c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (5) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.
 - (6) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).
 - (7) Dalam hal PUJK tidak memenuhi pelaksanaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu yang tercantum dalam penetapan sanksi, PUJK dapat dikenai sanksi sesuai dengan undang-undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan.

Pasal 55

- (1) PUJK wajib menjaga keamanan simpanan, dana, atau aset Konsumen yang berada dalam tanggung jawab PUJK.
- (2) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenai sanksi sesuai dengan undang-undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan.

Pasal 56

- (1) PUJK wajib memberikan:
 - a. tanda bukti kepemilikan produk dan/atau pemanfaatan layanan;
 - b. akses untuk memperoleh tanda bukti kepemilikan produk dan/atau pemanfaatan layanan; dan/atau
 - c. akses untuk mencetak tanda bukti kepemilikan produk dan/atau pemanfaatan layanan,kepada Konsumen tepat pada waktunya sesuai dengan perjanjian antara PUJK dan Konsumen.
- (2) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (3) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a.
- (4) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 57

- (1) PUJK wajib memberikan laporan kepada Konsumen tentang posisi saldo dan mutasi dana, aset, atau

- kewajiban Konsumen secara akurat, benar, tepat waktu, dan dengan cara atau sarana sesuai dengan perjanjian antara PUJK dan Konsumen.
- (2) Dalam hal PUJK menyediakan PAYDI, informasi mengenai pengelolaan investasi PAYDI wajib disediakan oleh PUJK, paling sedikit dalam bentuk:
 - a. laporan kinerja subdana (*fund fact sheet*);
 - b. publikasi nilai aset bersih setiap subdana; dan
 - c. laporan perkembangan nilai tunai, secara akurat, benar, tepat waktu, dan dengan cara atau sarana sesuai dengan perjanjian dan ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan.
 - (3) Dalam hal pemegang polis, tertanggung, atau peserta meminta informasi pengelolaan investasi PAYDI berupa saldo nilai tunai dan rincian *underlying asset* investasi subdana, PUJK wajib menyediakan informasi dimaksud.
 - (4) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan/atau ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
 - (5) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.
 - (6) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 58

- (1) PUJK wajib melaksanakan instruksi Konsumen sesuai dengan:
 - a. perjanjian antara PUJK dan Konsumen; dan
 - b. ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (3) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a.
- (4) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 59

Direksi dan/atau Pegawai harus memiliki kapasitas yang memadai dalam memberikan layanan atas penggunaan produk dan/atau layanan.

Paragraf 2

Penagihan untuk Produk Kredit dan Pembiayaan oleh PUJK

Pasal 60

- (1) Dalam hal PUJK melakukan penagihan terhadap Konsumen yang melakukan wanprestasi dalam penggunaan produk kredit atau pembiayaan, PUJK wajib memberikan surat peringatan sesuai dengan jangka waktu dalam perjanjian.
- (2) Surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memuat informasi paling sedikit:
 - a. tanggal jatuh tempo sesuai dengan perjanjian;
 - b. jumlah hari keterlambatan pembayaran kewajiban;
 - c. *outstanding* pokok terutang;
 - d. manfaat ekonomi pendanaan; dan
 - e. denda yang terutang dan/atau ganti rugi yang terutang.
- (3) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (4) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a.
- (5) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 61

- (1) PUJK dapat melakukan kerja sama dengan pihak lain untuk melakukan fungsi penagihan kredit atau pembiayaan kepada Konsumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1).
- (2) PUJK wajib menuangkan kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang dalam bentuk perjanjian tertulis bermeterai cukup.
- (3) Kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memenuhi ketentuan:
 - a. pihak lain berbentuk badan hukum;
 - b. pihak lain memiliki izin dari instansi berwenang; dan
 - c. pihak lain memiliki sumber daya manusia yang telah memperoleh sertifikasi di bidang penagihan dari lembaga sertifikasi profesi dan/atau asosiasi penyelenggara yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.

- (4) Dalam hal Penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi melakukan kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib memenuhi ketentuan pihak lain tersebut bukan merupakan afiliasi Penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi atau pemberi dana.
- (5) PUJK wajib bertanggung jawab atas segala dampak yang ditimbulkan dari kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (6) PUJK wajib melakukan evaluasi secara berkala atas kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (7) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (6) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (8) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a.
- (9) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 62

- (1) PUJK wajib memastikan penagihan kredit atau pembiayaan kepada Konsumen dilaksanakan sesuai dengan norma yang berlaku di masyarakat dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam memastikan tindakan penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PUJK wajib memastikan penagihan dilakukan:
 - a. tidak menggunakan cara ancaman, kekerasan dan/atau tindakan yang bersifat memperlakukan Konsumen;
 - b. tidak menggunakan tekanan secara fisik maupun verbal;
 - c. tidak kepada pihak selain Konsumen;
 - d. tidak secara terus menerus yang bersifat mengganggu;
 - e. di tempat alamat penagihan atau domisili Konsumen;
 - f. hanya pada hari Senin sampai dengan Sabtu di luar hari libur nasional dari pukul 08.00 – 20.00 waktu setempat; dan
 - g. sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penagihan di luar tempat dan/atau waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dan huruf f hanya dapat dilakukan atas dasar persetujuan dan/atau perjanjian dengan Konsumen terlebih dahulu.
- (4) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau (2) dikenai sanksi administratif berupa:

- a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (5) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.
- (6) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 63

- (1) Dalam hal PUJK memiliki produk kredit atau pembiayaan yang mensyaratkan agunan, PUJK wajib memiliki pedoman internal mengenai pengambilalihan atau penarikan agunan.
- (2) Pedoman internal mengenai pengambilalihan atau penarikan agunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa:
- a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (4) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a.
- (5) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 64

- (1) Pengambilalihan atau penarikan agunan oleh PUJK wajib memenuhi ketentuan:
- a. Konsumen terbukti wanprestasi;
 - b. Konsumen sudah diberikan surat peringatan; dan
 - c. PUJK memiliki sertifikat jaminan fidusia, sertifikat hak tanggungan, dan/atau sertifikat hipotek.
- (2) Penentuan terbukti wanprestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan melalui:
- a. kesepakatan tertulis para pihak yang di dalamnya terdapat penyerahan secara sukarela terhadap objek yang menjadi jaminan;
 - b. putusan pengadilan atau LAPS Sektor Jasa Keuangan; dan/atau
 - c. mekanisme lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Pengambilalihan atau penarikan agunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait agunan.
- (4) Pengambilalihan atau penarikan agunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dituangkan dalam berita acara pengambilalihan atau penarikan agunan.
- (5) Dalam hal terjadi pengambilalihan atau penarikan agunan, PUJK wajib menjelaskan kepada Konsumen informasi mengenai:
 - a. *outstanding* pokok terutang;
 - b. manfaat ekonomi pendanaan;
 - c. denda yang terutang dan/atau ganti rugi yang terutang;
 - d. biaya terkait pengambilalihan atau penarikan agunan; dan
 - e. mekanisme penjualan agunan dalam hal Konsumen tidak menyelesaikan kewajibannya.
- (6) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (3), ayat (4), dan/atau ayat (5) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (7) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a.
- (8) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 65

- (1) Dalam hal Konsumen tidak dapat menyelesaikan kewajiban dalam jangka waktu tertentu setelah dilakukan pengambilalihan atau penarikan agunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (4), PUJK yang akan melakukan penjualan agunan wajib melalui:
 - a. pelelangan umum serta mengambil pelunasan piutangnya dari hasil penjualan; dan/atau
 - b. penjualan di bawah tangan yang dilakukan berdasarkan kesepakatan antara PUJK dan Konsumen jika dengan cara demikian dapat diperoleh harga tertinggi yang menguntungkan para pihak.
- (2) Pelaksanaan penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait agunan.
- (3) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;

- e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (4) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a.
- (5) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 66

- (1) PUJK wajib memberikan penjelasan kepada Konsumen mengenai proses dan hasil penjualan agunan.
- (2) PUJK wajib mengembalikan uang kelebihan dari hasil penjualan agunan melalui pelelangan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) huruf a atau penjualan agunan di bawah tangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) huruf b kepada Konsumen dalam jangka waktu sesuai dengan perjanjian antara PUJK dan Konsumen.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak tercapai kesepakatan antara Konsumen dan PUJK, jangka waktu mengacu pada pedoman internal.
- (4) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa:
- a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (5) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.
- (6) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Bagian Kesembilan

Penanganan Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa atas Produk dan Layanan

Paragraf 1

Layanan Pengaduan

Subparagraf 1

Ruang Lingkup dan Prinsip Layanan Pengaduan

Pasal 67

- (1) PUJK dilarang mengenakan biaya kepada Konsumen dalam melaksanakan kebijakan dan prosedur Layanan Pengaduan kepada Konsumen.
- (2) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa:
- a. peringatan tertulis;

- b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (3) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a.
 - (4) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).
 - (5) Dalam hal PUJK tidak memenuhi pelaksanaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu yang tercantum dalam penetapan sanksi, PUJK dapat dikenai sanksi sesuai dengan undang-undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan.

Pasal 68

- (1) PUJK wajib memiliki dan melaksanakan mekanisme penanganan Pengaduan yang disampaikan oleh Konsumen.
- (2) PUJK wajib mencantumkan prosedur singkat Layanan Pengaduan dalam perjanjian dan/atau dokumen pemanfaatan produk dan/atau layanan.
- (3) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (4) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a.
- (5) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 69

- (1) PUJK wajib menyediakan Layanan Pengaduan Konsumen.
- (2) Layanan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki ruang lingkup terdiri atas:
 - a. penerimaan Pengaduan;
 - b. penanganan Pengaduan; dan
 - c. penyelesaian Pengaduan.
- (3) Dalam hal pemanfaatan layanan PUJK digunakan selama 24 (dua puluh empat) jam, PUJK wajib menyediakan paling kurang layanan penerimaan Pengaduan selama 24 (dua puluh empat) jam.

- (4) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (5) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.
- (6) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).
- (7) Dalam hal PUJK tidak memenuhi pelaksanaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu yang tercantum dalam penetapan sanksi, PUJK dapat dikenai sanksi sesuai dengan undang-undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan.

Subparagraf 2
Penerimaan Pengaduan

Pasal 70

- (1) PUJK wajib menerima, mencatat, dan mendokumentasikan setiap Pengaduan yang diajukan oleh Konsumen.
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara lisan dan/atau tertulis.
- (3) Setiap kantor PUJK wajib menerima Pengaduan yang diajukan oleh Konsumen.
- (4) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (5) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.
- (6) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 71

- (1) PUJK wajib menangani Pengaduan secara tertulis bagi Konsumen yang telah melengkapi dokumen yang dipersyaratkan.
- (2) Dokumen yang dipersyaratkan oleh PUJK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. identitas Konsumen;
 - b. jenis dan tanggal pemanfaatan produk dan/atau layanan;
 - c. permasalahan yang diadukan; dan
 - d. dokumen lain.
- (3) Dalam hal Konsumen memiliki dokumen yang berkaitan langsung dengan permasalahan yang diajukan, PUJK dapat menetapkan dokumen dimaksud sebagai dokumen pendukung yang wajib dilengkapi oleh Konsumen.
- (4) Dalam hal Konsumen belum memenuhi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan/atau ayat (3), PUJK wajib menginformasikan dan meminta kekurangan dokumen dimaksud kepada Konsumen.
- (5) PUJK wajib memberikan kesempatan kepada Konsumen dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja untuk melengkapi kekurangan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Dalam hal terdapat kondisi tertentu, PUJK dapat memperpanjang jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja.
- (7) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (6):
 - a. dokumen yang diperlukan tidak berada pada domisili Konsumen; dan/atau
 - b. terdapat hal lain yang berada di luar kendali Konsumen.
- (8) Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) wajib disampaikan kepada Konsumen sebelum jangka waktu berakhir.
- (9) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (4), ayat (5), dan/atau ayat (8) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (10) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf a.
- (11) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 72

- (1) PUJK wajib menyampaikan konfirmasi penerimaan Pengaduan kepada Konsumen yang mengajukan Pengaduan secara lisan.
- (2) Konfirmasi penerimaan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri atas:
 - a. nomor registrasi Pengaduan; dan

- b. tanggal penerimaan Pengaduan.
- (3) Konfirmasi penerimaan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Pegawai yang melaksanakan fungsi atau unit Pelindungan Konsumen.
- (4) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (5) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.
- (6) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 73

- (1) PUJK wajib menyampaikan bukti tanda terima Pengaduan kepada Konsumen yang mengajukan Pengaduan secara tertulis.
- (2) Bukti tanda terima Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri atas:
 - a. nomor registrasi Pengaduan;
 - b. tanggal penerimaan Pengaduan; dan
 - c. nomor telepon atau kanal komunikasi lain dari PUJK yang dapat dihubungi oleh Konsumen.
- (3) Bukti tanda terima Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani atau diterbitkan oleh Pegawai yang melaksanakan fungsi atau unit Pelindungan Konsumen.
- (4) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (5) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.
- (6) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Subparagraf 3 Penanganan Pengaduan

Pasal 74

- (1) PUJK wajib melakukan tindak lanjut dan menyelesaikan Pengaduan secara lisan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak Pengaduan diterima PUJK.
- (2) Dalam hal PUJK membutuhkan dokumen pendukung dan jangka waktu penyelesaian Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dipenuhi, PUJK meminta kepada Konsumen untuk menyampaikan Pengaduan secara tertulis dengan melampirkan dokumen pendukung yang diperlukan.
- (3) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (4) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a.
- (5) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).
- (6) Dalam hal PUJK tidak memenuhi pelaksanaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam jangka waktu yang tercantum dalam penetapan sanksi, PUJK dapat dikenai sanksi sesuai dengan undang-undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan.

Pasal 75

- (1) PUJK wajib melakukan tindak lanjut dan melakukan penyelesaian Pengaduan secara tertulis paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (2) dan/atau ayat (3) diterima secara lengkap.
- (2) Dalam hal terdapat kondisi tertentu, PUJK dapat memperpanjang jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir.
- (3) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2):
 - a. kantor PUJK yang menerima Pengaduan tidak sama dengan kantor PUJK tempat terjadinya permasalahan yang diadukan dan terdapat kendala komunikasi di antara kedua kantor PUJK tersebut;
 - b. Pengaduan yang disampaikan oleh Konsumen memerlukan penelitian khusus terhadap dokumen PUJK; dan/atau
 - c. terdapat hal lain yang berada di luar kendali PUJK.
- (4) Perpanjangan jangka waktu penyelesaian Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib diberitahukan secara tertulis kepada Konsumen yang mengajukan Pengaduan sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir.

- (5) Penyelesaian Pengaduan di luar jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dapat dilakukan oleh PUJK dengan persyaratan:
 - a. penyelesaian Pengaduan memerlukan tindak lanjut oleh pihak lain; dan
 - b. tindak lanjut yang dilakukan oleh pihak lain tersebut memengaruhi jangka waktu penyelesaian Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (6) Dalam hal pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan PUJK, pihak lain dimaksud wajib menyampaikan tindak lanjut Pengaduan dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal permintaan tindak lanjut dari PUJK yang menerima Pengaduan awal.
- (7) Penyelesaian Pengaduan di luar jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5), wajib diberitahukan secara tertulis kepada Konsumen.
- (8) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (4), ayat (6), dan/atau ayat (7) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (9) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a.
- (10) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).
- (11) Dalam hal PUJK tidak memenuhi pelaksanaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (8) untuk pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu yang tercantum dalam penetapan sanksi, PUJK dapat dikenai sanksi sesuai dengan undang-undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan.

Pasal 76

- (1) PUJK dapat menolak menangani Pengaduan jika:
 - a. Konsumen tidak melengkapi persyaratan dokumen sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - b. Pengaduan sebelumnya telah diselesaikan oleh PUJK sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini;
 - c. Pengaduan tidak terkait dengan kerugian dan/atau potensi kerugian material, wajar, dan secara langsung sebagaimana tercantum dalam perjanjian dan/atau dokumen pemanfaatan produk dan/atau layanan;
 - d. Pengaduan tidak terkait dengan pemanfaatan produk dan/atau layanan yang dikeluarkan oleh PUJK yang bersangkutan; dan/atau
 - e. Pengaduan sedang dalam proses atau telah diputus oleh lembaga peradilan secara perdata.

- (2) Penolakan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dikecualikan untuk pemanfaatan produk dan/atau layanan yang dikeluarkan berdasarkan kerja sama dengan PUJK lain.

Subparagraf 4
Penyelesaian Pengaduan

Pasal 77

- (1) PUJK wajib memberikan Tanggapan Pengaduan kepada Konsumen atas Pengaduan yang diterima.
- (2) Dalam hal Pengaduan disampaikan secara tertulis, PUJK menyampaikan Tanggapan Pengaduan secara tertulis.
- (3) Dalam hal Pengaduan disampaikan secara lisan, PUJK menyampaikan Tanggapan Pengaduan secara lisan dan/atau tertulis.
- (4) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (5) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.
- (6) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).
- (7) Dalam hal PUJK tidak memenuhi pelaksanaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dalam jangka waktu yang tercantum dalam penetapan sanksi, PUJK dapat dikenai sanksi sesuai dengan undang-undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan.

Pasal 78

- (1) Tanggapan Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (1) dapat berupa:
 - a. penjelasan permasalahan, dalam hal tidak terdapat kesalahan, kelalaian, dan perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan, dan/atau perjanjian, baik yang dilakukan oleh Direksi, Dewan Komisaris, Pegawai, dan/atau dilakukan oleh pihak ketiga yang bekerja untuk atau mewakili kepentingan PUJK yang menyebabkan adanya kerugian dan/atau potensi kerugian Konsumen; atau
 - b. penawaran penyelesaian, dalam hal terdapat kesalahan, kelalaian, dan perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan, dan/atau perjanjian, baik yang dilakukan oleh Direksi, Dewan Komisaris, Pegawai, dan/atau dilakukan oleh pihak ketiga yang bekerja untuk atau

- mewakili kepentingan PUJK yang menyebabkan adanya kerugian dan/atau potensi kerugian Konsumen.
- (2) PUJK mencantumkan jangka waktu yang cukup bagi Konsumen untuk menyetujui atau menolak Tanggapan Pengaduan berupa penawaran penyelesaian.
 - (3) PUJK wajib melakukan langkah penyelesaian yang disepakati dalam hal Konsumen menyetujui Tanggapan Pengaduan berupa penawaran penyelesaian dari PUJK.
 - (4) PUJK wajib memberikan penegasan secara tertulis dalam hal Tanggapan Pengaduan secara lisan tidak disetujui oleh Konsumen.
 - (5) PUJK wajib melakukan perekaman suara dan/atau video terhadap seluruh proses Layanan Pengaduan secara lisan yang dilakukan melalui sarana komunikasi pribadi calon Konsumen dan/atau Konsumen yang menggunakan suara dan/atau video.
 - (6) Perekaman terhadap seluruh proses Layanan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) wajib dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (7) Ketentuan mengenai layanan Pengaduan Konsumen di sektor jasa keuangan dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai layanan pengaduan konsumen di sektor jasa keuangan.
 - (8) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sampai dengan ayat (6) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
 - (9) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a.
 - (10) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Subparagraf 5
Laporan Layanan Pengaduan

Pasal 79

- (1) PUJK wajib menyusun dan menyampaikan laporan Layanan Pengaduan secara semesteran kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Laporan Layanan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan c.q. Kepala Eksekutif Pengawas Perilaku PUJK, Edukasi, dan Pelindungan Konsumen.
- (3) Laporan Layanan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya setelah periode semesteran berakhir.
- (4) Apabila batas akhir penyampaian laporan Layanan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) jatuh

- pada hari Sabtu, hari Minggu, atau hari libur, laporan Layanan Pengaduan disampaikan pada 1 (satu) hari kerja berikutnya.
- (5) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa denda administratif dengan rincian:
 - a. sebesar Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) untuk masing-masing laporan bagi PUJK berupa Bank Umum, Perusahaan Efek, Dana Pensiun, Perusahaan Asuransi, Perusahaan Reasuransi, Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur, PT Pegadaian, lembaga yang menyelenggarakan pengelolaan dana masyarakat yang bersifat wajib, koperasi yang melaksanakan kegiatan di sektor jasa keuangan, Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia, perusahaan pembiayaan sekunder perumahan, Penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi, PT Permodalan Nasional Madani, dan Penyelenggara Layanan Urun Dana; atau
 - b. sebesar Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) untuk masing-masing laporan bagi PUJK berupa Bank Perekonomian Rakyat, Perusahaan Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Penjaminan, dan Perusahaan Perdagangan Aset Keuangan Digital.
 - (6) Pelaku usaha jasa keuangan lainnya, Perusahaan Pergadaian Swasta, Lembaga Keuangan Mikro, pihak yang melakukan kegiatan usaha penghimpunan dana, penyaluran dana, pengelolaan dana di sektor jasa keuangan serta yang dinyatakan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan, berdasarkan peraturan perundang-undangan di luar PUJK sebagaimana dimaksud pada ayat (5), yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa peringatan tertulis.

Pasal 80

- (1) Penyampaian laporan Layanan Pengaduan dilakukan melalui sistem pelaporan elektronik yang disediakan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan menyatakan sistem pelaporan elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diakses karena mengalami gangguan, laporan disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara luar jaringan dan/atau dalam jaringan.
- (3) Penyampaian laporan secara luar jaringan dan/atau dalam jaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi surat pengantar dalam bentuk cetak yang ditandatangani oleh salah satu anggota Direksi.
- (4) PUJK yang telah menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib menyampaikan kembali laporan melalui sistem pelaporan elektronik yang disediakan oleh Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Otoritas Jasa Keuangan menyatakan bahwa gangguan sistem telah teratasi.
- (5) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;

- c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (6) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a.
- (7) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 81

- (1) PUJK dinyatakan terlambat menyampaikan laporan Layanan Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (3) apabila PUJK menyampaikan laporan Layanan Pengaduan setelah batas akhir waktu penyampaian sampai dengan paling lama 30 (tiga puluh) hari.
- (2) Apabila sampai dengan berakhirnya batas waktu keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PUJK belum menyampaikan laporan Layanan Pengaduan, PUJK dinyatakan tidak menyampaikan laporan Layanan Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (3).
- (3) PUJK yang dinyatakan tidak menyampaikan laporan Layanan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tetap wajib menyampaikan laporan Layanan Pengaduan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk laporan dan tata cara pengisian laporan Layanan Pengaduan ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (5) PUJK yang terlambat menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa denda administratif dengan rincian:
- a. sebesar Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) per hari keterlambatan bagi PUJK berupa Bank Umum, Perusahaan Efek, Dana Pensiun, Perusahaan Asuransi, Perusahaan Reasuransi, Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur, PT Pegadaian, lembaga yang menyelenggarakan pengelolaan dana masyarakat yang bersifat wajib, koperasi yang melaksanakan kegiatan di sektor jasa keuangan, Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia, perusahaan pembiayaan sekunder perumahan, Penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi, PT Permodalan Nasional Madani, dan Penyelenggara Layanan Urut Dana; atau
 - c. sebesar Rp50.000,00 (lima puluh ribu rupiah) per hari keterlambatan bagi PUJK berupa Bank Perekonomian Rakyat, Perusahaan Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Penjaminan dan Perusahaan Perdagangan Aset Keuangan Digital.
- (6) Pelaku usaha jasa keuangan lainnya, Perusahaan Pergadaian Swasta, Lembaga Keuangan Mikro, pihak yang melakukan kegiatan usaha penghimpunan dana, penyaluran dana, pengelolaan dana di sektor jasa keuangan serta yang dinyatakan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan, berdasarkan peraturan perundang-undangan di luar PUJK sebagaimana dimaksud pada ayat

- (5), yang terlambat menyampaikan laporan rencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa peringatan tertulis.
- (7) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa:
- a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (8) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a.
- (9) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Paragraf 2

Penyelesaian Pengaduan di Sektor Jasa Keuangan

Pasal 82

- (1) Dalam hal tidak terdapat kesepakatan terhadap hasil penanganan Pengaduan yang dilakukan oleh PUJK, Konsumen dapat:
- a. menyampaikan Pengaduan kepada Otoritas Jasa Keuangan untuk penanganan Pengaduan sesuai dengan kewenangan Otoritas Jasa Keuangan; atau
 - b. mengajukan Sengketa kepada LAPS Sektor Jasa Keuangan yang mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan atau kepada pengadilan.
- (2) Dalam hal Konsumen menyampaikan Pengaduan atau mengajukan Sengketa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PUJK berhak melakukan pembelaan diri di dalam penyelesaian Sengketa Konsumen, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melakukan pembelaan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PUJK berhak memberikan pembuktian.
- (4) Dalam hal terdapat gugatan ganti rugi berdasarkan perbuatan melawan hukum, pembuktian ada tidaknya unsur kesalahan merupakan tanggung jawab PUJK.

Pasal 83

- (1) Dalam penyelesaian Sengketa, Otoritas Jasa Keuangan berwenang melakukan pengawasan, pemeriksaan, dan pengenaan sanksi terhadap LAPS Sektor Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1) huruf b.
- (2) Ketentuan mengenai LAPS Sektor Jasa Keuangan dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai lembaga alternatif penyelesaian sengketa sektor jasa keuangan.

Pasal 84

- (1) PUJK berhak mendapatkan rehabilitasi nama baik jika terbukti secara hukum bahwa kerugian Konsumen tidak diakibatkan oleh produk dan/atau layanan yang diberikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Bentuk rehabilitasi nama baik PUJK ditentukan oleh putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.

Bagian Kesepuluh
Penilaian Sendiri

Pasal 85

- (1) PUJK melakukan penilaian sendiri terhadap pemenuhan ketentuan Pelindungan Konsumen dan masyarakat.
- (2) PUJK wajib menyampaikan laporan hasil penilaian sendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Otoritas Jasa Keuangan c.q. Kepala Eksekutif Pengawas Perilaku PUJK, Edukasi, dan Pelindungan Konsumen setiap 1 (satu) tahun sekali paling lambat pada tanggal 30 September tahun berjalan.
- (3) Dalam hal tanggal 30 September sebagaimana dimaksud pada ayat (2) jatuh pada hari Sabtu, hari Minggu, atau hari libur, laporan penilaian disampaikan pada 1 (satu) hari kerja berikutnya.
- (4) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa denda administratif:
 - a. sebesar Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) bagi PUJK berupa Bank Umum, Perusahaan Efek, Dana Pensiun, Perusahaan Asuransi, Perusahaan Reasuransi, Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur, PT Pegadaian, lembaga yang menyelenggarakan pengelolaan dana masyarakat yang bersifat wajib, koperasi yang melaksanakan kegiatan di sektor jasa keuangan, Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia, perusahaan pembiayaan sekunder perumahan, Penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi, PT Permodalan Nasional Madani, dan Penyelenggara Layanan Urun Dana; atau
 - b. sebesar Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) bagi PUJK berupa Bank Perekonomian Rakyat, Perusahaan Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Penjaminan, dan Perusahaan Perdagangan Aset Keuangan Digital.
- (5) Pelaku usaha jasa keuangan lainnya, Perusahaan Pergadaian Swasta, Lembaga Keuangan Mikro, pihak yang melakukan kegiatan usaha penghimpunan dana, penyaluran dana, pengelolaan dana di sektor jasa keuangan serta yang dinyatakan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan, berdasarkan peraturan perundang-undangan di luar PUJK sebagaimana dimaksud pada ayat (4), yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa peringatan tertulis.

Pasal 86

- (1) Penyampaian laporan penilaian sendiri dilakukan melalui sistem pelaporan elektronik yang disediakan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan menyatakan sistem pelaporan elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diakses karena mengalami gangguan, laporan disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara luar jaringan dan/atau dalam jaringan.

- (3) Penyampaian laporan secara luar jaringan dan/atau dalam jaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi surat pengantar dalam bentuk cetak yang ditandatangani oleh salah satu anggota Direksi.
- (4) PUJK yang telah menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib menyampaikan kembali laporan melalui sistem pelaporan elektronik yang disediakan oleh Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Otoritas Jasa Keuangan menyatakan bahwa gangguan sistem telah teratasi.
- (5) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (6) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a.
- (7) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 87

- (1) Apabila PUJK menyampaikan laporan hasil penilaian sendiri setelah batas akhir waktu penyampaian sampai dengan paling lama 30 (tiga puluh) hari, PUJK dinyatakan terlambat menyampaikan laporan hasil penilaian sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (2).
- (2) Apabila sampai dengan berakhirnya batas waktu keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PUJK belum menyampaikan laporan hasil penilaian sendiri, PUJK dinyatakan tidak menyampaikan laporan hasil penilaian sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (2).
- (3) PUJK yang dinyatakan tidak menyampaikan laporan hasil penilaian sendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tetap wajib menyampaikan laporan hasil penilaian sendiri kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian sendiri ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (5) PUJK yang terlambat menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa denda administratif:
 - a. sebesar Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) per hari keterlambatan bagi PUJK berupa Bank Umum, Perusahaan Efek, Dana Pensiun, Perusahaan Asuransi, Perusahaan Reasuransi, Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur, PT Pegadaian, lembaga yang menyelenggarakan pengelolaan dana masyarakat yang bersifat wajib, koperasi yang melaksanakan kegiatan di sektor jasa keuangan, Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia, perusahaan pembiayaan sekunder perumahan, Penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi

- Informasi, PT Permodalan Nasional Madani, dan Penyelenggara Layanan Urus Dana; atau
- b. sebesar Rp50.000,00 (lima puluh ribu rupiah) per hari keterlambatan bagi PUJK berupa Bank Perekonomian Rakyat, Perusahaan Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Penjaminan, dan Perusahaan Perdagangan Aset Keuangan Digital.
- (6) Pelaku usaha jasa keuangan lainnya, Perusahaan Pergadaian Swasta, Lembaga Keuangan Mikro, pihak yang melakukan kegiatan usaha penghimpunan dana, penyaluran dana, pengelolaan dana di sektor jasa keuangan serta yang dinyatakan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan di luar PUJK sebagaimana dimaksud pada ayat (5), yang terlambat menyampaikan laporan rencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa peringatan tertulis.
 - (7) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
 - (8) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a.
 - (9) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

BAB III INFRASTRUKTUR PELINDUNGAN KONSUMEN DAN MASYARAKAT

Bagian Kesatu Fungsi atau Unit Pelindungan Konsumen

Pasal 88

- (1) PUJK wajib memiliki fungsi atau unit untuk pelaksanaan ketentuan Pelindungan Konsumen dan masyarakat.
- (2) Fungsi atau unit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dirangkap oleh fungsi atau unit lain.
- (3) Perangkapan fungsi atau unit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengikuti ketentuan yang mengatur mengenai perangkapan fungsi atau unit pada masing-masing PUJK.
- (4) Dalam hal tidak terdapat ketentuan mengenai perangkapan fungsi atau unit, PUJK dapat melakukan perangkapan fungsi atau unit sesuai kebutuhan.
- (5) Perangkapan fungsi atau unit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan menghindari benturan kepentingan pada Pegawai.
- (6) Dalam membentuk fungsi atau unit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PUJK mempertimbangkan:
 - a. jumlah aset;

- b. jumlah kantor;
 - c. jumlah dan kompleksitas produk dan/atau layanan;
 - d. jumlah klasifikasi Konsumen; dan/atau
 - e. jumlah sumber daya manusia PUJK.
- (7) PUJK wajib membentuk fungsi atau unit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang melaksanakan penerimaan, penanganan, dan/atau penyelesaian Pengaduan di setiap kantor PUJK.
- (8) PUJK wajib menyediakan sarana informasi untuk memublikasikan keberadaan fungsi atau unit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang melaksanakan penerimaan, penanganan, dan/atau penyelesaian Pengaduan.
- (9) PUJK wajib memastikan Pegawai pada fungsi atau unit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang melaksanakan penerimaan, penanganan, dan/atau penyelesaian Pengaduan memiliki paling sedikit:
- a. pengetahuan tentang jenis produk dan/atau layanan jasa keuangan yang disediakan atau diterbitkan oleh PUJK, serta penanganan Pengaduan; dan
 - b. kewenangan untuk menangani Pengaduan.
- (10) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (7), ayat (8), dan ayat (9) dikenai sanksi administratif berupa:
- a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (11) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (10) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (10) huruf a.
- (12) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (10) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 89

Fungsi atau unit Pelindungan Konsumen memiliki tugas meliputi:

- a. memberikan sosialisasi kepada seluruh Pegawai di PUJK mengenai Pelindungan Konsumen dan masyarakat;
- b. mengoordinasikan proses perencanaan dan pelaksanaan kepatuhan PUJK terhadap ketentuan mengenai Pelindungan Konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan;
- c. berkoordinasi dengan unit terkait untuk pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan kepatuhan PUJK terhadap ketentuan mengenai Pelindungan Konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan;
- d. melaporkan kepada Direksi mengenai implementasi Pelindungan Konsumen dan masyarakat, serta memberikan rekomendasi untuk perbaikan dan pengembangan Pelindungan Konsumen dan masyarakat;
- e. mengoordinasikan penyusunan dan penyampaian laporan terkait Pelindungan Konsumen dan masyarakat di sektor

- jasa keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan;
- f. menerima, menangani dan menyelesaikan Pengaduan yang disampaikan oleh Konsumen;
 - g. menyusun materi penanganan Pengaduan yang akan dicantumkan dalam laporan tahunan, laman (*website*), dan/atau media lain yang dikelola secara resmi oleh PUJK;
 - h. menjadi penghubung penanganan Pengaduan yang disampaikan Konsumen kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas lainnya; dan
 - i. tugas lain dalam Pelindungan Konsumen.

Bagian Kedua Organisasi dan Pelaporan

Pasal 90

- (1) Direksi wajib bertanggung jawab atas kepatuhan pelaksanaan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.
- (2) Dewan Komisaris wajib melakukan pengawasan atas pelaksanaan tanggung jawab Direksi terhadap kepatuhan pelaksanaan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.
- (3) Direksi wajib menunjuk:
 - a. anggota Direksi atau pejabat setingkat di bawah Direksi di kantor pusat; dan
 - b. pejabat dan/atau Pegawai di setiap kantor selain kantor pusat,yang menjalankan fungsi atau unit Pelindungan Konsumen.
- (4) Pejabat yang menjalankan fungsi atau unit Pelindungan Konsumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a bertanggung jawab langsung kepada Direksi PUJK.
- (5) PUJK wajib memiliki mekanisme pelaporan untuk pemenuhan kepatuhan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.
- (6) PUJK, Direksi dan/atau Dewan Komisaris yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan/atau ayat (5) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (7) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a.
- (8) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Bagian Ketiga Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Manusia

Pasal 91

- (1) PUJK wajib melakukan pengembangan kapasitas Pegawai PUJK terhadap ketentuan Pelindungan Konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan kepada Pegawai PUJK.
- (2) Pengembangan kapasitas Pegawai PUJK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pelatihan.
- (3) Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun kepada Pegawai pada fungsi atau unit Pelindungan Konsumen.
- (4) Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terkait Pelindungan Konsumen bagi Pegawai di luar fungsi atau unit Pelindungan Konsumen dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam masa kerjanya.
- (5) Materi dalam pelatihan Pelindungan Konsumen meliputi:
 - a. prosedur Layanan Pengaduan;
 - b. tugas pokok dari fungsi atau unit Pelindungan Konsumen;
 - c. pengetahuan tentang produk dan/atau layanan jasa keuangan yang disediakan dan/atau diterbitkan oleh PUJK; dan
 - d. etika dan tata cara berkomunikasi dengan Konsumen.
- (6) PUJK melakukan evaluasi terhadap proses dan dampak pelaksanaan pelatihan Layanan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (7) PUJK melakukan tindak lanjut dari hasil evaluasi pelatihan melalui penyempurnaan materi dan metode pelatihan.
- (8) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (9) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a.
- (10) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

BAB IV
HAK DAN KEWAJIBAN
CALON KONSUMEN DAN KONSUMEN

Pasal 92

- (1) Dalam penyelenggaraan Pelindungan Konsumen dan masyarakat, calon Konsumen dan/atau Konsumen memiliki hak dan kewajiban.
- (2) Hak calon Konsumen dan/atau Konsumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. mendapatkan keamanan dalam menggunakan produk dan/atau memanfaatkan layanan sesuai

- yang ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau perjanjian;
- b. memilih produk dan/atau layanan;
 - c. mendapatkan produk dan/atau layanan sesuai dengan penawaran yang dijanjikan dan/atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. mendapatkan informasi mengenai produk dan/atau layanan yang jelas, akurat, benar, mudah diakses, dan tidak berpotensi menyesatkan;
 - e. didengar pendapat dan pengaduannya atas produk yang digunakan dan/atau layanan yang dimanfaatkan;
 - f. mendapatkan advokasi, perlindungan, dan upaya penyelesaian Sengketa Konsumen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. mendapat edukasi keuangan;
 - h. diperlakukan atau dilayani secara benar;
 - i. mendapatkan ganti rugi apabila produk dan/atau layanan yang diterima tidak sesuai dengan perjanjian dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - j. membentuk asosiasi Konsumen; dan
 - k. hak lain yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kewajiban calon Konsumen dan/atau Konsumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. mendengarkan penjelasan informasi mengenai produk dan/atau layanan yang disampaikan dengan metode pemasaran tertentu oleh PUJK sebelum membeli produk dan/atau layanan PUJK;
 - b. membaca, memahami, dan melaksanakan dengan benar perjanjian dan/atau dokumen penggunaan produk dan/atau layanan;
 - c. beriktikad baik dalam penggunaan produk dan/atau layanan;
 - d. memberikan informasi dan/atau dokumen yang jelas, akurat, benar, dan tidak menyesatkan;
 - e. membayar sesuai dengan nilai/harga dan/atau biaya produk dan/atau layanan yang disepakati dengan PUJK; dan
 - f. mengikuti upaya penyelesaian Sengketa Pelindungan Konsumen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal calon Konsumen dan/atau Konsumen tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PUJK dapat melakukan:
- a. penundaan;
 - b. pembatasan;
 - c. penolakan;
 - d. tidak memberikan pelayanan; dan/atau
 - e. denda sesuai dengan perjanjian, kepada calon Konsumen dan/atau Konsumen.

BAB V
PENYELENGGARAAN LAYANAN KONSUMEN DAN
MASYARAKAT DI SEKTOR JASA KEUANGAN OLEH
OTORITAS JASA KEUANGAN

Pasal 93

- (1) Konsumen dan/atau masyarakat dapat memanfaatkan layanan yang disediakan oleh Otoritas Jasa Keuangan berupa:
 - a. layanan penerimaan Informasi;
 - b. layanan pemberian Informasi; dan
 - c. layanan Pengaduan.
- (2) Pemanfaatan layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh Konsumen dan masyarakat diajukan kepada:
 - a. Kepala Eksekutif Pengawas Perilaku PUJK, Edukasi dan Pelindungan Konsumen c.q. satuan kerja di Bidang Pengawasan Perilaku PUJK, Edukasi dan Pelindungan Konsumen; atau
 - b. Kepala Kantor Otoritas Jasa Keuangan di daerah.
- (3) Informasi yang dapat diterima dan diproses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan yang diberikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan Informasi terkait karakteristik sektor jasa keuangan, layanan, produk, dan Informasi lainnya.

Pasal 94

- (1) Konsumen dan/atau masyarakat dapat memberikan Informasi kepada Otoritas Jasa Keuangan melalui layanan penerimaan Informasi.
- (2) Pemberian informasi dari Konsumen dan/atau masyarakat dapat dilakukan melalui surat, surat elektronik, laman Otoritas Jasa Keuangan, telepon, tatap muka dan/atau media lain yang dikelola secara resmi oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) Otoritas Jasa Keuangan dapat memberikan tanggapan terhadap Informasi yang disampaikan oleh Konsumen dan/atau masyarakat.
- (4) Tanggapan Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan melalui surat, surat elektronik, laman Otoritas Jasa Keuangan, telepon, tatap muka dan/atau media lain yang dikelola secara resmi oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 95

- (1) Konsumen dan/atau masyarakat dapat meminta Informasi kepada Otoritas Jasa Keuangan melalui layanan pemberian Informasi.
- (2) Otoritas Jasa Keuangan melakukan layanan pemberian Informasi melalui surat, surat elektronik, laman Otoritas Jasa Keuangan, telepon, tatap muka dan/atau media lain yang dikelola secara resmi oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) Jika Konsumen dan/atau masyarakat meminta melalui surat dan dilengkapi dengan:
 - a. alamat surat menyurat, nomor telepon yang dapat dihubungi, atau alamat surat elektronik; dan
 - b. dokumen identitas diri yang berlaku,Otoritas Jasa Keuangan akan memberikan informasi melalui surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Otoritas Jasa Keuangan dapat meminta Informasi kepada PUJK melalui surat dan/atau surat elektronik untuk melakukan layanan pemberian Informasi.
- (5) PUJK wajib memenuhi permintaan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal penyampaian permintaan Informasi melalui surat dan/atau surat elektronik.

- (6) Apabila terdapat kondisi yang berada di luar kendali PUJK, PUJK dapat memperpanjang jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berakhir.
- (7) Permohonan perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diterima secara tertulis oleh Otoritas Jasa Keuangan sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berakhir.
- (8) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (9) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a.
- (10) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 96

- (1) Konsumen dapat menyampaikan Pengaduan melalui layanan Pengaduan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Penyampaian Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui Sistem Layanan Konsumen dan Masyarakat Terintegrasi di Sektor Jasa Keuangan.
- (3) Konsumen dapat memantau penyelesaian Pengaduan pada Sistem Layanan Konsumen dan Masyarakat Terintegrasi di Sektor Jasa Keuangan.
- (4) PUJK wajib memantau Pengaduan pada Sistem Layanan Konsumen dan Masyarakat Terintegrasi di Sektor Jasa Keuangan.
- (5) Dalam hal terdapat Pengaduan terkait PUJK berdasarkan pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), PUJK wajib menindaklanjuti Pengaduan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 sampai dengan Pasal 78 dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai layanan pengaduan konsumen di sektor jasa keuangan.
- (6) PUJK wajib menyampaikan Tanggapan Pengaduan melalui Sistem Layanan Konsumen dan Masyarakat Terintegrasi di Sektor Jasa Keuangan.
- (7) Konsumen diberikan waktu 10 (sepuluh) hari kerja untuk menyampaikan respons atas Tanggapan Pengaduan PUJK pada Sistem Layanan Konsumen dan Masyarakat Terintegrasi di Sektor Jasa Keuangan.
- (8) Dalam hal Konsumen tidak merespons Tanggapan Pengaduan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Otoritas Jasa Keuangan menetapkan Pengaduan selesai.
- (9) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;

- b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (10) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf a.
- (11) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 97

Ketentuan mengenai layanan Konsumen dan masyarakat oleh Otoritas Jasa Keuangan dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan layanan konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

BAB VI

PEMBELAAN HUKUM OLEH OTORITAS JASA KEUANGAN UNTUK PELINDUNGAN KONSUMEN DAN MASYARAKAT

Pasal 98

- (1) Untuk Pelindungan Konsumen dan masyarakat, Otoritas Jasa Keuangan berwenang melakukan pembelaan hukum meliputi:
- a. memerintahkan atau melakukan tindakan tertentu kepada PUJK untuk menyelesaikan Pengaduan Konsumen; dan/atau
 - b. mengajukan gugatan.
- (2) Dalam melakukan pembelaan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan dapat meminta dokumen dan/atau informasi kepada:
- a. PUJK;
 - b. lembaga penunjang dan profesi yang melakukan kegiatan di sektor jasa keuangan; dan/atau
 - c. pihak lain.
- (3) PUJK, lembaga penunjang dan/atau profesi yang melakukan kegiatan di sektor jasa keuangan wajib memenuhi permintaan dokumen dan/atau informasi dari Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan batas waktu yang ditentukan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (4) Dalam hal PUJK, lembaga penunjang dan/atau profesi yang melakukan kegiatan di sektor jasa keuangan tidak melaksanakan perintah atau tidak melakukan tindakan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, PUJK dikenai sanksi sesuai dengan Undang-Undang mengenai Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana telah diubah dengan undang-undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan.
- (5) PUJK, lembaga penunjang dan/atau profesi yang melakukan kegiatan di sektor jasa keuangan yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa:
- a. peringatan tertulis;

- b. denda administratif;
 - c. pemberhentian pengurus;
 - d. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - e. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (6) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a.
- (7) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 99

- (1) Pengajuan gugatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (1) huruf b dilakukan:
- a. untuk memperoleh kembali harta kekayaan milik pihak yang dirugikan dari pihak yang menyebabkan kerugian, baik yang berada di bawah penguasaan pihak yang menyebabkan kerugian dimaksud maupun di bawah penguasaan pihak lain dengan iktikad tidak baik; dan/atau
 - b. untuk memperoleh ganti kerugian dari pihak yang menyebabkan kerugian pada Konsumen dan/atau LJK sebagai akibat dari pelanggaran atas ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan.
- (2) Ganti kerugian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b hanya digunakan untuk pembayaran ganti kerugian kepada pihak yang dirugikan.
- (3) Gugatan perdata untuk Pelindungan Konsumen dan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan penilaian Otoritas Jasa Keuangan bukan atas permintaan Konsumen.

Pasal 100

- (1) Dalam hal putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap mengabulkan gugatan seluruhnya atau sebagian, Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan informasi kepada Konsumen dan PUJK terkait rencana distribusi pembayaran kerugian.
- (2) Otoritas Jasa Keuangan menunjuk pihak ketiga untuk:
- a. melakukan eksekusi putusan pengadilan;
 - b. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan aset;
 - c. melaksanakan proses lelang;
 - d. mengadministrasikan hasil ganti kerugian; dan/atau
 - e. melakukan distribusi hasil ganti kerugian, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Otoritas Jasa Keuangan menetapkan tata cara distribusi pengembalian kerugian Konsumen, masyarakat, dan/atau PUJK.
- (4) Dalam hal setelah dilakukan pendistribusian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e masih terdapat kelebihan perolehan ganti kerugian, Otoritas Jasa Keuangan melakukan pengembalian kepada PUJK atau pihak yang digugat.

- (5) Otoritas Jasa Keuangan menunjuk pihak ketiga untuk melakukan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai gugatan perdata ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

BAB VII
PENGAWASAN PERILAKU PUJK OLEH OTORITAS JASA
KEUANGAN

Pasal 101

- (1) Otoritas Jasa Keuangan berwenang melakukan Pengawasan Perilaku PUJK (*Market Conduct*).
- (2) Pengawasan Perilaku PUJK (*Market Conduct*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tujuan untuk:
 - a. memastikan kepatuhan PUJK dalam menerapkan ketentuan Pelindungan konsumen dan masyarakat secara langsung dan/atau tidak langsung; dan
 - b. mewujudkan keseimbangan hak dan kewajiban antara Konsumen dan PUJK dalam penggunaan produk dan/atau layanan jasa keuangan.

Pasal 102

- Otoritas Jasa Keuangan melakukan Pengawasan Perilaku PUJK (*Market Conduct*) dengan cara:
- a. pengawasan tidak langsung; dan/atau
 - b. pengawasan langsung.

Bagian Kesatu
Pengawasan Tidak Langsung

Pasal 103

- Pengawasan tidak langsung dilakukan dengan cara:
- a. analisis atas informasi dan laporan yang diterima oleh Otoritas Jasa Keuangan; dan
 - b. pengamatan lapangan.

Pasal 104

- (1) Dalam melakukan pengawasan tidak langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103, Otoritas Jasa Keuangan berwenang meminta dokumen dan/atau informasi kepada PUJK.
- (2) PUJK wajib memenuhi permintaan dokumen dan/atau informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan batas waktu yang ditentukan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (4) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b sampai dengan huruf g dapat dikenakan dengan atau tanpa didahului penerapan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a.

- (5) Sanksi denda administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Bagian Kedua
Pengawasan Langsung

Pasal 105

Pengawasan langsung dilakukan dengan cara:

- a. Pemeriksaan Tematik; dan/atau
- b. Pemeriksaan Khusus.

Pasal 106

- (1) Pengawasan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 dilakukan oleh tim pengawas perilaku PUJK (*market conduct*).
- (2) Pengawasan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 dapat dilakukan di dalam dan/atau di luar kantor PUJK.

Pasal 107

- (1) Pemeriksaan Tematik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 huruf a dilaksanakan berdasarkan tema yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Pemeriksaan Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 huruf b merupakan pemeriksaan yang dilakukan berkaitan dengan aspek tertentu dari PUJK.

Pasal 108

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan Tematik dan Pemeriksaan Khusus oleh Otoritas Jasa Keuangan, PUJK wajib memperlihatkan dan/atau memberikan:
 - a. buku, berkas, catatan, disposisi, dan/atau memorandum;
 - b. dokumen, data elektronik, termasuk salinannya;
 - c. keterangan dan penjelasan yang berkaitan dengan kegiatan usaha baik lisan maupun tertulis;
 - d. keberadaan dan penggunaan sarana fisik yang berkaitan dengan kegiatan usaha; dan
 - e. hal lain yang diperlukan dalam Pemeriksaan Tematik dan Pemeriksaan Khusus.
- (2) PUJK wajib memperlihatkan dan/atau memberikan hal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan batas waktu yang ditentukan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) PUJK dilarang untuk menghambat proses Pemeriksaan Tematik dan Pemeriksaan Khusus serta memengaruhi pendapat, penilaian, atau hasil kerja dari Otoritas Jasa Keuangan.
- (4) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.

- (5) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.
- (6) Sanksi denda administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).
- (7) Dalam hal PUJK tidak memenuhi pelaksanaan kewenangan Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PUJK dapat dikenai sanksi sesuai dengan Undang-Undang mengenai Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana telah diubah dengan undang-undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan.

Bagian Ketiga
Perintah, Melakukan Tindakan Tertentu,
dan Perintah Tertulis

Pasal 109

- (1) Dalam rangka Pelindungan Konsumen, Otoritas Jasa Keuangan berwenang memberikan perintah atau melakukan tindakan tertentu kepada PUJK.
- (2) PUJK wajib melaksanakan perintah atau melakukan tindakan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (4) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a.
- (5) Sanksi denda administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Pasal 110

- (1) Otoritas Jasa Keuangan berwenang memberikan Perintah Tertulis untuk:
 - a. mengganti pengurus atau pihak tertentu di PUJK;
 - b. menghentikan, membatasi, atau memperbaiki kegiatan usaha atau transaksi;
 - c. pengembalian harta kekayaan milik Konsumen;
 - d. menghentikan atau mengubah perjanjian antara PUJK dengan pihak lain yang diduga merugikan Konsumen, masyarakat, dan sektor jasa keuangan;
 - e. mengganti kerugian Konsumen dan/atau masyarakat; dan/atau
 - f. Perintah Tertulis lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan.
- (2) Perintah Tertulis dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perintah tertulis.

BAB VIII
PEMBINAAN OLEH OTORITAS JASA KEUANGAN

Pasal 111

Otoritas Jasa Keuangan dapat melakukan tindakan pembinaan kepada PUJK.

BAB IX
KOORDINASI

Pasal 112

Otoritas Jasa Keuangan dapat berkoordinasi dengan Pemerintah dan Bank Indonesia terkait penerapan Pelindungan Konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan.

BAB X
PENGENAAN SANKSI DAN PENGAJUAN KEBERATAN

Bagian Kesatu

Penaan Sanksi oleh Otoritas Jasa Keuangan

Pasal 113

Penaan sanksi administratif oleh Otoritas Jasa Keuangan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini diberlakukan sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan dan batas pemenuhan dalam jangka waktu tertentu.

Pasal 114

Otoritas Jasa Keuangan dapat mengumumkan penaan sanksi administratif dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini kepada masyarakat.

Bagian Kedua

Pengajuan Keberatan Oleh PUJK

Pasal 115

- (1) PUJK yang dikenai sanksi administratif dapat mengajukan keberatan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan menyampaikan alasan mengenai keberatan atas sanksi administratif yang dikenakan dan disertai dengan bukti yang mendukung.
- (3) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal surat ketetapan sanksi administratif.
- (4) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan c.q. pejabat yang menetapkan sanksi administratif.
- (5) Otoritas Jasa Keuangan mengabulkan seluruhnya, mengabulkan sebagian, atau menolak keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya keberatan atas sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (6) Dalam hal keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikabulkan seluruhnya, Otoritas Jasa Keuangan menerbitkan surat pembatalan penaan sanksi administratif.
- (7) Dalam hal keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikabulkan sebagian, Otoritas Jasa Keuangan

- menerbitkan surat penyesuaian pengenaan sanksi administratif.
- (8) Dalam hal keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditolak, Otoritas Jasa Keuangan menerbitkan surat penolakan atas keberatan yang diajukan yang disertai dengan alasan penolakan dan penegasan bahwa sanksi administratif tetap berlaku.
 - (9) Dalam hal PUJK yang dikenai sanksi administratif berupa denda administratif mengajukan permohonan keberatan kepada Otoritas Jasa Keuangan, kewajiban pembayaran sanksi administratif ditanggguhkan sementara sejak diterimanya surat permohonan keberatan sampai dengan ditetapkannya keputusan terhadap permohonan keberatan tersebut.

BAB XI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 116

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.07/2018 tentang Layanan Pengaduan Konsumen di Sektor Jasa Keuangan dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 31/POJK.07/2020 tentang Penyelenggaraan Layanan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan oleh Otoritas Jasa Keuangan, dikenakan sanksi berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - c. pembekuan produk dan/atau layanan dan/atau kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruhnya;
 - d. pemberhentian pengurus;
 - e. denda administratif;
 - f. pencabutan izin produk dan/atau layanan; dan/atau
 - g. pencabutan izin usaha.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf g dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a.
- (3) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

BAB XII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 117

Perjanjian baku yang telah dibuat oleh PUJK sebelum berlakunya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini disesuaikan dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini paling lambat pada tanggal 31 Desember 2024.

BAB XIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 118

- Pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku:
- a. semua ketentuan mengenai perlindungan konsumen yang sudah ada sebelum Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini berlaku harus dibaca sebagai Pelindungan Konsumen;

- b. semua istilah pengaduan yang digunakan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan terkait dengan Pelindungan Konsumen dan masyarakat diganti dengan Pengaduan;
- c. semua istilah sengketa yang digunakan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan terkait dengan Pelindungan Konsumen dan masyarakat diganti dengan Sengketa;
- d. semua istilah Konsumen dan/atau Perwakilan Konsumen yang digunakan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan di luar Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dimaknai sebagai Konsumen;
- e. semua istilah dokumen Transaksi Keuangan yang digunakan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan terkait dengan Pelindungan Konsumen dan masyarakat diganti dengan dokumen pemanfaatan produk dan/atau layanan;
- f. “Pelaku Usaha Jasa Keuangan” yang telah ada sebelum Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini berlaku dimaknai sama dengan “Pelaku Usaha Jasa Keuangan” sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini;
- g. “Literasi Keuangan” yang telah ada sebelum Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini berlaku dimaknai sama dengan “Literasi Keuangan” sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini; dan
- h. “Inklusi Keuangan” yang telah ada sebelum Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini berlaku dimaknai sama dengan “Inklusi Keuangan” sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Pasal 119

Ketentuan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan ketentuan pelaksana yang mengatur mengenai perilaku PUJK dalam:

- a. desain produk dan/atau layanan;
 - b. penyediaan informasi produk dan/atau layanan;
 - c. penyampaian informasi produk dan/atau layanan;
 - d. pemasaran produk dan/atau layanan;
 - e. penyusunan perjanjian terkait produk dan/atau layanan;
 - f. pemberian layanan atas penggunaan produk dan/atau layanan; dan
 - g. penanganan Pengaduan dan penyelesaian Sengketa atas produk dan/atau layanan,
- tunduk pada ketentuan Pelindungan Konsumen dan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Pasal 120

Pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku:

- a. ketentuan pelaksana Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 6/POJK.07/2022 tentang Perlindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6788) yang mengatur Pelindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan; dan
- b. Surat Edaran Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan Republik Indonesia Nomor 5/SEOJK.05/2022 tentang Produk Asuransi yang Dikaitkan dengan Investasi, dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Pasal 121

- (1) Pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku:
 - a. Pasal 3, Pasal 4, Pasal 5, Pasal 7, Pasal 10, Pasal 11, Pasal 12, Pasal 15, Pasal 16, Pasal 19, Pasal 21, Pasal 22, Pasal 26, Pasal 27, Pasal 28, Pasal 29, Pasal 31, Pasal 32, Pasal 33, Pasal 42, Pasal 43, Pasal 44, dan Pasal 45 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.07/2018 tentang Layanan Pengaduan Konsumen di Sektor Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6246);
 - b. Pasal 47, Pasal 48, Pasal 49, Pasal 50, Pasal 51, dan Pasal 52 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.05/2018 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 260, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6286);
 - c. Pasal 44, Pasal 45, Pasal 46, Pasal 47, Pasal 48, dan Pasal 49 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/POJK.05/2019 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan Syariah dan Unit Usaha Syariah Perusahaan Pembiayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6320);
 - d. Pasal 4, Pasal 5, Pasal 6, Pasal 7, Pasal 8, dan Pasal 22 ayat (1) sampai dengan ayat (5), Pasal 23, dan Pasal 24 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 31/POJK.07/2020 tentang Penyelenggaraan Layanan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan oleh Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6507);
 - e. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 6/POJK.07/2022 tentang Perlindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6788);
 - f. Pasal 102, Pasal 103, dan Pasal 104 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/POJK.05/2022 tentang Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 2/OJK, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2/OJK);
 - g. Pasal 3, Pasal 14, Pasal 25, Pasal 26, Pasal 27, Pasal 28, Pasal 29, Pasal 32, dan Pasal 36 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan bagi Konsumen dan Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 5/OJK, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 30/OJK),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Dalam hal ketentuan Pasal mengenai Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g diacu oleh ketentuan Pasal Peraturan yang bersangkutan, pengacuannya diganti dengan Pasal dalam Peraturan ini dengan ketentuan:

- a. Pasal 3 pengacuannya diganti dengan Pasal 11;
 - b. Pasal 14 pengacuannya diganti dengan Pasal 12;
 - c. Pasal 25 pengacuannya diganti dengan Pasal 13;
 - d. Pasal 26 pengacuannya diganti dengan Pasal 14;
 - e. Pasal 27 pengacuannya diganti dengan Pasal 15; dan
 - f. Pasal 28 pengacuannya diganti dengan Pasal 16.
- (3) Dalam hal ketentuan Pasal mengenai Penyelenggaraan Layanan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diacu oleh ketentuan Pasal Peraturan yang bersangkutan, pengacuannya diganti dengan Pasal dalam Peraturan ini dengan ketentuan:
- a. Pasal 8 ayat (2) pengacuannya diganti dengan Pasal 95 ayat (5);
 - b. Pasal 22 ayat (1) pengacuannya diganti dengan Pasal 96 ayat (2); dan
 - c. Pasal 22 ayat (2) pengacuannya diganti dengan Pasal 96 ayat (4).
- (4) Dalam hal ketentuan Pasal mengenai Layanan Pengaduan Konsumen di Sektor Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diacu oleh ketentuan Pasal Peraturan yang bersangkutan, pengacuannya diganti dengan Pasal dalam Peraturan ini dengan ketentuan:
- a. Pasal 10 pengacuannya diganti dengan Pasal 71;
 - b. Pasal 11 pengacuannya diganti dengan Pasal 72;
 - c. Pasal 12 pengacuannya diganti dengan Pasal 73; dan
 - d. Pasal 16 pengacuannya diganti dengan Pasal 75.

Pasal 122

- (1) Lembaga Keuangan Mikro menyesuaikan dengan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini paling lama 3 (tiga) tahun terhitung sejak tanggal 12 Januari 2023.
- (2) Untuk koperasi yang melaksanakan kegiatan di sektor jasa keuangan, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal 12 Januari 2026.
- (3) Ketentuan mengenai Pelindungan Konsumen untuk Perusahaan Perdagangan Aset Keuangan Digital mulai berlaku pada tanggal 12 Januari 2025.

Pasal 123

- (1) Kewajiban penyampaian laporan rencana Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan kepada Otoritas Jasa Keuangan c.q. Kepala Eksekutif Pengawas Perilaku PUJK, Edukasi, dan Pelindungan Konsumen untuk PUJK yang memiliki kewajiban penyusunan dan penyampaian rencana bisnis, dilakukan paling lambat tanggal 30 November 2024.
- (2) Kewajiban penyampaian laporan realisasi Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan kepada Otoritas Jasa Keuangan c.q. Kepala Eksekutif Pengawas Perilaku PUJK, Edukasi, dan Pelindungan Konsumen untuk PUJK yang memiliki kewajiban penyusunan dan penyampaian laporan realisasi rencana bisnis, dilakukan paling lambat tanggal 10 Juli 2024.
- (3) Sampai dengan berlakunya kewajiban penyampaian:
 - a. laporan rencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1); dan
 - b. laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2),

disampaikan sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai pelaporan rencana bisnis dan pelaporan realisasi rencana bisnis masing-masing PUJK.

Pasal 124

- (1) Kewajiban penyampaian laporan Layanan Pengaduan secara semesteran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (1) untuk pertama kali dilakukan paling lambat tanggal 10 Juli 2024.
- (2) Sampai dengan berlakunya kewajiban penyampaian laporan Layanan Pengaduan secara semesteran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), laporan Layanan Pengaduan disampaikan secara triwulanan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai layanan Pengaduan Konsumen di sektor jasa keuangan.

Pasal 125

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 20 Desember 2023

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MAHENDRA SIREGAR

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 22 Desember 2023

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2023 NOMOR 40/OJK

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Mufli Asmawidjaja

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 22 TAHUN 2023
TENTANG
PELINDUNGAN KONSUMEN DAN MASYARAKAT
DI SEKTOR JASA KEUANGAN

I. UMUM

Penerbitan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (UU P2SK) menegaskan dan memperkuat fungsi Otoritas Jasa Keuangan dalam melaksanakan Pelindungan Konsumen dan masyarakat. Penguatan fungsi Otoritas Jasa Keuangan diatur dalam Perubahan Pasal 5 Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (UU OJK) sebagaimana diubah oleh UU P2SK yang menyebutkan Otoritas Jasa Keuangan berfungsi memberikan pelindungan terhadap Konsumen dan masyarakat. Sejalan dengan penguatan fungsi tersebut, Otoritas Jasa Keuangan diberikan penambahan kewenangan antara lain pengaturan dan pengawasan Perilaku PUJK (*Market Conduct*), serta pelaksanaan Inklusi Keuangan sebagaimana diatur dalam Pasal 226, Pasal 233, dan Pasal 234 UU P2SK.

Selain itu, dalam UU P2SK terdapat kewenangan pengaturan dan pengawasan dalam rangka Pelindungan Konsumen di Sektor Keuangan yang memiliki implikasi dilakukannya penyesuaian beberapa pengaturan antara lain: (1) pencantuman 7 (tujuh) prinsip Pelindungan Konsumen; (2) penegasan dan penambahan hak dan kewajiban Konsumen di sektor jasa keuangan serta hak, kewajiban, dan larangan bagi PUJK; (3) penambahan cakupan klausula baku yang dilarang dicantumkan dalam perjanjian baku; (4) penegasan pelindungan data Konsumen dan kewajiban memastikan keamanan sistem informasi dan ketahanan siber; (5) pelaksanaan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan oleh PUJK; (6) kewajiban melaksanakan penanganan Pengaduan; serta (7) tata cara pengenaan dan batas pemenuhan sanksi.

Penyempurnaan ketentuan Pelindungan Konsumen sektor jasa keuangan diperlukan untuk mendorong terciptanya sistem Pelindungan Konsumen yang andal, meningkatkan pemberdayaan Konsumen dan masyarakat, serta menumbuhkan kesadaran Pelaku Usaha Jasa Keuangan. Penyempurnaan dimaksud dilakukan untuk mewujudkan sistem keuangan yang tumbuh secara berkelanjutan dan stabil, serta mampu melindungi kepentingan Konsumen dan masyarakat sebagai respons perkembangan industri jasa keuangan yang makin kompleks dan dinamis.

Dari sisi lain, untuk memastikan kepatuhan PUJK terhadap pengaturan Pelindungan Konsumen dan masyarakat, perlu dipertegas kewenangan Otoritas Jasa Keuangan dalam melakukan pengawasan Perilaku PUJK (*Market Conduct*). Pengawasan Perilaku PUJK (*Market Conduct*) diharapkan dapat menjaga dan meningkatkan kepercayaan Konsumen kepada PUJK dalam setiap aktivitas dan kegiatan usaha di sektor jasa keuangan serta tetap memberikan peluang dan kesempatan untuk perkembangan PUJK secara adil, efisien, dan transparan. Hal ini berbeda dengan pengawasan *prudential* yang bertujuan agar sektor jasa keuangan memiliki kinerja yang sehat dan hati-hati (*prudent*) dalam mencapai kesinambungan usaha yang terjaga dan tumbuh secara berkelanjutan.

Pengawasan Perilaku PUJK (*Market Conduct*) dilaksanakan dengan memastikan perilaku PUJK dalam mendesain, menyediakan informasi, menyampaikan informasi, memasarkan, membuat perjanjian, dan memberikan layanan atas produk dan/atau layanan serta melakukan penanganan Pengaduan dan penyelesaian Sengketa, telah mematuhi ketentuan Pelindungan Konsumen sektor jasa keuangan. Dalam

memastikan perilaku ini, PUJK harus memperhatikan prinsip Pelindungan Konsumen, yaitu edukasi yang memadai, keterbukaan dan transparansi informasi produk dan/atau layanan, perlakuan yang adil dan perilaku bisnis yang bertanggung jawab, pelindungan aset, privasi, dan data Konsumen, penanganan Pengaduan dan penyelesaian Sengketa yang efektif dan efisien, penegakan kepatuhan, dan persaingan yang sehat.

Dengan berlakunya UU P2SK dan sebagai respons terhadap perkembangan sektor jasa keuangan, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 6/POJK.07/2022 tentang Pelindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan perlu dilakukan penggantian.

Ruang lingkup Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini meliputi:

- a. ketentuan Pelindungan Konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan;
- b. cakupan Pelindungan Konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan;
- c. infrastruktur Pelindungan Konsumen dan masyarakat;
- d. hak dan kewajiban Konsumen;
- e. hak, kewajiban, dan larangan PUJK;
- f. penyelenggaraan layanan Konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan oleh Otoritas Jasa Keuangan;
- g. pembelaan hukum oleh Otoritas Jasa Keuangan untuk Pelindungan Konsumen dan masyarakat;
- h. Pengawasan Perilaku PUJK (*Market Conduct*) oleh Otoritas Jasa Keuangan;
- i. pembinaan oleh Otoritas Jasa Keuangan;
- j. koordinasi; dan
- k. penerapan sanksi dan pengajuan keberatan.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Huruf a

Angka 1

Cukup jelas.

Angka 2

Yang dimaksud dengan “Bank Perekonomian Rakyat” adalah Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah sesuai dengan Undang-Undang mengenai Perbankan sebagaimana diubah dalam undang-undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan.

Angka 3

Yang dimaksud dengan “Perusahaan Efek” adalah pihak yang melakukan kegiatan usaha sebagai penjamin emisi efek, perantara pedagang efek, dan/atau manajer investasi.

Angka 4

Yang dimaksud dengan “Dana Pensiun” adalah Dana Pensiun Pemberi Kerja dan Dana Pensiun Lembaga Keuangan sesuai dengan undang-undang mengenai pengembangan dan penguatan sektor keuangan.

Angka 5

Cukup jelas.

Angka 6

Cukup jelas.

Angka 7

Cukup jelas.

Angka 8

Cukup jelas.

Angka 9

Cukup jelas.

Angka 10

Cukup jelas.

Angka 11

Contoh Lembaga Jasa Keuangan Lainnya yang menyelenggarakan pengelolaan dana masyarakat yang bersifat wajib, meliputi penyelenggara program jaminan sosial, pensiun, dan kesejahteraan, sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan pengelolaan dana masyarakat yang bersifat wajib antara lain BPJS Kesehatan, BPJS Ketenagakerjaan, PT Taspen (Persero), BP Tapera, PT Asabri (Persero), dan PT Jasa Raharja (Persero).

Huruf b

Contoh pihak yang melakukan kegiatan usaha penghimpunan dana, penyaluran dana, pengelolaan dana di sektor jasa keuangan serta yang dinyatakan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan” antara lain PT Permodalan Nasional Madani dan Penyelenggara Layanan Urun Dana.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “inovasi teknologi sektor keuangan” adalah inovasi berbasis teknologi yang berdampak pada produk, aktivitas, layanan, dan model bisnis dalam ekosistem keuangan digital.

Pihak yang menyelenggarakan inovasi teknologi sektor keuangan di sektor jasa keuangan meliputi:

- a. penyelesaian transaksi surat berharga, antara lain proses kliring, proses penyelesaian, pencatatan kepemilikan serta penyimpanan efek pada pasar modal;
- b. penghimpunan modal, antara lain inovasi teknologi dalam penghimpunan dana masyarakat melalui penawaran efek dengan menggunakan jasa penyelenggara sistem elektronik (*securities crowdfunding*) dan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait termasuk di bidang pasar modal;
- c. pengelolaan investasi, antara lain mencakup inovasi teknologi dalam pengelolaan investasi;
- d. pengelolaan risiko, yang terdiri atas antara lain kegiatan dalam melakukan inovasi teknologi untuk pengembangan produk, penanganan klaim, serta distribusi dan penjualan;
- e. penghimpunan dan/atau penyaluran dana, yang terdiri antara lain digital banking dan pinjam-meminjam berbasis aplikasi teknologi (*peer-to-peer lending*);
- f. pendukung pasar, yang merupakan inovasi teknologi dalam rangka mendukung kebutuhan LJK antara lain penghimpunan data;
- g. aktivitas terkait aset keuangan digital, termasuk aset kripto yang merupakan aset keuangan yang disimpan atau direpresentasikan secara digital; dan
- h. aktivitas jasa keuangan digital lainnya.

Pasal 3

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “edukasi yang memadai” adalah prinsip yang mengedepankan nilai dan aksi edukatif di antaranya mengenai peran PUJK dalam memberikan:

1. pemahaman terhadap karakteristik, produk, dan/atau layanan sektor keuangan kepada masyarakat; dan
2. pemahaman kepada Konsumen mengenai produk dan/atau layanan, manfaat, biaya dan risiko serta prosedur dan mekanisme Pelindungan Konsumen di PUJK pada saat pemasaran sampai dengan penanganan Pengaduan.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “keterbukaan dan transparansi informasi produk dan/atau layanan” adalah prinsip yang mengutamakan kejelasan, keakuratan, kejujuran, dan tidak menyesatkan dari informasi mengenai produk dan/atau layanan baik sebelum, saat, maupun sesudah produk dan/atau layanan digunakan oleh Konsumen termasuk penjelasan mengenai risiko kerugian yang mungkin timbul.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “perlakuan yang adil dan perilaku bisnis yang bertanggung jawab” adalah prinsip yang mengedepankan tindakan yang adil, tidak diskriminatif, dan bertanggung jawab dari PUJK dalam menjalankan bisnis dengan memperhatikan kepentingan Konsumen di antaranya:

1. memperhitungkan kebutuhan dan kemampuan Konsumen sebelum menawarkan produk dan/atau layanan kepada Konsumen; dan
2. mencegah lahirnya konflik kepentingan antara PUJK dan Konsumen sebagai dasar setiap prosedur yang dilakukan PUJK, contohnya pemasaran produk dan/atau layanan kepada Konsumen tidak menjadikan capaian target penjualan sebagai tujuan utama, tetapi secara prioritas memusatkan tujuan pada detail informasi produk dan/atau layanan yang disampaikan kepada Konsumen, dan penanganan Pengaduan tidak dilakukan oleh Pegawai atau pemimpin kantor PUJK yang memiliki kaitan dengan Pengaduan dari Konsumen.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “pelindungan aset, privasi, dan data Konsumen” adalah prinsip yang menekankan pada kepastian adanya prosedur, mekanisme, dan sistem untuk memberikan jaminan pelindungan, menjaga kerahasiaan dan keamanan atas aset keuangan, sistem informasi, dan ketahanan siber yang dikelola oleh PUJK, privasi, data dan/atau informasi Konsumen, serta menggunakan sesuai dengan kepentingan dan tujuan yang disetujui Konsumen dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Huruf e

Yang dimaksud dengan “penanganan Pengaduan dan penyelesaian Sengketa yang efektif dan efisien” adalah prinsip yang memfokuskan pada pemenuhan hak-hak Konsumen dalam menyampaikan Pengaduan dan Sengketa di antaranya mencakup perangkat, prosedur, dan mekanisme mulai dari penerimaan hingga penyelesaian Pengaduan Berindikasi Sengketa oleh PUJK dengan sederhana, cepat, dan biaya yang terjangkau.

Huruf f

Yang dimaksud dengan “penegakan kepatuhan” adalah prinsip yang menitikberatkan pada tindakan PUJK untuk memastikan kepatuhan terhadap ketentuan Pelindungan

Konsumen berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor keuangan.

Contoh:

1. pembentukan fungsi atau unit Pelindungan Konsumen;
2. tanggung jawab PUJK atas kesalahan dan/atau kelalaian yang menimbulkan kerugian bagi Konsumen setelah melalui proses pembuktian;
3. tanggung jawab terhadap kerugian Konsumen yang disebabkan oleh pihak ketiga yang bertindak untuk kepentingan PUJK; dan
4. pelaporan pelaksanaan Pelindungan Konsumen kepada Otoritas Jasa Keuangan.

Huruf g

Yang dimaksud dengan “persaingan yang sehat” adalah persaingan antara PUJK dalam menjalankan kegiatan usaha yang dilakukan dengan cara jujur atau tidak melawan hukum atau tidak menghambat persaingan usaha.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 4

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “beriktikad baik”, PUJK:

1. menawarkan produk dan/atau layanan dengan memerhatikan kesesuaian kebutuhan dan kemampuan Konsumen; dan
2. melaksanakan kegiatan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan antara lain kegiatan perekaman untuk pemasaran produk dan/atau layanan.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “diskriminatif” di antaranya pembedaan perlakuan terhadap sesama warga negara berdasarkan warna kulit, golongan, suku, ekonomi, dan agama.

Yang dimaksud dengan “diskriminatif yang dikecualikan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau perjanjian” adalah tidak semua produk dan/atau layanan dapat digunakan oleh Konsumen pada umumnya, namun ditujukan pada target Konsumen tertentu.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Yang dimaksud dengan “norma yang berlaku di masyarakat” antara lain norma kesopanan dan kesusilaan.

Contoh gangguan fisik dan/atau psikis:

calon Konsumen dan/atau Konsumen mengalami rasa sakit, jatuh sakit, luka berat, hilangnya rasa percaya diri, rasa takut, cemas, hilangnya kemampuan untuk bertindak, dan pingsan/tidak berdaya.

Kegiatan usaha antara lain pemasaran dan penagihan.

Contoh tindakan yang menimbulkan gangguan fisik dan/atau psikis:

1. PUJK melakukan penarikan barang jaminan di ruang publik tanpa persetujuan Konsumen terlebih dahulu;
2. PUJK menyebarluaskan informasi mengenai kewajiban Konsumen yang terlambat kepada kontak telepon yang dimiliki oleh Konsumen; dan

3. PUJK menggunakan ancaman dan/atau kekerasan dalam memasarkan produk dan/atau layanan.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Pasal 5

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “pihak” adalah orang perseorangan, perusahaan, usaha bersama, asosiasi, atau kelompok yang terorganisasi.

Kegiatan usaha di sektor keuangan antara lain:

- a. penghimpunan dana dari masyarakat dan/atau untuk disalurkan kepada masyarakat;
Ketentuan ini tidak dimaksudkan untuk mencakup penghimpunan dana di luar sektor keuangan, misalnya arisan keluarga dan penghimpunan dana untuk tujuan sosial.
- b. penerbitan surat berharga yang ditawarkan kepada masyarakat;
Tidak termasuk penambahan modal tanpa hak memesan efek terlebih dahulu (*private placement*) dan modal ventura.
- c. penyediaan produk atau jasa sistem pembayaran; dan
- d. kegiatan lain yang dapat dipersamakan dengan penghimpunan dana, penyaluran dana, pengelolaan dana, keperantaraan di sektor keuangan, dan penyediaan produk atau jasa sistem pembayaran.

Contoh dilarang: PUJK menyetujui permohonan penggunaan produk dan/atau layanan dari pihak yang melakukan kegiatan usaha pinjaman *online* ilegal.

Yang dimaksud dengan “otoritas yang berwenang” adalah Bank Indonesia.

Ayat (2)

Contoh dilarang: PUJK memiliki kerja sama dengan perusahaan pinjaman *online* ilegal.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Contoh sedang dalam proses perizinan antara lain pihak sedang berada dalam ruang uji coba/fasilitas pengembangan inovasi (*sandbox*).

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Pasal 6

Contoh iktikad tidak baik Konsumen:

1. Konsumen memberikan informasi dan/atau dokumen yang tidak jelas, tidak akurat, salah, dan menyesatkan;

2. Konsumen menolak melaksanakan kewajiban sebagaimana tercantum dalam perjanjian dan menggunakan cara ancaman atau kekerasan;
3. Konsumen mengalihkan barang yang menjadi agunan pada produk kredit atau pembiayaan tanpa persetujuan PUJK; dan
4. Konsumen menyerahkan agunan yang bersumber dari tindak kejahatan.

Pasal 7

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “informasi dan/atau dokumen yang akurat” adalah informasi dan/atau dokumen yang disampaikan secara tepat dan lengkap yang dapat dipertanggungjawabkan.

Ayat (3)

Huruf a

Contoh menelaah kesesuaian dokumen yang memuat informasi calon Konsumen dan/atau Konsumen dengan fakta yang sebenarnya antara lain mencocokkan kesesuaian tempat tinggal Konsumen dengan data pada identitas Konsumen, melakukan survei yang memadai, dan wawancara terhadap Konsumen untuk meneliti dan meyakini kebenaran informasi yang terdapat dalam dokumen yang disampaikan oleh Konsumen.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Angka 1

Contoh kesepakatan antara Konsumen dan PUJK:

1. kesepakatan pemenuhan perjanjian; dan
2. kesepakatan penyelesaian Pengaduan dan Sengketa.

Angka 2

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 8

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Kebijakan dan prosedur tertulis Pelindungan Konsumen dapat berupa 1 (satu) kesatuan dokumen maupun beberapa dokumen yang terpisah.

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Mekanisme penggunaan dan penghapusan data dan/atau informasi Konsumen termasuk mekanisme penarikan

persetujuan dan/atau perubahan sebagian persetujuan pemberian data dan/atau informasi Konsumen.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Ayat (6)
Cukup jelas.

Pasal 9

Ayat (1)
Huruf a
Cukup jelas.

Huruf b
Contoh menyalahgunakan kewenangan, kesempatan, atau sarana yang ada padanya karena jabatan atau kedudukannya antara lain:

1. mencantumkan kewenangan dalam prosedur tertulis Pelindungan Konsumen untuk memberikan atau memperdagangkan data dan/atau informasi Konsumen tanpa persetujuan dari Konsumen kepada pihak lain; dan
2. melakukan kekerasan dalam penagihan utang Konsumen.

Ayat (2)
Kode etik Pelindungan Konsumen dan masyarakat dapat menjadi bagian dari kode etik PUJK secara umum.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Pasal 10

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Contoh bentuk tanggung jawab atas kerugian Konsumen antara lain ganti rugi.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Pasal 11

Ayat (1)
Kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan dilaksanakan oleh PUJK bukan sebagai upaya untuk meningkatkan kapasitas penjualan produk dan/atau layanan PUJK.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Bentuk dokumentasi pelaksanaan kegiatan antara lain salinan cetak dan/atau salinan digital berupa foto dan/atau video.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

- Ayat (6)
Cukup jelas.
- Ayat (7)
Cukup jelas.

Pasal 12
Cukup jelas.

Pasal 13

- Ayat (1)
Cukup jelas.
- Ayat (2)
Cukup jelas.
- Ayat (3)
Laporan realisasi Literasi Keuangan memiliki komponen laporan yang sama dengan laporan rencana dengan disertai evaluasi dan dokumentasi atas pelaksanaan kegiatan.
- Ayat (4)
Laporan realisasi Inklusi Keuangan memiliki komponen laporan yang sama dengan laporan rencana dengan disertai evaluasi dan dokumentasi atas pelaksanaan kegiatan.
- Ayat (5)
Cukup jelas.
- Ayat (6)
Cukup jelas.
- Ayat (7)
Cukup jelas.
- Ayat (8)
Cukup jelas.

Pasal 14

- Ayat (1)
Cukup jelas.
- Ayat (2)
Yang dimaksud dengan “hari libur” adalah hari libur nasional, cuti bersama yang ditetapkan oleh pemerintah pusat, dan/atau hari libur lokal yang ditetapkan oleh pemerintah daerah setempat.
- Ayat (3)
Yang dimaksud dengan “hari” adalah hari kalender.
- Ayat (4)
Cukup jelas.
- Ayat (5)
Cukup jelas.
- Ayat (6)
Cukup jelas.
- Ayat (7)
Cukup jelas.
- Ayat (8)
Cukup jelas.
- Ayat (9)
Cukup jelas.
- Ayat (10)
Cukup jelas.

Pasal 15

- Ayat (1)
Yang dimaksud dengan “semesteran” adalah posisi akhir bulan Juni dan Desember.
- Ayat (2)
Cukup jelas.

- Ayat (3)
Cukup jelas.
- Ayat (4)
Cukup jelas.
- Ayat (5)
Cukup jelas.
- Ayat (6)
Cukup jelas.
- Ayat (7)
Cukup jelas.
- Ayat (8)
Cukup jelas.
- Ayat (9)
Cukup jelas.
- Ayat (10)
Cukup jelas.
- Ayat (11)
Cukup jelas.

Pasal 16

- Ayat (1)
Cukup jelas.
- Ayat (2)
Cukup jelas.
- Ayat (3)
Lihat penjelasan Pasal 14 ayat (3).
- Ayat (4)
Lihat penjelasan Pasal 14 ayat (3).
- Ayat (5)
Cukup jelas.
- Ayat (6)
Cukup jelas.
- Ayat (7)
Cukup jelas.
- Ayat (8)
Cukup jelas.
- Ayat (9)
Cukup jelas.
- Ayat (10)
Cukup jelas.
- Ayat (11)
Cukup jelas.
- Ayat (12)
Cukup jelas.
- Ayat (13)
Cukup jelas.
- Ayat (14)
Cukup jelas.

Pasal 17

- Ayat (1)
Cukup jelas.
- Ayat (2)
Otoritas Jasa Keuangan menyatakan informasi bahwa sistem pelaporan elektronik tidak dapat diakses karena mengalami gangguan melalui:
 - a. sistem pelaporan elektronik;
 - b. surat elektronik kepada PUJK; atau
 - c. surat kepada PUJK.Yang dimaksud dengan “gangguan” adalah kondisi yang menyebabkan PUJK tidak dapat menyampaikan laporan secara

daring, antara lain disebabkan oleh terganggunya jaringan komunikasi data, pemadaman listrik, dan perbaikan pada sistem Otoritas Jasa Keuangan.

Ayat (3)

Penyampaian laporan secara luar jaringan (*offline*) dengan cara:

- a. diserahkan langsung; atau
- b. dikirim melalui perusahaan jasa pengiriman.

Penyampaian laporan secara dalam jaringan (*online*) dengan cara mengirimkan ke alamat surat elektronik (*e-mail*) yang telah ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan dengan disertai salinan digital atau hasil pindai (*scan*) surat pengantar yang ditandatangani oleh salah satu anggota Direksi.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Angka 1

Cukup jelas.

Angka 2

Cukup jelas.

Angka 3

Cukup jelas.

Angka 4

Cukup jelas.

Angka 5

Cukup jelas.

Angka 6

Cukup jelas.

Angka 7

Yang dimaksud dengan “data lain yang diserahkan atau diberikan akses oleh Konsumen kepada PUJK” antara lain foto.

Angka 8

Contoh data lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan:

1. data dan informasi kesehatan, merupakan catatan atau keterangan individu yang berkaitan dengan kesehatan fisik, kesehatan mental, dan/atau pelayanan kesehatan;
2. data keuangan pribadi, termasuk namun tidak terbatas kepada data jumlah simpanan pada bank termasuk tabungan, deposito, dan data kartu kredit;
3. catatan kejahatan, merupakan catatan tertulis tentang seseorang yang pernah melakukan perbuatan melawan hukum atau melanggar hukum atau sedang dalam proses peradilan atas perbuatan yang dilakukan, antara lain catatan kepolisian dan pencantuman dalam daftar pencegahan atau penangkalan;
4. data anak; dan

5. data genetika, yang merupakan semua data jenis apapun mengenai karakteristik suatu individu yang diwariskan atau diperoleh selama perkembangan prenatal awal.

Huruf b

Angka 1

Cukup jelas.

Angka 2

Cukup jelas.

Angka 3

Cukup jelas.

Angka 4

Cukup jelas.

Angka 5

Contoh data lain: alamat surat elektronik perusahaan, Nomor Pokok Wajib Pajak perusahaan, alamat Protokol Internet (IP *address*) perusahaan, aset dan data karyawan, dan pemilik manfaat (*beneficiary owner*).

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “pemrosesan” meliputi pemerolehan dan pengumpulan, pengolahan dan penganalisisan, penyimpanan, perbaikan dan pembaruan, penampilan, pengumuman, transfer, penyebarluasan, atau pengungkapan, dan/atau penghapusan atau pemusnahan.

Ayat (4)

Contoh pihak lain: perusahaan pengelola data.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Pasal 20

Ayat (1)

Contoh pihak lain: pihak di luar PUJK yang berinisiasi untuk menukar data dan/atau informasi Konsumen.

Contoh memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perlindungan data pribadi yang menyatakan bahwa pengendali data pribadi berkewajiban memiliki dasar pemrosesan data pribadi, sehingga PUJK juga berkewajiban memiliki dasar pemrosesan data pribadi.

Contoh peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan: Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan teknologi informasi oleh bank umum.

Ayat (2)

Contoh infrastruktur pengelolaan data secara terintegrasi yang difasilitasi oleh Otoritas Jasa Keuangan Otoritas Jasa Keuangan: sistem layanan informasi keuangan yang dikenal dengan sebutan SLIK.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 21

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “transfer” adalah perpindahan, pengiriman, dan/atau penggandaan data pribadi baik secara elektronik maupun nonelektronik dari PUJK kepada pihak lain.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Instrumen perlindungan data yang memadai dan mengikat lain yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan antara lain standar klausul kontrak perlindungan data yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Contoh pihak lain: perusahaan pengelola data dan pihak di luar PUJK.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 24

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “sistem informasi” adalah sistem informasi yang andal dan dapat memberikan layanan yang akurat dengan memastikan informasi *input*, proses, dan *output* yang terotorisasi, yang dilakukan secara aman, benar, dan lengkap. Keamanan sistem informasi di antaranya mencakup ketersediaan kebijakan dan prosedur tertulis sistem informasi, penggunaan sistem yang aman dan andal, di antaranya pengamanan dan perlindungan kerahasiaan data, pengelolaan *fraud*, pemenuhan sertifikasi dan/atau standar keamanan dan keandalan sistem, pemeliharaan dan peningkatan keamanan teknologi, penerapan standar keamanan siber, pengamanan data dan/atau informasi, dan pelaksanaan audit sistem informasi secara berkala.

Yang dimaksud dengan “ketahanan siber” adalah kemampuan PUJK untuk tetap menjaga kelangsungan bisnisnya dengan melakukan tindakan antisipatif, adaptif, dan proaktif terhadap ancaman siber.

Contoh keamanan sistem informasi dan ketahanan siber: keamanan data dan keamanan aset nasabah.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Pada proses identifikasi aset, ancaman, dan kerentanan, PUJK melakukan antara lain menerapkan manajemen aset melalui inventarisasi dan penilaian aset teknologi informasi, antara lain perangkat keras, perangkat lunak, jaringan, dan infrastruktur, serta pencatatan konfigurasi secara efektif, inventarisasi aset berupa data dan/atau informasi Konsumen, melakukan identifikasi kerentanan dan pemantauan terhadap perkembangan siber terkini untuk mengidentifikasi ancaman siber dan melakukan pengujian keamanan siber secara berkala.

Huruf b

Pada proses perlindungan aset, PUJK melakukan antara lain menerapkan pengendalian keamanan (*security control*) yang komprehensif sesuai dengan hasil identifikasi aset, ancaman, dan kerentanan.

Huruf c

Pada proses deteksi insiden siber antara lain PUJK memastikan ketersediaan dokumentasi kinerja dasar (*baseline performance*) atas fungsi kritis PUJK dan sistem pendukung, agar setiap penyimpangan dapat dideteksi secara tepat waktu serta aktivitas dan kejadian anomali dapat ditandai untuk ditindaklanjuti.

Huruf d

Pada proses penanggulangan dan pemulihan insiden siber antara lain:

1. PUJK menetapkan rencana penanggulangan dan pemulihan insiden siber untuk memastikan penanggulangan dan pengembalian layanan yang tepat waktu sesuai dengan risiko yang ditimbulkan, dengan dampak minimal; dan
2. menetapkan peran serta tugas dan tanggung jawab tim tanggap insiden siber untuk memastikan penanggulangan dan pemulihan insiden siber dilaksanakan dengan dampak minimal terhadap layanan dan operasional PUJK.

Ayat (4)

Yang dimaksud dengan “sistem informasi ketahanan siber yang memadai” adalah sistem informasi yang dapat mendukung keseluruhan proses dalam menjaga ketahanan siber, sesuai dengan ukuran dan kompleksitas bisnis PUJK.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Pasal 25

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “target Konsumen” adalah calon Konsumen dan/atau Konsumen yang merupakan sasaran PUJK dalam melakukan perancangan dan pengujian produk dan/atau layanan.

Ayat (2)

Huruf a

Kebutuhan dan kemampuan target Konsumen diketahui dengan mempertimbangkan antara lain latar belakang dan pekerjaan target Konsumen.

Contoh:

Kebutuhan dan kemampuan calon pemegang polis, tertanggung, atau peserta terhadap PAYDI memuat paling sedikit:

- a. kebutuhan jenis manfaat asuransi, uang pertanggungan, dan jangka waktu pertanggungan atau kepesertaan yang dipilih;
- b. kemampuan untuk membayar premi atau kontribusi dan dikenakan biaya-biaya, termasuk periode pembayaran premi atau kontribusi dan pengenaan biaya.

Huruf b

Contoh:

kesesuaian fitur, risiko, dan biaya dengan target Konsumen antara lain kesesuaian penetapan harga produk dan/atau layanan dengan kebutuhan dan kemampuan target Konsumen.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 26

Ayat (1)

Pengujian produk dan/atau layanan baru dilakukan terhadap produk dan/atau layanan yang:

- a. ditawarkan oleh PUJK untuk pertama kali; dan
- b. merupakan pengembangan produk dan/atau layanan yang sudah ada yang mengakibatkan adanya perubahan material atas produk dan/atau layanan, antara lain penjualan produk dan/atau layanan ke target Konsumen baru.

Pengujian dapat dilakukan antara lain melalui survei, riset pemasaran, uji coba secara terbatas, dan/atau uji coba atau pengembangan inovasi (*sandbox*) atas produk dan/atau layanan yang dimaksud.

Uji coba secara terbatas untuk perizinan atas produk dan/atau layanan dilakukan dengan mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan.

Ayat (2)

Potensi kerugian calon Konsumen dan/atau Konsumen tidak termasuk risiko yang melekat pada produk dan/atau layanan.

Contoh:

Risiko yang melekat pada produk dan/atau layanan adalah risiko penurunan nilai yang timbul akibat kondisi pasar.

Aspek yang dinilai dalam pengujian antara lain:

1. tujuan dari produk dan/atau layanan;

2. transparansi informasi produk dan/atau layanan;
3. kesesuaian pemasaran produk dan/atau layanan dengan kebutuhan dan kemampuan target Konsumen; dan
4. kesesuaian penyusunan perjanjian baku dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 27

Huruf a

Yang dimaksud dengan “otoritas” adalah Bank Indonesia dan Otoritas Jasa Keuangan.

Huruf b

Cukup jelas.

Pasal 28

Ayat (1)

Pedoman penetapan nilai/harga dan/atau biaya produk dan/atau layanan memuat antara lain biaya yang dikeluarkan untuk menghasilkan produk dan/atau layanan, keuntungan yang diharapkan, harga penawaran produk dan/atau layanan kepada Konsumen, dan biaya penalti atau biaya yang berupa sanksi.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 29

Ayat (1)

Informasi mengenai produk dan/atau layanan antara lain:

- a. manfaat yang dapat diperoleh;
- b. biaya yang harus dibayarkan;
- c. risiko yang mungkin harus ditanggung;
- d. hak yang dapat diperoleh;
- e. kewajiban yang harus dipenuhi;
- f. persyaratan dan tata cara yang harus dipenuhi; dan
- g. jenis akad yang dapat disepakati.

Contoh risiko yang mungkin harus ditanggung: risiko kerugian terhadap:

- a. transaksi nasabah yang dilakukan melalui bank seperti transaksi valuta asing dapat berisiko nilai valuta asing menurun;
- b. penurunan harga saham yang dibeli (*capital loss*); dan
- c. turunnya nilai investasi PAYDI yang dipilih.

Bentuk informasi yang disediakan oleh PUJK dituangkan dalam dokumen atau sarana lain berbentuk elektronik antara lain ringkasan informasi produk dan/atau layanan, *leaflet*, brosur, dan iklan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud “dapat dibaca secara jelas” termasuk pula letak dari huruf, tulisan, simbol, diagram, dan tanda tidak sulit terlihat atau dapat dibaca.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Yang dimaksud “bahasa asing” adalah bahasa selain Bahasa Indonesia dan bahasa daerah.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Ayat (10)

Cukup jelas.

Ayat (11)

Cukup jelas.

Pasal 30

Ayat (1)

Ringkasan informasi produk dan/atau layanan dibuat secara tertulis dalam bentuk cetak dan/atau elektronik.

Huruf a

Angka 1

Yang dimaksud dengan “nama produk dan/atau layanan” adalah sebutan yang digunakan oleh PUJK untuk menggambarkan produk dan/atau layanan.

Yang dimaksud dengan “jenis produk dan/atau layanan” adalah pengklasifikasian untuk mengelompokkan produk dan/atau layanan yang digunakan oleh PUJK sesuai dengan jenis dan karakteristiknya.

Angka 2

Yang dimaksud dengan “nama penerbit” adalah nama dari PUJK yang telah menerbitkan produk dan/atau layanan tersebut.

Angka 3

Yang dimaksud dengan “fitur utama” adalah data yang menjelaskan mengenai karakteristik produk dan/atau layanan.

Angka 4

Yang dimaksud dengan “manfaat” adalah sesuatu yang menguntungkan yang diperoleh dari pembelian suatu produk dan/atau pemanfaatan suatu layanan termasuk metode, pemberian manfaat, dan metode perhitungan manfaat berupa bunga atau bagi hasil.

Angka 5

Yang dimaksud dengan “risiko” adalah dampak negatif yang dapat menimbulkan kerugian akibat sebuah proses yang sedang berlangsung atau kejadian yang akan datang yang terjadi dalam pemilikan, penggunaan dan/atau pemanfaatan produk dan/atau layanan.

Angka 6

Yang dimaksud dengan “persyaratan dan tata cara” adalah mekanisme dan/atau prosedur yang harus

dipenuhi oleh calon Konsumen dan/atau Konsumen dalam menggunakan, membeli, atau memanfaatkan produk dan/atau layanan.

Informasi yang harus dipenuhi antara lain:

- a. dokumen yang harus dipersiapkan calon Konsumen dan/atau Konsumen, termasuk menyampaikan kewajiban calon Konsumen dan/atau Konsumen menyediakan informasi dan/atau data sesuai dengan kondisi sesungguhnya dan konsekuensi jika calon Konsumen dan/atau Konsumen tidak menyampaikan informasi dan/atau data yang sebenarnya; dan
- b. tata cara yang dapat ditempuh dalam hal terjadi Pengaduan dalam pembelian produk dan/atau pemanfaatan layanan.

Angka 7

Yang dimaksud dengan “biaya” adalah segala sesuatu pembebanan secara finansial kepada Konsumen antara lain biaya administrasi, biaya pembukaan, biaya bunga, biaya asuransi, biaya provisi atau komisi, denda, penalti, biaya pelunasan dipercepat, biaya pengambilalihan atau penarikan agunan dan/atau penjualan agunan, dan biaya akuisisi pada PAYDI.

Jenis biaya yang tidak dapat ditetapkan besarnya di awal diberikan keterangan estimasi atau dasar estimasi yang digunakan berikut penjelasan.

Angka 8

Yang dimaksud dengan “informasi tambahan” adalah informasi yang dapat diberikan selain informasi di atas, namun masih relevan dengan tujuan dari ringkasan informasi produk dan/atau layanan.

Informasi tambahan antara lain:

- a. mekanisme pengajuan manfaat asuransi ketika pemegang polis meninggal dunia, pada produk asuransi; dan
- b. mekanisme penyelesaian kredit dalam hal manfaat asuransi tidak dapat diklaim, pada produk kredit atau pembiayaan.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “simulasi/ilustrasi” adalah percontohan yang berdasarkan karakteristik produk dan/atau layanan beserta kondisi yang memengaruhinya dengan menggunakan perhitungan tertentu. Simulasi yang diberikan dapat menggunakan beberapa skenario perhitungan yaitu perhitungan terbaik, perhitungan standar, dan perhitungan terburuk.

Di samping itu, dapat diungkapkan kinerja sebelumnya.

Yang dimaksud dengan “data historis/realisasi kinerja” adalah deskripsi kinerja historis tahunan dalam jangka waktu minimal 5 (lima) tahun terakhir atau periode riil sejak dibentuk untuk produk dan/atau layanan kurang dari 5 (lima) tahun.

Contoh:

Simulasi dan/atau data historis dalam produk dan/atau layanan:

1. Deposito

PUJK menyediakan simulasi penghitungan produk deposito antara lain terdiri atas jumlah uang yang akan didepositokan, jangka waktu, tingkat suku bunga, pajak, dan hasil penghitungan.

2. Asuransi Jiwa
PUJK menyediakan simulasi penghitungan asuransi jiwa antara lain manfaat yang diterima dan nominal premi yang dibayarkan sampai dengan dengan jangka waktu penanggungan.
3. Produk Reksa Dana
PUJK menyediakan data historis antara lain pergerakan nilai aktiva bersih atau unit selama kurun waktu 5 (lima) tahun ke belakang, kinerja historis reksa dana untuk periode 1 (satu) bulan, 3 (tiga) bulan, sejak awal tahun (*year-to-date*), 1 (satu) tahun, serta kinerja per tahun (*annual performance*) untuk periode 3 (tiga) tahun, 5 (lima) tahun dan sejak tanggal emisi (*since inception*) yang disajikan dalam kurun waktu minimal 5 (lima) tahun terakhir dalam bentuk grafik.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “ringkasan informasi produk dan/atau layanan” adalah dokumen atau sarana lain yang memuat karakteristik dan informasi penting atau utama mengenai produk dan/atau layanan.

Yang dimaksud dengan “ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi umum” adalah ringkasan informasi produk dan/atau layanan yang tidak bersifat individual atau personal dan disiapkan untuk semua calon Konsumen dan/atau Konsumen dalam bentuk cetak maupun elektronik.

Yang dimaksud dengan “ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi personal” adalah ringkasan informasi produk dan/atau layanan yang spesifik dan secara khusus disiapkan untuk calon Konsumen dan/atau Konsumen tertentu dalam bentuk cetak maupun elektronik.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 31

Huruf a

Contoh program pemerintah atau otoritas: asuransi usaha tani padi, asuransi usaha ternak sapi, produk Simpanan Pelajar yang dikenal dengan sebutan SimPel, Simpanan Mahasiswa dan Pemuda yang dikenal dengan sebutan SiMuda, dan Program Layanan Keuangan Tanpa Kantor Dalam Rangka Keuangan Inklusif yang dikenal dengan sebutan Laku Pandai.

Huruf b

Contoh produk dan/atau layanan yang digunakan secara berulang:

1. Konsumen A yang telah memiliki produk kredit pemilikan rumah di Bank Umum X mengajukan penambahan plafon atau kredit pemilikan rumah di Bank Umum X.
2. Konsumen A melakukan *top up* premi, pembelian *renewal* produk asuransi yang sama.

Pasal 32

Ayat (1)

Contoh memberikan informasi mengenai produk dan/atau layanan yang jelas, akurat, jujur, mudah diakses, dan tidak berpotensi menyesatkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau perjanjian:

PUJK yang menyediakan PAYDI, memberikan informasi bahwa PAYDI yang dipasarkan merupakan produk asuransi dan bukan merupakan produk simpanan/tabungan.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud “sebelum penandatanganan perjanjian” mencakup pula konfirmasi persetujuan atau otorisasi dari Konsumen.

Penandatanganan yang dimaksud dapat dilakukan melalui media elektronik maupun dalam bentuk tanda tangan basah. Perjanjian yang dimaksud termasuk akad.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 33

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Contoh produk dan/atau layanan yang bersifat kumpulan: asuransi kumpulan dan dana pensiun pemberi kerja.

Yang dimaksud dengan “calon Konsumen” adalah calon tertanggung, calon peserta, atau calon pemegang polis.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Penyampaian ringkasan informasi produk dan/atau layanan yang disampaikan melalui media elektronik antara lain dalam bentuk aplikasi, perangkat, media/alat bantu penyampaian secara digital, ataupun situs berbasis *web*.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “sarana komunikasi pribadi calon Konsumen” adalah sarana komunikasi yang bersifat personal antara lain telepon, telepon seluler, surat elektronik, *short message service*, *voicemail*, *video call*, dan aplikasi pesan instan.

Ayat (6)

Yang dimaksud dengan “referensi untuk produk PUJK” adalah PUJK berperan mereferensikan atau merekomendasikan suatu produk dan/atau layanan PUJK lain yang menjadi persyaratan untuk memperoleh suatu produk dari PUJK yang bersangkutan kepada calon Konsumen.

Penyampaian dan penjelasan ringkasan informasi produk dan/atau layanan untuk model bisnis referensi untuk produk PUJK dilakukan dengan mengacu kepada ketentuan di sektor jasa keuangan.

Contoh:

Kredit kepemilikan rumah yang disertai penawaran asuransi kebakaran terhadap rumah dan asuransi jiwa terhadap Konsumen.

Ayat (7)

Konfirmasi dilakukan dengan memberikan pertanyaan mengenai pemahaman calon Konsumen.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Ayat (10)

Cukup jelas.

Ayat (11)

Cukup jelas.

Ayat (12)

Cukup jelas.

Pasal 34

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Contoh kecuali diatur lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan:

Calon Konsumen tabungan yang setelah dilakukan *due diligence* ternyata diindikasikan terlibat tindak pidana pencucian uang sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang dan/atau terlibat tindak pidana pendanaan terorisme sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2013 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pendanaan Terorisme, PUJK tidak diwajibkan untuk memberikan alasan penolakan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 35

Cukup jelas.

Pasal 36

Ayat (1)

Contoh menyalahgunakan keadaan atau kondisi calon Konsumen dan/atau masyarakat dalam konteks penawaran produk dan/atau layanan: calon Konsumen membutuhkan uang untuk membiayai pengobatan di rumah sakit dan pada saat yang bersamaan PUJK memberikan penawaran kredit atau pembiayaan dengan tidak mempertimbangkan kemampuan calon Konsumen untuk membayar.

Ayat (2)

Contoh produk dan/atau layanan tidak memiliki izin: produk dan/atau layanan yang sedang dalam proses perizinan dari Otoritas Jasa Keuangan.

Ayat (3)

Penawaran produk aset kripto kepada masyarakat dilakukan melalui media resmi Perusahaan Perdagangan Aset Kripto, termasuk situs, aplikasi, dan/atau media sosial yang dikelola secara resmi oleh Perusahaan Perdagangan Aset Kripto.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 37

Ayat (1)

Contoh memperhatikan kesesuaian antara kebutuhan dan kemampuan calon Konsumen dengan produk dan/atau layanan yang ditawarkan kepada calon Konsumen:

- a. pemberian kredit pemilikan rumah diperlukan kesesuaian dengan kemampuan Konsumen dalam membayar cicilan dan terdapat kebutuhan Konsumen untuk pemilikan rumah;
- b. pemberian tabungan berjangka dengan memperhatikan kemampuan Konsumen dalam menyetorkan sejumlah dana dan terdapat kebutuhan Konsumen, seperti untuk pendidikan anak; dan
- c. pemberian produk asuransi kesehatan yang sesuai dengan kondisi kesehatan pemegang polis atau tertanggung.

Ayat (2)

Huruf a

Contoh latar belakang calon Konsumen: pendidikan, usia, status keluarga, dan kebutuhan khusus yang dimiliki.

Huruf b

Contoh pekerjaan calon Konsumen: jenis pekerjaan dan status pekerjaan.

Huruf c

Contoh keuangan calon Konsumen: penghasilan dan/atau pengeluaran.

Huruf d

Contoh maksud dan tujuan menggunakan produk dan/atau layanan dari PUJK: modal kerja, investasi, dan untuk dana pendidikan.

Huruf e

Contoh informasi lain yang digunakan untuk menentukan klasifikasi calon Konsumen: riwayat kesehatan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 38

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Contoh bertanggung jawab atas produk dan/atau layanan yang telah dipilih oleh Konsumen: kerja sama dalam melakukan pemasaran produk asuransi melalui *bancassurance*.

Perusahaan Asuransi bertanggung jawab atas risiko produk asuransi yang ditawarkan Bank Umum dan Bank Umum bertanggung jawab atas risiko produk perbankan yang diterbitkan.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 39

Ayat (1)

Persetujuan calon Konsumen dan/atau Konsumen diperoleh sebelum PUJK menghubungi calon Konsumen dan/atau Konsumen atau pada saat sebelum menawarkan produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Contoh pihak lain: perusahaan pengelola data dan pihak di luar PUJK.

Ayat (5)

Yang dimaksud dengan “perekaman suara dan/atau video” adalah kegiatan perekaman yang dilakukan di semua proses penawaran produk dan/atau layanan dengan menggunakan paling kurang alat elektronik yang dapat merekam suara dan/atau video.

Sarana komunikasi pribadi calon Konsumen dan/atau Konsumen yang menggunakan suara dan/atau video antara lain telepon, telepon seluler, dan *video call*.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Yang dimaksud dengan “menyetujui penawaran” adalah calon Konsumen dan/atau Konsumen memutuskan menggunakan produk dan/atau layanan yang ditawarkan oleh PUJK.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Ayat (10)

Cukup jelas.

Ayat (11)

Cukup jelas.

Ayat (12)

Cukup jelas.

Pasal 40

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “benturan kepentingan dalam melakukan penawaran kepada calon Konsumen dan/atau Konsumen” adalah

keadaan konflik antara kepentingan ekonomis PUJK, atau pribadi Direksi, Dewan Komisaris, Pegawai, dan/atau pihak ketiga yang bekerja untuk atau mewakili PUJK dengan kepentingan Konsumen dalam memperoleh pada proses penawaran.

Contoh penyampaian informasi terkait benturan kepentingan: pengungkapan adanya komisi bagi Pegawai atau pihak ketiga yang bekerja untuk atau mewakili PUJK yang melekat pada produk dan/atau layanan dan/atau ditanggungkan kepada Konsumen.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 41

Ayat (1)

Keterbukaan informasi diberikan kepada pemegang polis, tertanggung, atau peserta baik sebelum maupun setelah polis asuransi PAYDI diterbitkan.

Ayat (2)

Penjelasan mengenai manfaat juga termasuk antara potensi hasil investasi dan risiko investasi.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Pasal 42

Cukup jelas.

Pasal 43

Cukup jelas.

Pasal 44

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Perjanjian tertulis termasuk perjanjian dalam bentuk elektronik.

Ayat (3)

Contoh penyalahgunaan keadaan calon Konsumen dan/atau Konsumen dalam konteks penyusunan perjanjian: calon Konsumen dan/atau Konsumen memiliki kebutuhan yang sangat mendesak sehingga membutuhkan kredit dari Bank Umum. Keadaan tersebut dimanfaatkan oleh Bank Umum dengan menambahkan persyaratan perjanjian yang tidak sesuai dengan kemampuan calon Konsumen dan/atau Konsumen.

Ayat (4)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “biaya” merupakan segala sesuatu pembebanan secara finansial kepada Konsumen antara lain biaya administrasi, biaya pembukaan, biaya bunga, biaya

asuransi, biaya provisi, denda, penalti, biaya pelunasan dipercepat, biaya pengambilalihan atau penarikan agunan dan/atau penjualan agunan, dan biaya akuisisi pada PAYDI.

Jenis biaya yang tidak dapat ditetapkan besarnya di awal diberikan keterangan estimasi atau dasar estimasi yang digunakan berikut penjelasan.

Huruf b

Contoh:

Komisi yang dibayarkan kepada agen perusahaan asuransi dan menjadi bagian dari premi yang ditanggung oleh Konsumen pada produk PAYDI.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Ayat (10)

Cukup jelas.

Pasal 45

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “hak dan kewajiban” antara lain:

1. mekanisme Layanan Pengaduan;
2. Konsumen mendapatkan informasi mengenai upaya penyelesaian Sengketa yang dapat dilakukan melalui pengadilan atau di luar pengadilan;
3. hak Konsumen untuk dapat mengakhiri perjanjian tanpa dikenakan penalti atau biaya yang berupa sanksi jika dalam masa jeda;
4. kewajiban membayar penalti pelunasan dipercepat;
5. kewajiban membayar biaya administrasi;
6. kewajiban membayar angsuran tepat waktu; dan
7. mendapatkan laporan posisi simpanan atau pinjaman atau dana Konsumen.

Contoh:

1. untuk PAYDI, Konsumen PAYDI diberikan pemahaman atas biaya, manfaat, hak dan kewajiban, dan risiko terkait dengan PAYDI dan subdana yang dipilih oleh Konsumen; dan
2. untuk produk kredit dan/atau pembiayaan, Konsumen diberikan pemahaman atas mekanisme penyelesaian kredit dalam hal manfaat asuransi tidak dapat diklaim.

Ayat (2)

Pemberian waktu yang cukup disesuaikan dengan kebijakan masing-masing PUJK dan karakteristik produk dan/atau layanan.

Ayat (3)

Konfirmasi dilakukan dengan memberikan pertanyaan mengenai pemahaman calon Konsumen atas klausul perjanjian meliputi rincian biaya, manfaat, risiko, serta hak dan kewajiban.

Ayat (4)

Contoh dokumen atau media lain yang dapat digunakan sebagai alat bukti:

1. tulisan konfirmasi atas pemahaman calon Konsumen yang dapat dituangkan dalam satu dokumen perjanjian atau media lain; atau

2. rekaman,
sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-
undangan.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Ayat (6)
Cukup jelas.

Ayat (7)
Cukup jelas.

Ayat (8)
Cukup jelas.

Pasal 46

Ayat (1)
Perjanjian tertulis termasuk perjanjian dalam bentuk elektronik.
Yang dimaksud dengan “perjanjian baku” adalah kontrak antara
PUJK dan Konsumen yang isinya dirancang, dirumuskan,
ditetapkan, digandakan, dan ditawarkan secara sepihak oleh
PUJK untuk disepakati bersama Konsumen.

Ayat (2)
Yang dimaksud dengan “klausul eksonerasi/eksemsi” adalah
klausul yang isinya menambah hak dan/atau mengurangi
kewajiban PUJK, atau mengurangi hak dan/atau menambah
kewajiban Konsumen.

Huruf a
Klausul pengalihan tanggung jawab atau kewajiban PUJK
kepada Konsumen di antaranya Konsumen membebaskan
PUJK dari tanggung jawab dan/atau pemberian ganti rugi
dalam bentuk apa pun yang mungkin timbul dari keluhan,
atau gugatan yang diajukan oleh Konsumen atau kuasanya.
Klausul baku ini mengalihkan tanggung jawab yang secara
hukum merupakan tanggung jawab pelaku usaha, menjadi
tanggung jawab Konsumen melalui perjanjian.

Huruf b
Cukup jelas.

Huruf c
Cukup jelas.

Huruf d
Yang dimaksud dengan “memberi hak kepada PUJK untuk
mengurangi kegunaan produk dan/atau layanan atau
mengurangi harta kekayaan Konsumen yang menjadi objek
perjanjian produk dan layanan” di antaranya PUJK
melakukan perubahan nilai proteksi (*coverage*)
pertanggungan asuransi.

Huruf e
Pemberian kuasa Konsumen kepada PUJK dibuat terpisah
dari perjanjian baku dan mengikuti ketentuan peraturan
perundang-undangan.

Huruf f
Menambah, mengubah dan/atau memberikan aturan
lanjutan secara sepihak setelah perjanjian
disetujui/disepakati termasuk yang mengakibatkan
munculnya aturan baru.

Huruf g
Cukup jelas.

Huruf h
Cukup jelas.

Huruf i
Cukup jelas.

Huruf j
Cukup jelas.

Huruf k
Cukup jelas.
Huruf l
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.
Ayat (6)
Cukup jelas.

Pasal 47
Cukup jelas.

Pasal 48

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Perjanjian PAYDI berbentuk polis asuransi.
Huruf a
Cukup jelas.
Huruf b
Cukup jelas.
Huruf c
Cukup jelas.
Huruf d
Cukup jelas.
Huruf e
Cukup jelas.
Huruf f
Cukup jelas.
Huruf g
Cukup jelas.
Huruf h
Cukup jelas.
Huruf i
Contoh “fitur tambahan”: *loyalty* bonus, bonus premi atau kontribusi *top-up*, dan bonus pengembalian biaya administrasi saat terpenuhi kriteria atau kondisi tertentu yang tercantum di dalam polis asuransi.
Huruf j
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.
Ayat (6)
Cukup jelas.

Pasal 49

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Contoh pemberitahuan kepada Konsumen: pengumuman melalui laman (*website*) PUJK, surat elektronik, dan surat secara langsung kepada Konsumen.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Huruf a

Contoh ditetapkan oleh pemerintah atau otoritas: biaya premi asuransi untuk sektor pertanian yang ditetapkan pemerintah.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Pasal 50

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud “mengonfirmasi persetujuan atau penolakan Konsumen” adalah perubahan tersebut dikonfirmasi secara pribadi kepada Konsumen untuk mendapatkan persetujuan dari Konsumen.

Huruf c

Contoh sarana lain yang dapat dijadikan sebagai alat bukti:

1. telepon, telepon seluler, atau *video call* yang direkam; dan/atau
2. surat elektronik yang disampaikan kepada Konsumen.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Contoh ditetapkan oleh pemerintah atau otoritas antara lain suku bunga kredit usaha rakyat yang ditetapkan pemerintah.

Huruf b

Contoh acuan penetapan kewajiban: suku bunga dasar yang ditetapkan otoritas.

Huruf c

Contoh:

Terkait dengan kredit korporasi yang penetapan kewajiban, manfaat, dan hak dilakukan melalui proses negosiasi.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Konsumen tetap menyelesaikan kewajibannya terlebih dahulu sebagaimana tercantum pada perjanjian sebelum mengakhiri penggunaan produk dan/atau layanan.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)
Cukup jelas.

Ayat (9)
Cukup jelas.

Pasal 51

Ayat (1)

Masa jeda diberikan PUJK kepada Konsumen untuk mempelajari kembali dokumen perjanjian untuk tetap melaksanakan atau membatalkan perjanjian.

Huruf a

Yang dimaksud dengan “produk dan/atau layanan yang memiliki jangka waktu panjang” adalah produk dan/atau layanan yang diperjanjikan jangka waktunya lebih dari 1 (satu) tahun antara lain asuransi jiwa jangka panjang dan dana pensiun.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “produk dan/atau layanan yang bersifat kompleks” dapat berupa:

1. produk derivatif yang memiliki lebih dari 1 (satu) *underlying asset* dan memiliki fitur jatuh tempo, *strike price* (harga eksekusi) dan/atau proses pembayaran yang lebih kompleks, yang tidak bersifat sederhana atau standar (*plain vanilla*) sesuai peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan;
2. produk yang menggabungkan paling kurang 2 (dua) produk keuangan seperti PAYDI; atau
3. produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama dengan model bisnis integrasi produk.

Ayat (2)

Contoh menyetujui perjanjian: persetujuan perjanjian melalui metode *telemarketing*, persetujuan melalui media elektronik (laman, telepon, aplikasi), atau menandatangani perjanjian.

Ayat (3)

Ketentuan yang berlaku pada masing-masing produk dan/atau layanan termasuk mekanisme dan jangka waktu pemberian masa jeda.

Ayat (4)

Upaya melakukan konfirmasi (*welcoming call*) dilakukan melalui panggilan telepon, panggilan video, dan/atau tatap muka secara langsung (fisik) kepada pemegang polis, tertanggung, dan/atau peserta.

Ayat (5)

Dokumentasi dapat berupa rekaman suara, rekaman video, dan/atau konfirmasi secara tertulis.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Huruf a

Contoh program pemerintah atau otoritas: asuransi nelayan subsidi pemerintah dan kredit usaha rakyat dengan jangka waktu angsuran lebih dari 1 (satu) tahun.

Huruf b

Contoh produk dan/atau layanan yang digunakan secara berulang oleh Konsumen:

1. Konsumen A mengajukan permohonan produk dana pensiun X di PUJK B, kemudian berhenti menggunakan layanan dan setelah jangka waktu tertentu, Konsumen A mengajukan permohonan produk dana pensiun X

kembali di PUJK B yang memiliki fitur dan manfaat yang sama; atau

2. Konsumen A melakukan pembelian *renewal* produk asuransi.

Huruf c

Contoh bersifat kumpulan, bukan berdasarkan pilihan dan inisiatif pribadi, dan merupakan fasilitas yang diperoleh Konsumen: asuransi kesehatan kumpulan pegawai dan dana pensiun pemberi kerja.

Huruf d

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Ayat (10)

Cukup jelas.

Ayat (11)

Cukup jelas.

Ayat (12)

Cukup jelas.

Ayat (13)

Cukup jelas.

Pasal 52

Ayat (1)

Ketentuan peraturan perundang-undangan antara lain Kitab Undang-Undang Hukum Perdata dan untuk pengalihan produk syariah memperhatikan pemenuhan prinsip syariah.

Contoh pihak lain: pihak di luar PUJK.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Pemberitahuan kepada Konsumen dilakukan melalui sarana korespondensi yang disepakati antara Konsumen dan PUJK. Pemberitahuan kepada Konsumen termasuk menginformasikan nilai dari hak tagih yang dialihkan.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “tidak menimbulkan kerugian bagi Konsumen” adalah pengalihan hak tagih kepada pihak lain tidak mengakibatkan penambahan biaya, perubahan manfaat, risiko, hak dan kewajiban yang bertentangan dengan syarat dan ketentuan yang diatur dalam perjanjian kredit atau pembiayaan dengan PUJK.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 53

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Contoh:

Pada keterangan, iklan, dan/atau promosi mencantumkan tanpa biaya administrasi namun PUJK memberikan produk dan/atau layanan dengan biaya administrasi.

Ayat (3)

Contoh:

PUJK membayar manfaat produk dan/atau layanan kepada Konsumen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau perjanjian.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 54

Ayat (1)

Contoh PUJK menyediakan layanan informasi untuk Konsumen:

1. menyediakan Pegawai yang mampu memahami dan mengetahui informasi mengenai peraturan, kebijakan, produk dan/atau layanan PUJK;
2. menyediakan Pegawai yang memiliki keterampilan yang berorientasi pelayanan Konsumen (*skill service oriented*); atau
3. memastikan layanan informasi yang dapat diakses dengan mudah oleh Konsumen.

Layanan informasi dapat menjadi bagian dari fungsi atau unit Pelindungan Konsumen.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “akses yang setara kepada setiap Konsumen sesuai klasifikasi Konsumen” adalah pemberian akses penggunaan produk dan/atau layanan yang sama terhadap Konsumen yang memiliki klasifikasi yang sama.

Ayat (3)

Layanan khusus kepada Konsumen penyandang disabilitas dan lanjut usia antara lain:

- a. memberikan formulir yang menggunakan huruf *braille*;
- b. penyedia layanan menyediakan fitur aplikasi dengan memperhatikan penyandang disabilitas;
- c. menyediakan jalur landai;
- d. adanya antrian prioritas bagi penyandang disabilitas dan lanjut usia;
- e. menyediakan Pegawai terlatih untuk melayani penyandang disabilitas dan lanjut usia;
- f. adanya ATM khusus penyandang disabilitas; atau
- g. menyediakan media informasi yang memperhatikan Konsumen penyandang disabilitas, yang memudahkan para penyandang disabilitas dan lanjut usia untuk memperoleh produk dan/atau layanan.

Yang dimaksud dengan “penyandang disabilitas” adalah setiap orang yang mengalami keterbatasan fisik, intelektual, mental, dan/atau sensorik dalam jangka waktu lama yang dalam berinteraksi dengan lingkungan dapat mengalami hambatan dan kesulitan untuk berpartisipasi secara penuh dan efektif dengan warga negara lainnya berdasarkan kesamaan hak, sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyandang disabilitas.

Yang dimaksud dengan “lanjut usia” adalah seseorang dengan usia 60 (enam puluh) tahun atau lebih.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)
Cukup jelas.

Pasal 55

Ayat (1)
Yang dimaksud dengan menjaga keamanan simpanan, dana, atau aset Konsumen merupakan upaya PUJK antara lain untuk memastikan tidak terjadinya tindakan:
a. kecurangan, penipuan, penggelapan simpanan, dana, atau aset, pembocoran informasi, dan tindak pidana sektor jasa keuangan; atau
b. ketidaksesuaian dengan norma yang berlaku (*misconduct*).

Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 56

Ayat (1)
Huruf a
Contoh tanda bukti kepemilikan produk dan/atau pemanfaatan layanan antara lain polis asuransi, bilyet deposito, *confirmation letter* reksa dana, salinan perjanjian kredit, atau salinan perjanjian pembiayaan, yang dapat berbentuk elektronik.

Huruf b
Cukup jelas.

Huruf c
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 57

Cukup jelas.

Pasal 58

Ayat (1)
Contoh instruksi Konsumen antara lain kuasa pemotongan dana untuk investasi reksa dana sesuai persetujuan Konsumen, permintaan pemindahbukuan, jual atau beli saham sesuai instruksi Konsumen.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 59

Yang dimaksud dengan “kapasitas yang memadai” adalah pemahaman atas kompleksitas produk dan/atau layanan serta klasifikasi Konsumen.

Pasal 60

Ayat (1)
Yang dimaksud dengan “wanprestasi” adalah ketidakmampuan Konsumen untuk memenuhi kewajiban sebagaimana tercantum dalam perjanjian PUJK.

Yang dimaksud dengan “penagihan” adalah segala upaya yang dilakukan oleh PUJK untuk memperoleh haknya atas kewajiban Konsumen untuk membayar angsuran, termasuk di dalamnya melakukan pengambilalihan atau penarikan agunan dalam hal Konsumen wanprestasi.

Surat peringatan dapat disampaikan secara fisik atau digital melalui sistem elektronik atau sarana komunikasi pribadi yang terdaftar pada sistem elektronik yang digunakan oleh PUJK.

Surat peringatan antara lain notifikasi melalui aplikasi digital resmi.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Outstanding pokok terutang termasuk posisi akhir total pendanaan atau pembiayaan yang belum dilunasi atau pokok terutang.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “manfaat ekonomi” adalah tingkat imbal hasil antara lain bunga, bunga terutang, bagi hasil, *ujrah*, *nisbah*, margin, dan/atau imbal jasa pembiayaan syariah yang terutang.

Huruf e

Yang dimaksud dengan “denda yang terutang dan/atau ganti rugi yang terutang” pada pembiayaan syariah adalah denda (*ta'zir*) dan ganti rugi (*ta'widh*).

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 61

Ayat (1)

Contoh pihak lain: perusahaan jasa penagihan dan pihak di luar PUJK.

Ayat (2)

Bermeterai termasuk meterai dalam bentuk elektronik, atau bentuk lainnya yang memiliki ciri dan mengandung unsur pengaman yang dikeluarkan oleh Pemerintah Republik Indonesia yang digunakan untuk membayar pajak atas dokumen sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai bea meterai.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Afiliasi antara Penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi atau pemberi dana yang merupakan perusahaan dengan pihak lain yang melaksanakan fungsi penagihan jika terdapat:

1. hubungan keluarga karena perkawinan atau keturunan sampai derajat kedua, baik secara horizontal maupun vertikal dengan Pegawai, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota dewan pengawas syariah, dan/atau pemegang saham perusahaan;
2. hubungan dengan perusahaan karena adanya kesamaan satu atau lebih anggota Direksi atau Dewan Komisaris;

3. hubungan pengendalian dengan perusahaan baik langsung maupun tidak langsung;
4. hubungan kepemilikan saham dalam perusahaan sebesar 20% (dua puluh persen) atau lebih; dan/atau
5. hubungan antara 2 (dua) perusahaan yang dikendalikan, baik langsung maupun tidak langsung, oleh pihak yang sama.

Afiliasi antara pemberi dana yang merupakan perseorangan dengan pihak lain yang melaksanakan fungsi penagihan jika terdapat:

1. hubungan keluarga karena perkawinan atau keturunan sampai derajat kedua, baik secara horizontal maupun vertikal dengan Pegawai, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau pemegang saham perusahaan dengan:
 - a. pemberi dana; dan
 - b. Pegawai yang dipekerjakan secara langsung oleh pemberi dana.
2. pihak selain angka 1 yang bertindak untuk kepentingan pemberi dana.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Ayat (6)
Cukup jelas.

Ayat (7)
Cukup jelas.

Ayat (8)
Cukup jelas.

Ayat (9)
Cukup jelas.

Pasal 62

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Huruf a
Mempermalukan antara lain:

1. penarikan barang jaminan di ruang publik; dan/atau
2. menyebarkan informasi mengenai kewajiban Konsumen yang terlambat kepada kontak telepon yang dimiliki oleh Konsumen;

Huruf b
Cukup jelas.

Huruf c
Cukup jelas.

Huruf d
Yang dimaksud dengan “terus menerus” adalah dilakukan lebih dari 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) hari.

Huruf e
Cukup jelas.

Huruf f
Cukup jelas.

Huruf g
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Ayat (6)
Cukup jelas.

Pasal 63

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “agunan” adalah agunan sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pengambilalihan atau penarikan agunan merupakan eksekusi agunan sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 64

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Kesepakatan tertulis para pihak yang di dalamnya terdapat:

1. pernyataan yang memuat Konsumen telah wanprestasi; dan
2. pernyataan penyerahan agunan secara sukarela oleh Konsumen.

Huruf b

Putusan pengadilan atau LAPS Sektor Jasa Keuangan yang menyatakan telah wanprestasi.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (3)

Contoh ketentuan peraturan perundang-undangan terkait agunan: undang-undang mengenai hak tanggungan dan undang-undang mengenai fidusia.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Pasal 65

Ayat (1)

Huruf a

Penjualan agunan melalui pelelangan umum, dapat dilakukan antara lain melalui:

- a. penjualan di muka umum; dan
- b. penjualan melalui keperantaraan kantor lelang.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

- Ayat (4)
Cukup jelas.
- Ayat (5)
Cukup jelas.

Pasal 66

- Ayat (1)
Penjelasan kepada Konsumen mengenai proses dan hasil penjualan antara lain seluruh biaya yang timbul dari penjualan agunan, kekurangan atau kelebihan hasil penjualan agunan setelah dikurangi kewajiban Konsumen sebagaimana tercantum pada perjanjian.
- Ayat (2)
Cukup jelas.
- Ayat (3)
Cukup jelas.
- Ayat (4)
Cukup jelas.
- Ayat (5)
Cukup jelas.
- Ayat (6)
Cukup jelas.

Pasal 67

- Cukup jelas.

Pasal 68

- Ayat (1)
Mekanisme penanganan Pengaduan merupakan prosedur secara tertulis sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Layanan Pengaduan konsumen di sektor jasa keuangan.
- Ayat (2)
Contoh perjanjian dan/atau dokumen pemanfaatan produk dan/atau layanan: polis, buku tabungan, perjanjian kredit, kartu peserta, dan/atau syarat dan ketentuan produk dan/atau layanan jasa keuangan.
- Ayat (3)
Cukup jelas.
- Ayat (4)
Cukup jelas.
- Ayat (5)
Cukup jelas.

Pasal 69

- Ayat (1)
Cukup jelas.
- Ayat (2)
Cukup jelas.
- Ayat (3)
Layanan penerimaan Pengaduan dapat difasilitasi melalui media antara lain telepon, surat elektronik, mesin penjawab otomatis, dan dokumen surat.
- Ayat (4)
Cukup jelas.
- Ayat (5)
Cukup jelas.
- Ayat (6)
Cukup jelas.
- Ayat (7)
Cukup jelas.

Pasal 70

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Pengaduan secara lisan antara lain melalui telepon, dan/atau *short message services* (SMS).

Pengaduan secara tertulis antara lain melalui surat, surat elektronik (*email*), faksimili, laman (*website*) PUJK, dan/atau media elektronik yang dikelola resmi oleh PUJK yang dapat digunakan untuk menyampaikan dokumen Pengaduan.

Pengaduan yang diterima oleh PUJK dari Konsumen *walk in*, dikategorikan sebagai Pengaduan secara tertulis.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “kantor” adalah kantor yang menjalankan kegiatan layanan dan operasional kepada Konsumen.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 71

Ayat (1)

Dokumen yang dipersyaratkan tercantum dalam prosedur Layanan Pengaduan, perjanjian, dan/atau dokumen pemanfaatan produk dan/atau layanan.

Ayat (2)

Huruf a

Identitas Konsumen antara lain memuat:

1. nama lengkap Konsumen;
2. alamat tempat tinggal sesuai dengan dokumen identitas Konsumen dan alamat tempat tinggal lain, jika ada; dan
3. nomor telepon Konsumen yang dapat dihubungi.

Contoh identitas Konsumen dapat berupa Kartu Tanda Penduduk, Surat Izin Mengemudi, atau paspor yang masih berlaku, termasuk kartu keluarga dan akta kelahiran untuk Konsumen yang belum berusia 17 (tujuh belas) tahun.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Contoh dokumen lain surat kuasa khusus jika Konsumen mewakilkan proses Pengaduan kepada perwakilan Konsumen.

Ayat (3)

Dokumen pendukung yang wajib dilengkapi oleh Konsumen merupakan dokumen yang secara langsung dimiliki dan/atau dapat diperoleh oleh Konsumen.

Contoh dari dokumen pendukung yang berkaitan langsung dengan permasalahan yang diadukan: slip setoran, bukti transfer, polis asuransi, perjanjian kredit, dan/atau surat keterangan domisili.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Hal lain yang berada di luar kendali Konsumen antara lain seperti adanya keterlibatan pihak lain di luar Konsumen dalam pengumpulan dokumen yang diperlukan oleh Konsumen.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Ayat (10)

Cukup jelas.

Ayat (11)

Cukup jelas.

Pasal 72

Ayat (1)

Penyampaian konfirmasi penerimaan Pengaduan kepada Konsumen disampaikan secara lisan dan/atau tertulis.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 73

Ayat (1)

Penyampaian bukti tanda terima Pengaduan kepada Konsumen dapat dilakukan melalui sarana elektronik.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 74

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Pengajuan Pengaduan secara tertulis dilakukan pada saat diperlukan dokumen pendukung yang dimiliki oleh Konsumen untuk penyelesaian Pengaduan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

- Ayat (5)
Cukup jelas.
Ayat (6)
Cukup jelas.

Pasal 75

- Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Huruf a
Cukup jelas.
Huruf b
Cukup jelas.
Huruf c
Hal lain yang berada di luar kendali PUJK antara lain adanya keterlibatan pihak lain di luar PUJK dalam pemanfaatan produk dan/atau layanan yang dilakukan oleh Konsumen.
Ayat (4)
Pemberitahuan secara tertulis disampaikan antara lain melalui surat, surat elektronik (*email*), faksimili dan/atau sarana komunikasi yang dimiliki oleh Konsumen yang diberikan kepada PUJK yang dapat digunakan untuk menyampaikan dokumen Pengaduan.
Ayat (5)
Yang dimaksud dengan “penyelesaian Pengaduan di luar jangka waktu” adalah penyelesaian Pengaduan yang dilakukan oleh PUJK dengan atau tanpa melalui tahapan tindak lanjut dan penyelesaian Pengaduan dan perpanjangan waktu tindak lanjut serta penyelesaian Pengaduan.
Contoh pihak lain: pihak yang memiliki kerja sama dengan PUJK dalam penyediaan produk dan/atau layanan jasa keuangan.
Ayat (6)
Cukup jelas.
Ayat (7)
Cukup jelas.
Ayat (8)
Cukup jelas.
Ayat (9)
Cukup jelas.
Ayat (10)
Cukup jelas.
Ayat (11)
Cukup jelas.

Pasal 76

- Ayat (1)
Penolakan yang dilakukan oleh PUJK ditindaklanjuti dengan penyampaian penolakan kepada Konsumen disertai dengan alasan penolakan.
Huruf a
Konsumen yang tidak melengkapi persyaratan dokumen dianggap membatalkan Pengaduannya. Kekurangan dokumen dapat mengakibatkan PUJK tidak mampu menganalisis dan mengambil keputusan penyelesaian Pengaduan secara kompeten, benar, dan objektif.
Huruf b
Pengaduan yang telah mendapatkan penyelesaian, terdiri atas:
1. Pengaduan yang mencapai kesepakatan; atau

2. Pengaduan yang tidak mencapai kesepakatan.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 77

Cukup jelas.

Pasal 78

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Contoh dari tanggapan Pengaduan berupa penawaran penyelesaian: penyampaian pernyataan maaf dan penawaran ganti rugi (*redress/remedy*).

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “jangka waktu yang cukup” adalah PUJK mempertimbangkan kondisi geografis, sarana informasi, dan kompleksitas produk dan/atau layanan.

Ayat (3)

Pernyataan Konsumen menerima penawaran penyelesaian dari PUJK dapat berupa dokumen kesepakatan atau berita acara kesepakatan, surat korespondensi, bukti rekaman, atau dokumen lain yang ditetapkan oleh PUJK.

Ayat (4)

Tanggapan tertulis diperlukan sebagai bukti tertulis bagi Konsumen untuk meneruskan ke proses selanjutnya antara lain mengajukan Sengketa ke LAPS Sektor Jasa Keuangan.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Ayat (10)

Cukup jelas.

Pasal 79

Ayat (1)

Lihat penjelasan Pasal 15 ayat (1).

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 80

- Ayat (1)
Cukup jelas.
- Ayat (2)
Lihat penjelasan Pasal 17 ayat (2).
- Ayat (3)
Lihat penjelasan Pasal 17 ayat (3).
- Ayat (4)
Cukup jelas.
- Ayat (5)
Cukup jelas.
- Ayat (6)
Cukup jelas.
- Ayat (7)
Cukup jelas.

Pasal 81

- Ayat (1)
Lihat penjelasan Pasal 14 ayat (3).
- Ayat (2)
Cukup jelas.
- Ayat (3)
Cukup jelas.
- Ayat (4)
Cukup jelas.
- Ayat (5)
Cukup jelas.
- Ayat (6)
Cukup jelas.
- Ayat (7)
Cukup jelas.
- Ayat (8)
Cukup jelas.
- Ayat (9)
Cukup jelas.

Pasal 82

- Ayat (1)
 - Huruf a
Penyampaian Pengaduan disampaikan oleh Konsumen melalui kanal resmi yang telah ditentukan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
 - Huruf b
Permohonan penyelesaian Sengketa Konsumen didasarkan atas di antaranya Sengketa atau beda pendapat perdata. Penyelesaian Sengketa di sektor jasa keuangan di luar pengadilan untuk seluruh PUJK dilakukan oleh 1 (satu) LAPS Sektor Jasa Keuangan. Yang dimaksud dengan “pengadilan” termasuk pengadilan agama.
- Ayat (2)
Cukup jelas.
- Ayat (3)
Cukup jelas.
- Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 83

- Ayat (1)
Contoh tindakan pengawasan:

1. meminta LAPS Sektor Jasa Keuangan mengubah anggaran dasar LAPS Sektor Jasa Keuangan; dan/atau
2. meminta LAPS Sektor Jasa Keuangan melaksanakan rapat umum anggota luar biasa.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 84

Ayat (1)

Proses pembuktian telah membuktikan bahwa produk dan/atau layanan yang diberikan oleh PUJK telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 85

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “ketentuan Pelindungan Konsumen dan masyarakat” adalah ketentuan mengenai segala upaya yang menjamin adanya kepastian hukum untuk memberikan pelindungan kepada Konsumen dan masyarakat.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 86

Cukup jelas.

Pasal 87

Cukup jelas.

Pasal 88

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Contoh PUJK menghindari benturan kepentingan: Pegawai pemasaran yang merangkap menangani Pengaduan dan terlibat dalam Pengaduan oleh Konsumen, tidak diperbolehkan menangani Pengaduan tersebut.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Ayat (10)

Cukup jelas.

- Ayat (11)
Cukup jelas.
Ayat (12)
Cukup jelas.

Pasal 89

- Huruf a
Cukup jelas.
Huruf b
Contoh mengoordinasikan proses perencanaan: menetapkan target kinerja Layanan Pengaduan.
Huruf c
Contoh pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan kepatuhan: menetapkan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja terkait Layanan Pengaduan.
Huruf d
Contoh melaporkan implementasi Pelindungan Konsumen dan masyarakat termasuk proses Layanan Pengaduan dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan dan pengembangan proses Layanan Pengaduan.
Huruf e
Contoh penyusunan dan penyampaian laporan terkait Pelindungan Konsumen dan masyarakat: menyusun dan menyampaikan laporan Layanan Pengaduan dan penilaian sendiri (*self assessment*) kepada Otoritas Jasa Keuangan melalui Direksi PUJK.
Huruf f
Cukup jelas.
Huruf g
Cukup jelas.
Huruf h
Cukup jelas.
Huruf i
Cukup jelas.

Pasal 90

- Ayat (1)
Yang dimaksud dengan “kepatuhan” antara lain memastikan penyusunan dan pelaksanaan prosedur Pelindungan Konsumen.
Ayat (2)
Pengawasan atas pelaksanaan tanggung jawab Direksi antara lain dengan memastikan Direksi PUJK untuk memiliki dan melaksanakan prosedur Pelindungan Konsumen.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Mekanisme pelaporan merupakan sarana atas pelaksanaan Pelindungan Konsumen di PUJK yang dijalankan oleh fungsi atau unit dapat diketahui oleh Direksi PUJK.
Ayat (6)
Cukup jelas.
Ayat (7)
Cukup jelas.
Ayat (8)
Cukup jelas.

Pasal 91

- Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)

Contoh pelatihan: seminar, *in house training*, dan *workshop*.

PUJK memberikan pelatihan Layanan Pengaduan kepada Pegawai PUJK pada fungsi atau unit Pelindungan Konsumen yang berhubungan langsung dengan Konsumen sebelum penempatan Pegawai dimaksud.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Evaluasi dilakukan antara lain untuk mengetahui tingkat pemahaman Pegawai dan kesesuaian materi pelatihan.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Ayat (10)

Cukup jelas.

Pasal 92

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Contoh hak Konsumen mendapatkan keamanan dalam menggunakan produk dan/atau memanfaatkan layanan sesuai yang ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau perjanjian:

1. Konsumen berhak atas keamanan dan kerahasiaan data dan informasi Konsumen;
2. Konsumen berhak mendapatkan keamanan sistem informasi dan ketahanan siber dari PUJK; dan
3. Konsumen berhak mendapatkan keamanan simpanan, dana, atau aset Konsumen yang berada dalam tanggung jawab PUJK.

Huruf b

Contoh hak Konsumen memilih produk dan/atau layanan:

1. calon Konsumen berhak mendapatkan penawaran produk dan/atau layanan yang sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan calon Konsumen;
2. pada saat PUJK menjual produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama dengan PUJK lain dengan model bisnis referensi untuk produk dan/atau layanan PUJK, Konsumen berhak mendapatkan pilihan produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama model bisnis referensi dari paling sedikit 2 (dua) PUJK, kecuali diatur lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan;
3. calon Konsumen berhak mendapatkan produk dan/atau layanan sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan calon Konsumen; atau
4. calon Konsumen berhak mendapatkan waktu yang cukup untuk memahami klausula perjanjian yang disampaikan PUJK sebelum calon Konsumen

menandatangani perjanjian (memastikan pemahaman atas klausula perjanjian).

Huruf c

Contoh: Konsumen berhak mendapatkan manfaat klaim asuransi sesuai dengan penawaran yang dijanjikan PUJK dan/atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, setelah Konsumen memenuhi kewajibannya.

Huruf d

Contoh hak Konsumen mendapatkan informasi mengenai produk dan/atau layanan yang jelas, akurat, benar, mudah diakses, dan tidak berpotensi menyesatkan:

1. Konsumen berhak mendapatkan informasi mengenai produk dan/atau layanan yang jelas, akurat, benar, mudah diakses, dan tidak berpotensi menyesatkan;
2. Konsumen berhak mendapatkan ringkasan informasi produk dan/atau layanan;
3. pada saat Konsumen menggunakan produk dan/atau layanan, Konsumen berhak mendapatkan akses hasil rekaman suara dan/atau video yang dilakukan pada penawaran melalui sarana komunikasi pribadi Konsumen yang menggunakan suara dan/atau video; dan
4. calon Konsumen dan/atau Konsumen berhak mendapatkan informasi mengenai adanya benturan kepentingan untuk penawaran kepada calon Konsumen dan/atau Konsumen.

Huruf e

Contoh hak Konsumen didengar pendapat dan pengaduannya atas produk yang digunakan dan/atau layanan yang dimanfaatkan:

1. Konsumen berhak mengajukan Pengaduan; dan
2. Konsumen berhak mendapatkan informasi mengenai status penanganan Pengaduan pada saat Konsumen meminta penjelasan kepada PUJK mengenai Pengaduan yang diajukannya.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Contoh hak Konsumen mendapat edukasi keuangan:
Konsumen berhak mengikuti kegiatan edukasi keuangan yang dilakukan oleh otoritas dan/atau PUJK yang sesuai dengan target peserta kegiatan.

Huruf h

Contoh hak Konsumen diperlakukan atau dilayani secara benar:

1. Konsumen berhak diperlakukan atau dilayani secara tidak diskriminatif oleh PUJK atau pihak ketiga yang bekerja untuk atau mewakili kepentingan PUJK, kecuali ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan dan/atau perjanjian; dan
2. Konsumen berhak mendapatkan produk dan/atau layanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau perjanjian.

Huruf i

Cukup jelas.

Huruf j

Cukup jelas.

Huruf k

Contoh:

1. Konsumen berhak mendapatkan tanda bukti kepemilikan dan/atau akses untuk memperoleh

dan/atau mencetak tanda bukti kepemilikan produk dan/atau pemanfaatan layanan tepat pada waktunya sesuai dengan perjanjian antara PUJK dan Konsumen; dan

2. Konsumen berhak mendapatkan laporan dari PUJK tentang posisi saldo dan mutasi dana, aset, atau kewajiban Konsumen secara akurat, benar, tepat waktu, dan dengan cara atau sarana sesuai dengan perjanjian antara PUJK dan Konsumen.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Contoh kewajiban Konsumen beriktikad baik dalam penggunaan produk dan/atau layanan yaitu tidak menggunakan produk dan/atau layanan jasa keuangan sebagai sarana tindakan pencucian uang, tindak pidana pendanaan terorisme, dan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal.

Huruf d

Contoh kewajiban Konsumen memberikan informasi dan/atau dokumen yang jelas, akurat, benar, dan tidak menyesatkan yaitu memberikan data mengenai dirinya antara lain Kartu Tanda Penduduk yang benar.

Huruf e

Contoh kewajiban Konsumen membayar sesuai dengan nilai/harga dan/atau biaya produk dan/atau layanan yang disepakati dengan PUJK yaitu membayar premi sesuai polis kepada PUJK.

Huruf f

Contoh kewajiban Konsumen mengikuti upaya penyelesaian Sengketa Pelindungan Konsumen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yaitu menghadiri pertemuan mediasi yang diinisiasi oleh LAPS Sektor Jasa Keuangan.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 93

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Informasi terkait karakteristik sektor jasa keuangan, layanan, dan produknya:

1. sektor perbankan antara lain tabungan, *safe deposit box*, kredit atau pembiayaan berdasarkan prinsip syariah, kelembagaan, dan perizinan bank;
2. sektor pasar modal, keuangan derivatif, dan bursa karbon antara lain obligasi, saham, sukuk, reksa dana, kelembagaan, dan perizinan pasar modal;
3. sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun antara lain asuransi jiwa, asuransi umum, *bancassurance*, dan program pensiun iuran pasti; dan
4. sektor lembaga pembiayaan, perusahaan modal ventura, lembaga keuangan mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan lainnya antara lain pembiayaan kendaraan berdasarkan prinsip syariah, penyaluran uang pinjaman dengan jaminan

berdasarkan hukum gadai, dan Penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi. Informasi lainnya antara lain Informasi yang terkait dengan sistem dan Informasi yang dikelola oleh Otoritas Jasa Keuangan serta Informasi yang terkait dengan investasi ilegal.

Pasal 94

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “telepon” adalah telepon layanan kontak Otoritas Jasa Keuangan.

Tatap muka yang dikenal dengan istilah internasional adalah *walk in*.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 95

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Pemberian Informasi melalui surat dapat dilakukan dengan melampirkan surat pada surat elektronik (*email*).

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Pemenuhan Informasi dari PUJK antara lain berupa dokumen yang dibutuhkan Otoritas Jasa Keuangan.

Ayat (6)

Kondisi yang berada di luar kendali PUJK antara lain adanya keterlibatan pihak lain di luar PUJK dalam memenuhi permintaan Informasi.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Ayat (10)

Cukup jelas.

Pasal 96

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Sistem Layanan Konsumen dan Masyarakat Terintegrasi di Sektor Jasa Keuangan merupakan sistem yang difasilitasi oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Yang dimaksud dengan “menindaklanjuti Pengaduan” adalah:

- a. PUJK menindaklanjuti Pengaduan Berindikasi Sengketa dalam Sistem Layanan Konsumen dan Masyarakat Terintegrasi di Sektor Jasa Keuangan; dan/atau

- b. PUJK menindaklanjuti permintaan Otoritas Jasa Keuangan terkait Pengaduan Berindikasi Pelanggaran.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Respons antara lain:

1. tidak menerima tanggapan PUJK – LAPS Sektor Jasa Keuangan, apabila Konsumen menyatakan tidak setuju atas tanggapan di APPK dan memilih untuk berlanjut ke LAPS Sektor Jasa Keuangan;
2. tidak menerima tanggapan PUJK, jika Konsumen menyatakan tidak setuju atas tanggapan di APPK; atau
3. menerima tanggapan PUJK, jika Konsumen menyatakan setuju atas tanggapan di APPK.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Ayat (10)

Cukup jelas.

Ayat (11)

Cukup jelas.

Pasal 97

Cukup jelas.

Pasal 98

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Contoh lembaga penunjang: Perusahaan Pialang Asuransi, Perusahaan Pialang Reasuransi, Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi, Perusahaan Konsultan Aktuaria, dan Perusahaan Agen Asuransi.

Profesi yang melakukan kegiatan di sektor jasa keuangan termasuk profesi penunjang sektor keuangan dan profesi sektor jasa keuangan antara lain akuntan publik, aktuaris, wakil perantara pedagang efek, dan wakil penjamin emisi efek.

Huruf c

Pihak lain antara lain otoritas, instansi pemerintah, aparat penegak hukum, badan usaha, organisasi, lembaga swadaya masyarakat, komunitas, peneliti, dan akademisi.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 99

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “iktikad tidak baik” adalah iktikad tidak baik berdasarkan penilaian Otoritas Jasa Keuangan.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud “berdasarkan penilaian Otoritas Jasa Keuangan” adalah pelanggaran yang dilakukan oleh suatu pihak terhadap peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan mengakibatkan kerugian materi bagi Konsumen, masyarakat, atau sektor jasa keuangan.

Gugatan perdata merupakan gugatan *legal standing* bukan gugatan perwakilan kelompok (*class action*).

Pasal 100

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Penunjukan pihak ketiga dapat dilakukan sebelum atau setelah adanya putusan pengadilan.

Ayat (3)

Tata cara distribusi pengembalian kerugian Konsumen, masyarakat, dan/atau PUJK antara lain mengenai persyaratan dan tata cara Konsumen, masyarakat, dan/atau PUJK untuk mendapatkan ganti rugi.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 101

Cukup jelas.

Pasal 102

Cukup jelas.

Pasal 103

Huruf a

Yang dimaksud dengan “informasi dan laporan” adalah terkait penerapan ketentuan Pelindungan Konsumen dan masyarakat.

Huruf b

Pengamatan lapangan dilakukan antara lain dengan cara:

- a. survei Pengawasan Perilaku PUJK (*Market Conduct*); dan/atau
- b. operasi intelijen pasar (*market intelligence*).

Pasal 104

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Batas waktu sebagaimana tercantum dalam surat permintaan dokumen dan/atau informasi yang disampaikan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Pasal 105
Cukup jelas.

Pasal 106
Cukup jelas.

Pasal 107
Ayat (1)
Contoh tema dalam Pemeriksaan Tematik:
a. perjanjian baku;
b. kredit pemilikan rumah; dan
c. mekanisme penarikan agunan.

Ayat (2)
Pemeriksaan Khusus dilakukan antara lain dengan verifikasi dan pemeriksaan Pengaduan.
Aspek tertentu antara lain aktivitas atau kegiatan usaha tertentu, indikasi penyimpangan yang dilakukan oleh PUJK, dan penyelesaian Pengaduan.
Indikasi penyimpangan yang dilakukan oleh PUJK termasuk yang disampaikan melalui Pengaduan Konsumen.

Pasal 108
Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Larangan untuk menghambat proses Pemeriksaan Tematik dan Pemeriksaan Khusus antara lain menolak dan menunda pelaksanaan proses Pemeriksaan Tematik dan Pemeriksaan Khusus.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Ayat (6)
Cukup jelas.

Ayat (7)
Cukup jelas.

Pasal 109
Ayat (1)
Kewenangan untuk memberikan perintah atau melakukan tindakan tertentu dilakukan dalam Pengawasan Perilaku PUJK (*Market Conduct*) selain untuk penyelesaian Pengaduan Konsumen.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Pasal 110
Ayat (1)
Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Contoh pihak lain: pihak yang memiliki kerja sama dengan PUJK dalam penyediaan produk dan/atau layanan jasa keuangan.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Contoh Perintah Tertulis lainnya: menyampaikan informasi, dokumen, dan/atau laporan tertentu kepada Otoritas Jasa Keuangan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 111

Yang dimaksud dengan “tindakan pembinaan” adalah tindakan yang bertujuan untuk memberikan pengarahan, pembimbingan, melakukan langkah preventif, dan menerapkan langkah korektif yang cepat terhadap PUJK.

Tindakan pembinaan merupakan bagian dari hasil pelaksanaan pengawasan langsung dan pengawasan tidak langsung.

Pasal 112

Contoh koordinasi Otoritas Jasa Keuangan dengan Pemerintah dan Bank Indonesia: dalam mengajukan gugatan perdata dan pemberian informasi dan/atau rekomendasi untuk pencabutan izin kantor akuntan publik dan/atau akuntan publik atas pelanggaran yang dilakukan oleh kantor akuntan publik dan/atau akuntan publik. Pemerintah antara lain kementerian/lembaga.

Pasal 113

Cukup jelas.

Pasal 114

Cukup jelas.

Pasal 115

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Waktu 10 (sepuluh) hari kerja termasuk untuk konfirmasi dan klarifikasi bukti pendukung.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Pasal 116
Cukup jelas.

Pasal 117
Cukup jelas.

Pasal 118
Cukup jelas.

Pasal 119
Cukup jelas.

Pasal 120
Cukup jelas.

Pasal 121
Cukup jelas.

Pasal 122
Cukup jelas.

Pasal 123
Cukup jelas.

Pasal 124
Ayat (1)
Contoh:
PUJK untuk pertama kali menyampaikan laporan Layanan Pengaduan secara semesteran untuk posisi bulan data Januari 2024 sampai dengan Juni 2024.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 125
Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 62/OJK

Yth.

Direksi atau Pengurus Pelaku Usaha Jasa Keuangan,
di tempat.

SALINAN
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 18/SEOJK.08/2024
TENTANG
PENILAIAN SENDIRI TERHADAP PEMENUHAN KETENTUAN PELINDUNGAN
KONSUMEN DAN MASYARAKAT DI SEKTOR JASA KEUANGAN

Sehubungan dengan amanat Pasal 87 ayat (4) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pelindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 40/OJK, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 62/OJK) dan kebutuhan Pelaku Usaha Jasa Keuangan mengenai petunjuk pelaksanaan tentang penilaian sendiri terhadap pemenuhan ketentuan pelindungan konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan, perlu untuk mengatur lebih lanjut ketentuan mengenai penilaian sendiri terhadap pemenuhan ketentuan pelindungan konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan sebagai berikut:

I. KETENTUAN UMUM

Dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Lembaga Jasa Keuangan yang selanjutnya disingkat LJK adalah lembaga yang melaksanakan kegiatan di sektor perbankan, pasar modal, perasuransian, dana pensiun, modal ventura, lembaga keuangan mikro, lembaga pembiayaan, dan lembaga jasa keuangan lainnya.
2. Pelaku Usaha Jasa Keuangan yang selanjutnya disingkat PUJK adalah:
 - a. LJK dan/atau pihak yang melakukan kegiatan usaha penghimpunan dana, penyaluran dana, dan/atau pengelolaan dana di sektor jasa keuangan; dan
 - b. pelaku usaha jasa keuangan lainnya, baik yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan.
3. Konsumen adalah setiap orang yang memiliki dan/atau memanfaatkan produk dan/atau layanan yang disediakan oleh PUJK.
4. Pelindungan Konsumen adalah segala upaya yang menjamin adanya kepastian hukum untuk memberikan pelindungan kepada Konsumen.
5. Penilaian Sendiri adalah proses pengukuran terhadap pemenuhan ketentuan Pelindungan Konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan melalui pengisian kertas kerja oleh PUJK.

6. Kertas Kerja adalah formulir atau format standar yang diisi oleh PUJK sebagai Penilaian Sendiri terhadap pemenuhan ketentuan mengenai Pelindungan Konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan.

II. BENTUK DAN PENYUSUNAN LAPORAN HASIL PENILAIAN SENDIRI

1. PUJK melakukan Penilaian Sendiri terhadap pemenuhan ketentuan Pelindungan Konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan dan menyampaikan laporan hasil Penilaian Sendiri kepada Otoritas Jasa Keuangan.
2. PUJK melakukan identifikasi, pengukuran, dan analisis terhadap Penilaian Sendiri secara memadai dan sesuai dengan kondisi yang sebenarnya.
3. Laporan hasil Penilaian Sendiri sebagaimana dimaksud pada angka 1 mencakup penilaian terhadap prinsip Pelindungan Konsumen dan masyarakat, yang dilakukan melalui pengisian:
 - a. Kertas Kerja umum terhadap pemenuhan ketentuan Pelindungan Konsumen dan masyarakat;
 - b. Kertas Kerja pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan literasi dan inklusi keuangan kepada Konsumen dan masyarakat;
 - c. Kertas Kerja pelindungan data dan informasi Konsumen;
 - d. Kertas Kerja desain produk dan layanan;
 - e. Kertas Kerja penyediaan dan penyampaian informasi produk dan layanan;
 - f. Kertas Kerja pemasaran produk dan layanan;
 - g. Kertas Kerja penyusunan perjanjian terkait produk dan layanan;
 - h. Kertas Kerja pemberian layanan atas penggunaan produk dan layanan; dan
 - i. Kertas Kerja penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa atas produk dan layanan.
4. Laporan hasil Penilaian Sendiri sebagaimana dimaksud pada angka 3 disusun dengan mengacu pada format standar dan pedoman teknis sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
5. Kertas Kerja pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan literasi dan inklusi keuangan kepada Konsumen dan masyarakat sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf b untuk perusahaan pergadaian swasta disusun dengan mengacu pada format standar dan pedoman teknis sebagaimana Kertas Kerja 2.1 yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
6. Dalam hal terdapat produk dan/atau layanan PUJK yang dipasarkan setelah PUJK menyampaikan laporan hasil Penilaian Sendiri pada tahun berjalan dan memenuhi kriteria:
 - a. ditawarkan oleh PUJK untuk pertama kali; atau
 - b. dilakukan pengembangan produk dan/atau layanan yang sudah ada yang mengakibatkan adanya perubahan material terhadap produk dan/atau layanan yang telah diselenggarakan sebelumnya,penyampaian Kertas Kerja desain produk dan layanan terkait produk dan layanan disampaikan sebagaimana Kertas Kerja 3 yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak

terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, pada periode penyampaian Penilaian Sendiri tahun berikutnya sesuai dengan jangka waktu penyampaian laporan hasil Penilaian Sendiri. Contoh:

- a. Jika PUJK memiliki produk dan/atau layanan yang ditawarkan untuk pertama kali pada bulan November tahun 2024, maka pengisian pemenuhan ketentuan dalam Kertas Kerja desain produk dan layanan disampaikan paling lambat pada tanggal 30 September 2025.
- b. Perubahan material dari desain produk dan/atau layanan pada produk asuransi berupa antara lain:
 - 1) risiko yang ditanggung termasuk pengecualian atau pembatasan penyebab risiko yang ditanggung; dan
 - 2) metode perhitungan nilai tunai.
7. Dalam pelaksanaan Penilaian Sendiri, PUJK menyampaikan data dan/atau informasi yang mencakup laporan dan/atau dokumen pendukung sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
8. PUJK mendokumentasikan laporan dan/atau dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada angka 7.
9. PUJK bertanggung jawab atas kebenaran dan kelengkapan isi laporan hasil Penilaian Sendiri yang meliputi:
 - a. kesesuaian antara kondisi yang dilaporkan melalui Penilaian Sendiri dengan kondisi sebenarnya pada periode laporan;
 - b. kekinian atas hal-hal yang dilaporkan melalui Penilaian Sendiri; dan
 - c. ketepatan data dan/atau informasi pada laporan hasil Penilaian Sendiri yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
10. PUJK memiliki mekanisme pelaporan kepada direksi untuk pemenuhan kepatuhan penyampaian laporan hasil Penilaian Sendiri.

III. PENYAMPAIAN LAPORAN HASIL PENILAIAN SENDIRI

1. PUJK menyampaikan laporan hasil Penilaian Sendiri kepada Otoritas Jasa Keuangan setiap 1 (satu) tahun sekali paling lambat pada tanggal 30 September tahun berjalan.
2. Dalam hal tanggal 30 September sebagaimana dimaksud pada angka 1 jatuh pada hari Sabtu, hari Minggu, atau hari libur, laporan hasil Penilaian Sendiri disampaikan pada 1 (satu) hari kerja berikutnya.

IV. PENANGGUNG JAWAB LAPORAN

PUJK menunjuk salah satu anggota direksi yang bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan hasil Penilaian Sendiri sesuai kebijakan internal PUJK.

V. TATA CARA PENYAMPAIAN LAPORAN HASIL PENILAIAN SENDIRI

1. Penyampaian laporan hasil Penilaian Sendiri
 - a. Penyampaian laporan hasil Penilaian Sendiri disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan c.q. Kepala Eksekutif Pengawas Perilaku Pelaku Usaha Jasa Keuangan, Edukasi, dan Pelindungan Konsumen.
 - b. Penyampaian laporan hasil Penilaian Sendiri dilakukan secara dalam jaringan (daring) melalui sistem pelaporan elektronik

- pengawasan perilaku PUJK, edukasi, dan perlindungan konsumen yang disediakan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- c. Dalam hal sistem pelaporan elektronik sebagaimana dimaksud pada huruf b mengalami gangguan, Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan informasi terjadinya gangguan melalui:
 - 1) sistem pelaporan elektronik;
 - 2) surat elektronik kepada PUJK yang telah memiliki akses sistem pelaporan sebagaimana dimaksud pada huruf b; atau
 - 3) surat kepada PUJK.
 - d. Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan telah menyampaikan pemberitahuan informasi terjadinya gangguan melalui mekanisme sebagaimana dimaksud pada huruf c, Otoritas Jasa Keuangan dapat menyampaikan pemberitahuan dimaksud melalui laman Otoritas Jasa Keuangan.
 - e. Dalam hal sistem pelaporan elektronik sebagaimana dimaksud pada huruf b mengalami gangguan, PUJK menyampaikan laporan secara daring melalui surat elektronik resmi PUJK kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan disertai salinan digital atau hasil pindai (*scan*) surat pengantar yang ditandatangani oleh salah satu anggota direksi yang bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan hasil Penilaian Sendiri.
 - f. Penyampaian laporan secara daring sebagaimana dimaksud pada huruf e disampaikan kepada alamat surat elektronik resmi Otoritas Jasa Keuangan yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
 - g. Dalam hal sistem pelaporan elektronik yang disediakan oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf b dan alamat surat elektronik resmi Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf f mengalami gangguan, penyampaian laporan dilakukan secara luar jaringan (*luring*) dalam bentuk salinan elektronik (*softcopy*) yang disimpan dalam perangkat keras, antara lain *compact disc*, *flashdisk*, serta media penyimpanan lainnya dengan dilengkapi surat pengantar yang ditandatangani oleh salah satu anggota direksi yang bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan hasil Penilaian Sendiri.
 - h. Penyampaian laporan secara *luring* sebagaimana dimaksud pada huruf g dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - 1) diserahkan langsung ke kantor Otoritas Jasa Keuangan; atau
 - 2) dikirim melalui perusahaan jasa pengiriman.
 - i. Penyampaian laporan secara *luring* sebagaimana dimaksud pada huruf g disampaikan kepada:
 - 1) Kepala Eksekutif Pengawas Perilaku Pelaku Usaha Jasa Keuangan, Edukasi, dan Pelindungan Konsumen Otoritas Jasa Keuangan
u.p Kepala Departemen Pengawasan Perilaku Pelaku Usaha Jasa Keuangan
Gedung Soemitro Djojohadikusumo Lantai 7, Jl. Lapangan Banteng Timur No. 2-4, Jakarta Pusat; atau
u.p. Kepala Kantor Otoritas Jasa Keuangan
Wisma Mulia 2 Lantai 25
Jl. Jenderal Gatot Subroto Kav-42, Jakarta 12710,
bagi PUJK yang berkantor pusat atau kantor cabang dari PUJK yang berkedudukan di luar negeri, yang berada di

- wilayah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dan Banten; atau
- 2) Kepala Eksekutif Pengawas Perilaku Pelaku Usaha Jasa Keuangan, Edukasi, dan Pelindungan Konsumen Otoritas Jasa Keuangan
u.p. Kepala Kantor Otoritas Jasa Keuangan sesuai wilayah tempat kedudukan kantor pusat PUJK, bagi PUJK yang memiliki kantor pusat berkedudukan di luar wilayah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dan Banten.
- j. PUJK yang telah menyampaikan laporan hasil Penilaian Sendiri melalui:
 - 1) alamat surat elektronik; atau
 - 2) salinan elektronik (*softcopy*),
dikarenakan sistem pelaporan elektronik mengalami gangguan, memiliki kewajiban menyampaikan kembali laporan melalui sistem pelaporan elektronik paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah dinyatakan bahwa gangguan sistem telah teratasi.
 - k. Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan pemberitahuan bahwa gangguan sistem telah teratasi melalui:
 - 1) sistem pelaporan elektronik; dan/atau
 - 2) alamat surat elektronik kepada PUJK yang telah memiliki kode pengguna (*user code*).
 - l. Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan telah menyampaikan pemberitahuan bahwa gangguan sistem telah teratasi melalui mekanisme sebagaimana dimaksud pada huruf k, Otoritas Jasa Keuangan dapat menyampaikan pemberitahuan dimaksud melalui laman Otoritas Jasa Keuangan.
 - m. PUJK dinyatakan telah menyampaikan laporan hasil Penilaian Sendiri kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) untuk penyampaian secara daring melalui sistem pelaporan elektronik, dibuktikan dengan pemberitahuan terselesaikannya pengisian laporan yang disampaikan melalui sistem pelaporan elektronik;
 - 2) untuk penyampaian secara daring melalui alamat surat elektronik sebagaimana dimaksud pada huruf e, dibuktikan dengan pemberitahuan dari Otoritas Jasa Keuangan melalui alamat surat elektronik; atau
 - 3) untuk penyampaian secara luring sebagaimana dimaksud pada huruf g, dibuktikan dengan tanda terima dari Otoritas Jasa Keuangan.
 - n. Dalam hal terdapat perubahan alamat surat elektronik untuk penyampaian laporan secara daring sebagaimana dimaksud pada huruf f dan/atau alamat kantor Otoritas Jasa Keuangan untuk penyampaian laporan secara luring sebagaimana dimaksud pada huruf i, Otoritas Jasa Keuangan akan menyampaikan pemberitahuan mengenai perubahan alamat dimaksud melalui surat atau pengumuman yang disampaikan melalui:
 - 1) sistem pelaporan elektronik;
 - 2) alamat surat elektronik resmi Otoritas Jasa Keuangan kepada PUJK yang telah memiliki kode pengguna; dan/atau
 - 3) laman Otoritas Jasa Keuangan.
 - o. Dalam hal PUJK sampai dengan tenggat waktu pelaporan Penilaian Sendiri terlampaui dan belum menyampaikan

laporan hasil Penilaian Sendiri, PUJK tetap menyampaikan laporan hasil Penilaian Sendiri tersebut di tahun berjalan.

2. Sistem pelaporan elektronik
 - a. PUJK harus memiliki akses terhadap sistem pelaporan elektronik untuk menyampaikan laporan hasil Penilaian Sendiri sebagaimana dimaksud pada Romawi II angka 1.
 - b. PUJK menyampaikan permohonan kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan mencantumkan nama, alamat surat elektronik, dan nomor telepon anggota direksi atau pegawai PUJK yang akan diberikan akses, untuk memperoleh akses sistem pelaporan elektronik sebagaimana dimaksud pada huruf a.
 - c. Permohonan PUJK sebagaimana dimaksud pada huruf b disampaikan melalui alamat surat elektronik resmi Otoritas Jasa Keuangan yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
 - d. PUJK memastikan secara berkala:
 - 1) pengguna aktif merupakan anggota direksi dan/atau pegawai yang memiliki kewenangan dan memahami pengisian laporan hasil Penilaian Sendiri;
 - 2) menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan jika terdapat perubahan pengguna dan menunjuk pengguna baru, selanjutnya Otoritas Jasa Keuangan melakukan penonaktifan pengguna yang tidak dipergunakan;
 - 3) menjaga kerahasiaan kode pengguna dan kata sandi yang telah diberikan; dan
 - 4) kode pengguna dan kata sandi yang diberikan digunakan sesuai dengan ketentuan.

VI. KETENTUAN PENUTUP

Ketentuan dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 10 Desember 2024

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS
PERILAKU PELAKU USAHA JASA
KEUANGAN, EDUKASI, DAN
PELINDUNGAN KONSUMEN
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

FRIDERICA WIDYASARI DEWI

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Pengembangan Hukum
Departemen Hukum

ttd

Aat Windradi



LAMPIRAN
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 18/SEOJK.08/2024
TENTANG
PENILAIAN SENDIRI TERHADAP PEMENUHAN KETENTUAN
PELINDUNGAN KONSUMEN DAN MASYARAKAT DI SEKTOR JASA
KEUANGAN



**Kertas Kerja 1 Umum Terhadap Pemenuhan Ketentuan
Pelindungan Konsumen dan Masyarakat**

No.	MATERI
	<p>Dasar Hukum: PUJK wajib beriktikad baik dalam melakukan kegiatan usaha dan/atau memberikan produk dan/atau layanan kepada calon Konsumen dan/atau Konsumen.</p> <p>(Pasal 4 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pelindungan Konsumen dan Masyarakat (PKM SJK))</p>
1.KU.1	<p>Apakah PUJK telah beriktikad baik dalam melaksanakan kegiatan usahanya?</p> <p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur yang memuat informasi kewajiban pelaksanaan iktikad baik dalam melaksanakan kegiatan usaha PUJK.</p> <p>PENJELASAN: Yang dimaksud dengan “beriktikad baik”, PUJK: 1. menawarkan produk dan/atau layanan dengan memerhatikan kesesuaian kebutuhan dan kemampuan Konsumen; dan 2. melaksanakan kegiatan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan antara lain kegiatan perekaman untuk pemasaran produk dan/atau layanan.</p> <p><input type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak</p>
	<p>Dasar Hukum: PUJK wajib memperlakukan atau melayani Konsumen secara tidak diskriminatif, kecuali ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan dan/atau perjanjian.</p> <p>(Pasal 4 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>
1.KU.2	<p>Apakah PUJK telah menerapkan perilaku yang tidak diskriminatif kepada Konsumen dalam menjalankan kegiatan usahanya?</p> <p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur yang memuat informasi kewajiban untuk memperlakukan atau melayani Konsumen secara tidak diskriminatif.</p> <p>PENJELASAN: Yang dimaksud dengan “diskriminatif” di antaranya perbedaan perlakuan terhadap sesama warga negara berdasarkan warna kulit, golongan, suku, ekonomi, dan agama.</p> <p>Yang dimaksud dengan “diskriminatif yang dikecualikan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau perjanjian” adalah tidak semua produk dan/atau layanan dapat digunakan oleh Konsumen pada umumnya, namun ditujukan pada target Konsumen tertentu.</p> <p><input type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak</p>
	<p>Dasar Hukum: PUJK wajib memastikan pihak ketiga yang bekerja untuk dan/atau mewakili kepentingan PUJK memperlakukan atau melayani Konsumen secara tidak diskriminatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2).</p> <p>(Pasal 4 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>
1.KU.3	<p>Apakah PUJK telah memastikan pihak ketiga yang bekerja untuk dan/atau mewakili kepentingan PUJK memperlakukan atau melayani Konsumen secara tidak diskriminatif?</p> <p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. kebijakan dan/atau prosedur yang memuat informasi kewajiban PUJK dalam memastikan pihak ketiga yang bekerja untuk dan/atau mewakili kepentingan PUJK memperlakukan atau melayani Konsumen secara tidak diskriminatif 2. dokumen yang dapat membuktikan bahwa pihak ketiga yang memuat klausul bahwa akan memperlakukan atau melayani konsumen secara tidak diskriminatif.</p> <p><input type="radio"/> Ya, Seluruhnya <input type="radio"/> Ya, Sebagian <input type="radio"/> Tidak Sama Sekali</p>
	<p>Dasar Hukum:</p>

<p>PUJK dilarang melakukan tindakan yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan atau norma yang berlaku di masyarakat yang dapat menimbulkan gangguan fisik dan/atau psikis terhadap calon Konsumen dan/atau Konsumen dalam melaksanakan kegiatan usaha.</p> <p>(Pasal 4 ayat (4) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
1.KU.4	<p>Apakah PUJK telah mengatur mengenai larangan melakukan tindakan yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan atau norma yang berlaku di masyarakat yang dapat menimbulkan gangguan fisik dan/atau psikis terhadap calon Konsumen dan/atau Konsumen?</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan dan/atau prosedur yang memuat informasi larangan melakukan tindakan yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan atau norma yang berlaku di masyarakat yang dapat menimbulkan gangguan fisik dan/atau psikis terhadap calon Konsumen dan/atau Konsumen dalam melaksanakan kegiatan usaha; atau 2. Bukti yang menunjukkan terkait tindakan yang menimbulkan gangguan fisik/psikis kepada Konsumen. Apabila ada maka dinilai ya. <p>PENJELASAN:</p> <p>Yang dimaksud dengan “norma yang berlaku di masyarakat” antara lain norma kesopanan dan kesusilaan. Contoh gangguan fisik dan/atau psikis: calon Konsumen dan/atau Konsumen mengalami rasa sakit, jatuh sakit, luka berat, hilangnya rasa percaya diri, rasa takut, cemas, hilangnya kemampuan untuk bertindak, dan pingsan/tidak berdaya. Kegiatan usaha antara lain pemasaran dan penagihan.</p> <p>Contoh tindakan yang menimbulkan gangguan fisik dan/atau psikis:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PUJK melakukan penarikan barang jaminan di ruang publik tanpa persetujuan Konsumen terlebih dahulu; 2. PUJK menyebarkan informasi mengenai kewajiban Konsumen yang terlambat kepada kontak telepon yang dimiliki oleh Konsumen; dan 3. PUJK menggunakan ancaman dan/atau kekerasan dalam memasarkan produk dan/atau layanan.
	<p><input type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak</p>
<p>Dasar Hukum:</p> <p>PUJK dilarang menyetujui permohonan penggunaan produk dan/atau layanan dari pihak yang melakukan kegiatan usaha di sektor keuangan yang tidak memiliki izin dari Otoritas Jasa Keuangan atau otoritas yang berwenang.</p> <p>(Pasal 5 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
1.KU.5	<p>Apakah PUJK mengatur terkait larangan menyetujui permohonan penggunaan produk dan/atau layanan dari pihak yang melakukan kegiatan usaha di sektor keuangan yang tidak memiliki izin dari Otoritas Jasa Keuangan atau otoritas yang berwenang?</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <p>Kebijakan dan/atau prosedur terkait larangan menyetujui permohonan penggunaan produk dan/atau layanan dari pihak yang melakukan kegiatan usaha di sektor keuangan yang tidak memiliki izin dari Otoritas Jasa Keuangan atau otoritas yang berwenang.</p> <p>PENJELASAN:</p> <p>Yang dimaksud dengan “pihak” adalah orang perseorangan, perusahaan, usaha bersama, asosiasi, atau kelompok yang terorganisasi.</p> <p>Kegiatan usaha di sektor keuangan antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penghimpunan dana dari masyarakat dan/atau untuk disalurkan kepada masyarakat; Ketentuan ini tidak dimaksudkan untuk mencakup penghimpunan dana di luar sektor keuangan, misalnya arisan keluarga dan penghimpunan dana untuk tujuan sosial. b. penerbitan surat berharga yang ditawarkan kepada masyarakat; Tidak termasuk penambahan modal tanpa hak memesan efek terlebih dahulu (<i>private placement</i>) dan modal ventura. c. penyediaan produk atau jasa sistem pembayaran; dan d. kegiatan lain yang dapat dipersamakan dengan penghimpunan dana, penyaluran dana, pengelolaan dana, keperantaraan di sektor keuangan, dan penyediaan produk atau jasa sistem pembayaran. <p>Contoh dilarang: PUJK menyetujui permohonan penggunaan produk dan/atau layanan dari pihak yang melakukan kegiatan usaha pinjaman <i>online</i> ilegal.</p> <p>Yang dimaksud dengan “otoritas yang berwenang” adalah Bank Indonesia.</p>
	<p><input type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak</p>

<p>Dasar Hukum: PUJK dalam melaksanakan kegiatan usaha dilarang bekerja sama dengan pihak yang melakukan kegiatan usaha di sektor keuangan yang tidak memiliki izin.</p> <p>(Pasal 5 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
1.KU.6	Apakah PUJK bekerja sama dengan pihak yang melakukan kegiatan usaha di sektor keuangan yang tidak memiliki izin?
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur yang memuat informasi larangan bekerja sama dengan pihak yang melakukan kegiatan usaha di sektor keuangan yang tidak memiliki izin.</p> <p>PENJELASAN: Contoh dilarang: PUJK memiliki kerja sama dengan perusahaan pinjaman <i>online</i> ilegal.</p>
	O Ya O Tidak
<p>Dasar Hukum: Dalam hal terdapat Konsumen yang melakukan kegiatan usaha di sektor keuangan yang tidak memiliki izin, PUJK wajib melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan c.q. kepada: a. Kepala Eksekutif Pengawas Perilaku PUJK, Edukasi dan Pelindungan Konsumen c.q. satuan kerja di Bidang Pengawasan Perilaku PUJK, Edukasi dan Pelindungan Konsumen; atau b. Kepala Kantor Otoritas Jasa Keuangan di daerah.</p> <p>(Pasal 5 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
1.KU.7	Apakah PUJK telah mengatur terkait pelaporan Konsumen yang melakukan kegiatan usaha di sektor keuangan yang tidak memiliki izin kepada Otoritas Jasa Keuangan dalam hal PUJK menemukan Konsumen yang melakukan kegiatan usaha di sektor keuangan yang tidak memiliki izin?
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur yang memuat informasi kewajiban PUJK dalam melaporkan Konsumen yang melakukan kegiatan usaha di sektor keuangan yang tidak memiliki izin kepada Otoritas Jasa Keuangan.</p>
	O Ya O Tidak
<p>Dasar Hukum: PUJK wajib memiliki dan menerapkan kebijakan dan prosedur tertulis pelindungan Konsumen.</p> <p>Kebijakan dan prosedur tertulis pelindungan Konsumen terdapat pada kegiatan, yang terdiri atas: a. desain produk dan/atau layanan;</p> <p>(Pasal 8 ayat (1) dan ayat (2) huruf a POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
1.KU.8	Apakah PUJK telah memiliki kebijakan dan prosedur tertulis pelindungan Konsumen terkait desain produk dan/atau layanan?
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis pelindungan Konsumen yang memuat informasi desain produk dan/atau layanan.</p> <p>PENJELASAN: Kebijakan dan prosedur tertulis sebagaimana dimaksud memuat: a. kesetaraan akses kepada setiap Konsumen; b. layanan khusus terkait Konsumen penyandang disabilitas dan lanjut usia; c. pelindungan aset Konsumen; d. pelindungan data dan/atau informasi Konsumen; e. informasi penanganan dan penyelesaian pengaduan yang disampaikan oleh Konsumen; dan f. mekanisme penggunaan data dan/atau informasi pribadi Konsumen.</p>
	O Ya O Tidak
<p>Dasar Hukum: PUJK wajib memiliki dan menerapkan kebijakan dan prosedur tertulis pelindungan Konsumen.</p> <p>Kebijakan dan prosedur tertulis pelindungan Konsumen terdapat pada kegiatan, yang terdiri atas: b. penyediaan informasi produk dan/atau layanan;</p> <p>(Pasal 8 ayat (1) dan ayat (2) huruf b POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
1.KU.9	Apakah PUJK telah memiliki kebijakan dan prosedur tertulis pelindungan Konsumen terkait penyediaan informasi produk dan/atau layanan?
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG:</p>

	<p>Kebijakan dan prosedur tertulis perlindungan Konsumen yang memuat informasi penyediaan informasi produk dan/atau layanan.</p> <p>PENJELASAN: Kebijakan dan prosedur tertulis sebagaimana dimaksud memuat: a. kesetaraan akses kepada setiap Konsumen; b. layanan khusus terkait Konsumen penyandang disabilitas dan lanjut usia; c. perlindungan aset Konsumen; d. perlindungan data dan/atau informasi Konsumen; e. informasi penanganan dan penyelesaian pengaduan yang disampaikan oleh Konsumen; dan f. mekanisme penggunaan data dan/atau informasi pribadi Konsumen.</p> <p><input type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: PUJK wajib memiliki dan menerapkan kebijakan dan prosedur tertulis perlindungan Konsumen.</p> <p>Kebijakan dan prosedur tertulis perlindungan Konsumen terdapat pada kegiatan, yang terdiri atas: c. penyampaian informasi produk dan/atau layanan;</p> <p>(Pasal 8 ayat (1) dan ayat (2) huruf c POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
1.KU.10	<p>Apakah PUJK telah memiliki kebijakan dan prosedur tertulis perlindungan Konsumen terkait penyampaian informasi produk dan/atau layanan?</p>
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis perlindungan Konsumen yang memuat informasi penyampaian informasi produk dan/atau layanan.</p> <p>PENJELASAN: Kebijakan dan prosedur tertulis sebagaimana dimaksud memuat: a. kesetaraan akses kepada setiap Konsumen; b. layanan khusus terkait Konsumen penyandang disabilitas dan lanjut usia; c. perlindungan aset Konsumen; d. perlindungan data dan/atau informasi Konsumen; e. informasi penanganan dan penyelesaian pengaduan yang disampaikan oleh Konsumen; dan f. mekanisme penggunaan data dan/atau informasi pribadi Konsumen.</p> <p><input type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: PUJK wajib memiliki dan menerapkan kebijakan dan prosedur tertulis perlindungan Konsumen.</p> <p>Kebijakan dan prosedur tertulis perlindungan Konsumen terdapat pada kegiatan, yang terdiri atas: d. pemasaran produk dan/atau layanan;</p> <p>(Pasal 8 ayat (1) dan ayat (2) huruf d POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
1.KU.11	<p>Apakah PUJK telah memiliki kebijakan dan prosedur tertulis perlindungan Konsumen terkait pemasaran produk dan/atau layanan?</p>
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG Kebijakan dan/atau prosedur tertulis perlindungan Konsumen yang memuat informasi pemasaran produk dan/atau layanan.</p> <p>PENJELASAN Kebijakan dan prosedur tertulis sebagaimana dimaksud memuat: a. kesetaraan akses kepada setiap Konsumen; b. layanan khusus terkait Konsumen penyandang disabilitas dan lanjut usia; c. perlindungan aset Konsumen; d. perlindungan data dan/atau informasi Konsumen; e. informasi penanganan dan penyelesaian pengaduan yang disampaikan oleh Konsumen; dan f. mekanisme penggunaan data dan/atau informasi pribadi Konsumen.</p> <p><input type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: PUJK wajib memiliki dan menerapkan kebijakan dan prosedur tertulis perlindungan Konsumen.</p> <p>Kebijakan dan prosedur tertulis perlindungan Konsumen terdapat pada kegiatan, yang terdiri atas: e. penyusunan perjanjian terkait produk dan/atau layanan;</p> <p>(Pasal 8 ayat (1) dan ayat (2) huruf e POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
1.KU.12	<p>Apakah PUJK telah memiliki kebijakan dan prosedur tertulis perlindungan Konsumen mengenai penyusunan perjanjian terkait produk dan/atau layanan?</p>

	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis perlindungan Konsumen mengenai penyusunan perjanjian yang memuat informasi produk dan/atau layanan.</p> <p>PENJELASAN: Kebijakan dan prosedur tertulis sebagaimana dimaksud memuat: a. kesetaraan akses kepada setiap Konsumen; b. layanan khusus terkait Konsumen penyandang disabilitas dan lanjut usia; c. perlindungan aset Konsumen; d. perlindungan data dan/atau informasi Konsumen; e. informasi penanganan dan penyelesaian pengaduan yang disampaikan oleh Konsumen; dan f. mekanisme penggunaan data dan/atau informasi pribadi Konsumen.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: PUJK wajib memiliki dan menerapkan kebijakan dan prosedur tertulis perlindungan Konsumen.</p> <p>Kebijakan dan prosedur tertulis perlindungan Konsumen terdapat pada kegiatan, yang terdiri atas: f. pemberian layanan atas penggunaan produk dan/atau layanan;</p> <p>(Pasal 8 ayat (1) dan ayat (2) huruf f POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
1.KU.13	<p>Apakah PUJK telah memiliki kebijakan dan prosedur tertulis perlindungan Konsumen terkait pemberian layanan atas penggunaan produk dan/atau layanan?</p>
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis perlindungan Konsumen yang memuat informasi pemberian layanan atas penggunaan produk dan/atau layanan.</p> <p>PENJELASAN: Kebijakan dan prosedur tertulis sebagaimana dimaksud memuat: a. kesetaraan akses kepada setiap Konsumen; b. layanan khusus terkait Konsumen penyandang disabilitas dan lanjut usia; c. perlindungan aset Konsumen; d. perlindungan data dan/atau informasi Konsumen; e. informasi penanganan dan penyelesaian pengaduan yang disampaikan oleh Konsumen; dan f. mekanisme penggunaan data dan/atau informasi pribadi Konsumen.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: PUJK wajib memiliki dan menerapkan kebijakan dan prosedur tertulis perlindungan Konsumen.</p> <p>Kebijakan dan prosedur tertulis perlindungan Konsumen terdapat pada kegiatan, yang terdiri atas: g. penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa atas produk dan/atau layanan.</p> <p>(Pasal 8 ayat (1) dan ayat (2) huruf g POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
1.KU.14	<p>Apakah PUJK telah memiliki kebijakan dan prosedur tertulis perlindungan Konsumen terkait penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa atas produk dan/atau layanan?</p>
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Konsumen yang memuat informasi penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa atas produk dan/atau layanan.</p> <p>PENJELASAN: Kebijakan dan prosedur tertulis sebagaimana dimaksud memuat: a. kesetaraan akses kepada setiap Konsumen; b. layanan khusus terkait Konsumen penyandang disabilitas dan lanjut usia; c. perlindungan aset Konsumen; d. perlindungan data dan/atau informasi Konsumen; e. informasi penanganan dan penyelesaian pengaduan yang disampaikan oleh Konsumen; dan f. mekanisme penggunaan data dan/atau informasi pribadi Konsumen.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: PUJK wajib mencegah Direksi, Dewan Komisaris, Pegawai, dan/atau pihak ketiga yang bekerja untuk atau mewakili kepentingan PUJK dari perilaku: a. memperkaya atau menguntungkan diri sendiri atau pihak lain; dan/atau b. menyalahgunakan kewenangan, kesempatan, atau sarana yang ada padanya karena jabatan atau kedudukannya, yang berakibat merugikan Konsumen.</p>	

(Pasal 9 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
1.KU.15	Apakah PUJK telah melakukan upaya pencegahan bagi Direksi, Dewan Komisaris, Pegawai, dan/atau pihak ketiga yang bekerja untuk atau mewakili kepentingan PUJK dari perilaku: a. memperkaya atau menguntungkan diri sendiri atau pihak lain; dan/atau b. menyalahgunakan kewenangan, kesempatan, atau sarana yang ada padanya karena jabatan atau kedudukannya, yang berakibat merugikan Konsumen?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan atau prosedur tertulis yang memuat informasi benturan kepentingan. PENJELASAN: Contoh menyalahgunakan kewenangan, kesempatan, atau sarana yang ada padanya karena jabatan atau kedudukannya antara lain: 1. mencantumkan kewenangan dalam prosedur tertulis Pelindungan Konsumen untuk memberikan atau memperdagangkan data dan/atau informasi Konsumen tanpa persetujuan dari Konsumen kepada pihak lain; dan 2. melakukan kekerasan dalam penagihan utang Konsumen.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib memiliki dan menerapkan kode etik Pelindungan Konsumen dan masyarakat yang telah ditetapkan oleh masing-masing PUJK.	
(Pasal 9 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
1.KU.16	Apakah PUJK telah memiliki dan menerapkan kode etik Pelindungan Konsumen dan Masyarakat yang telah ditetapkan oleh masing-masing PUJK?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kode Etik Pelindungan Konsumen dan masyarakat. PENJELASAN: Kode etik Pelindungan Konsumen dan masyarakat dapat menjadi bagian dari kode etik PUJK secara umum.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib bertanggung jawab atas kerugian Konsumen yang disebabkan kesalahan, kelalaian, dan perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan dan/atau perjanjian, baik yang dilakukan oleh Direksi, Dewan Komisaris, Pegawai, dan/atau dilakukan oleh pihak ketiga yang mewakili atau bekerja untuk kepentingan PUJK.	
(Pasal 10 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
1.KU.17	Apakah PUJK telah bertanggung jawab atas kerugian Konsumen yang timbul akibat kesalahan, kelalaian, dan/atau perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan, yang dilakukan oleh Direksi, Dewan Komisaris, Pegawai, dan/atau pihak ketiga yang bekerja untuk atau mewakili kepentingan PUJK?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat informasi tanggung jawab atas kerugian Konsumen yang timbul akibat kesalahan Pihak PUJK
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib memiliki pedoman penetapan nilai/harga dan/atau biaya produk dan/atau layanan.	
(Pasal 28 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
1.KU.18	Apakah PUJK memiliki pedoman penetapan harga dan/atau biaya produk dan/atau layanan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Pedoman tertulis penetapan harga dan/atau biaya produk dan/atau layanan. PENJELASAN: Pedoman penetapan nilai/harga dan/atau biaya produk dan/atau layanan memuat antara lain biaya yang dikeluarkan untuk menghasilkan produk dan/atau layanan, keuntungan yang diharapkan, harga penawaran produk dan/atau layanan kepada Konsumen, dan biaya penalti atau biaya yang berupa sanksi.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum:	

<p>PUJK wajib menyampaikan laporan hasil penilaian sendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Otoritas Jasa Keuangan c.q. Kepala Eksekutif Pengawas Perilaku PUJK, Edukasi, dan Pelindungan Konsumen setiap 1 (satu) tahun sekali paling lambat pada tanggal 30 September tahun berjalan.</p> <p>(Pasal 85 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
1.KU.19	<p>Apakah PUJK telah menyampaikan laporan hasil penilaian sendiri kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat tanggal 30 September pada tahun terakhir?</p> <p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti tanda terima penyampaian laporan penilaian sendiri tahun 2023.</p> <p><input type="radio"/> PUJK menyusun dan menyampaikan dengan tepat waktu <input type="radio"/> PUJK menyusun dan menyampaikan namun tidak tepat waktu <input type="radio"/> PUJK tidak menyusun dan tidak menyampaikan</p>
<p>Dasar Hukum: Direksi wajib bertanggung jawab atas kepatuhan pelaksanaan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.</p> <p>(Pasal 90 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
1.KU.20	<p>Apakah Direksi bertanggung jawab atas kepatuhan pelaksanaan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pelindungan Konsumen dan Masyarakat?</p> <p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Tugas dan tanggung jawab Direksi yang memuat informasi kepatuhan pelaksanaan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan terkait dengan Pelindungan Konsumen dan Masyarakat.</p> <p><input type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: Dewan Komisaris wajib melakukan pengawasan atas pelaksanaan tanggung jawab Direksi terhadap kepatuhan pelaksanaan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.</p> <p>(Pasal 90 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
1.KU.21	<p>Apakah Dewan Komisaris melakukan pengawasan atas pelaksanaan tanggung jawab Direksi terhadap kepatuhan pelaksanaan ketentuan POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK?</p> <p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Dokumentasi Rapat Dewan Komisaris dengan Direksi yang memuat informasi kepatuhan pelaksanaan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan terkait dengan Pelindungan Konsumen dan Masyarakat.</p> <p><input type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak</p>
1.KU.23	<p>Apakah pada tahun terakhir terdapat permintaan dokumen dan/atau informasi terhadap PUJK atas gugatan perdata yang diajukan oleh Otoritas Jasa Keuangan?</p> <p>Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.</p> <p>Pedoman: PENJELASAN: Untuk PUJK yang mendapatkan permintaan dokumen dan/atau informasi terkait gugatan perdata yang diajukan oleh OJK.</p> <p><input type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: (1) Untuk Pelindungan Konsumen dan masyarakat, Otoritas Jasa Keuangan berwenang melakukan pembelaan hukum meliputi: a. memerintahkan atau melakukan tindakan tertentu kepada PUJK untuk menyelesaikan Pengaduan Konsumen; dan/atau b. mengajukan gugatan. (2) Dalam melakukan pembelaan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan dapat meminta dokumen dan/atau informasi kepada: a. PUJK; b. lembaga penunjang dan profesi yang melakukan kegiatan di sektor jasa keuangan; dan/atau c. pihak lain. (3) PUJK, lembaga penunjang dan/atau profesi yang melakukan kegiatan di sektor jasa keuangan wajib memenuhi permintaan dokumen dan/atau informasi dari Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan batas waktu yang ditentukan oleh Otoritas Jasa Keuangan.</p> <p>(Pasal 98 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
1.KU.23.1	<p>Apakah PUJK telah melaksanakan permintaan Otoritas Jasa Keuangan terhadap PUJK pada tahun terakhir? (penghentian kegiatan yang berpotensi merugikan masyarakat atau melaksanakan tindak lanjut atas tindakan lain yang dihasilkan OJK)?</p> <p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Dokumentasi dan/atau informasi terkait gugatan perdata yang diminta OJK.</p>

	O Ya O Tidak
1.KU.24	Dalam tahun terakhir, apakah PUJK menerima: a. perintah; b. tindakan tertentu, dalam rangka Pelindungan Konsumen, dari Otoritas Jasa Keuangan? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	Pedoman: PENJELASAN: Untuk PUJK yang mendapatkan perintah atau tindakan tertentu dalam rangka pelindungan konsumen dari Otoritas Jasa Keuangan.
	O Ya O Tidak
<p>Dasar Hukum: Dalam rangka Pelindungan Konsumen, Otoritas Jasa Keuangan berwenang memberikan perintah atau melakukan tindakan tertentu kepada PUJK.</p> <p>PUJK wajib melaksanakan perintah atau melakukan tindakan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1).</p> <p>(Pasal 109 POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
1.KU.24.1	Apakah PUJK melaksanakan perintah atau melakukan tindakan tertentu yang telah disampaikan oleh OJK?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Surat OJK perihal Perintah Tindakan Tertentu dan Surat Tindak Lanjut PUJK terhadap perintah OJK. PENJELASAN Kewenangan untuk memberikan perintah atau melakukan tindakan tertentu dilakukan dalam Pengawasan Perilaku PUJK (<i>Market Conduct</i>) selain untuk penyelesaian Pengaduan Konsumen.
	O Ya O Tidak
1.KU.25	Apakah PUJK menerima permintaan dokumen terkait dengan pengawasan <i>Market Conduct</i> yang dilakukan oleh Otoritas Jasa keuangan, pada tahun terakhir?
	Pedoman: PENJELASAN: Untuk PUJK yang mendapatkan permintaan dokumen dan/atau informasi terkait pengawasan <i>Market Conduct</i> oleh Otoritas Jasa Keuangan.
	O Ya O Tidak
<p>Dasar Hukum: Pasal 104 (1) Dalam melakukan pengawasan tidak langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103, Otoritas Jasa Keuangan berwenang meminta dokumen dan/atau informasi kepada PUJK. (2) PUJK wajib memenuhi permintaan dokumen dan/atau informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan batas waktu yang ditentukan oleh Otoritas Jasa Keuangan.</p> <p>Pasal 108 (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan Tematik dan Pemeriksaan Khusus oleh Otoritas Jasa Keuangan, PUJK wajib memperlihatkan dan/atau memberikan: a. buku, berkas, catatan, disposisi, dan/atau memorandum; b. dokumen, data elektronik, termasuk salinannya; c. keterangan dan penjelasan yang berkaitan dengan kegiatan usaha baik lisan maupun tertulis; d. keberadaan dan penggunaan sarana fisik yang berkaitan dengan kegiatan usaha; dan e. hal lain yang diperlukan dalam Pemeriksaan Tematik dan Pemeriksaan Khusus. (2) PUJK wajib memperlihatkan dan/atau memberikan hal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan batas waktu yang ditentukan oleh Otoritas Jasa Keuangan.</p> <p>(Pasal 104 dan Pasal 108 POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
1.KU.25.1	Apakah PUJK telah memberikan permintaan dokumen kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan batas waktu yang ditentukan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti Penyampaian Dokumen dalam rangka Pengawasan <i>Market Conduct</i> kepada OJK.
	O Ya O Tidak
<p>Dasar Hukum: PUJK wajib memiliki mekanisme pelaporan untuk pemenuhan kepatuhan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.</p>	

(Pasal 90 ayat (5) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
1.KU.22	Apakah PUJK memiliki mekanisme pelaporan kepada Direksi untuk pemenuhan kepatuhan ketentuan POJK PKM SJK?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat informasi mekanisme pelaporan pemenuhan ketentuan Pelindungan Konsumen kepada Direksi/Pejabat terkait. PENJELASAN: Yang dimaksud dengan "mekanisme pelaporan" antara lain prosedur dan/atau sistem.
	O Ya O Tidak



Kertas Kerja 2 Pelaksanaan Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Literasi dan Inklusi Keuangan Kepada Konsumen dan Masyarakat

No.	MATERI
2.LI.0	<p>Apakah PUJK merupakan Perusahaan Reasuransi, Perusahaan Penjaminan Ulang, Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur, Dana Pensiun Pemberi Kerja, dan Lembaga Keuangan Mikro?</p> <p>Jika jawaban "Tidak", maka selesaikan kertas kerja ini melalui pertanyaan berikutnya. Jika jawaban "Iya", maka tidak perlu mengerjakan pertanyaan nomor 2.LI.1 sd 2.LI.35 dan langsung ke nomor 2.LI.0.1. Perusahaan Pergadaian Swasta sudah diwajibkan untuk melaporkan laporan literasi dan inklusi.</p>
	<p>O Tidak O Ya</p>
<p>Dasar Hukum: (1) PUJK wajib melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan kepada Konsumen dan/atau masyarakat sebagai program tahunan. (2) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) semester.</p> <p>(Pasal 11 ayat (1) dan ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
2.LI.1	<p>Apakah PUJK telah melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan literasi keuangan kepada Konsumen dan/atau masyarakat satu kali dalam satu semester?</p> <p>Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dilakukan sebagai program tahunan.</p>
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Laporan Realisasi Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan</p> <p>PENJELASAN: Ruang lingkup kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan adalah perencanaan dan pelaksanaan atas: a. Edukasi Keuangan; dan/atau b. pengembangan sarana dan prasarana yang mendukung Literasi Keuangan bagi Konsumen dan/atau masyarakat.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: PUJK wajib mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan kepada Konsumen dan/atau masyarakat.</p> <p>(Pasal 11 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
2.LI.2	<p>Apakah PUJK telah mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan kepada Konsumen dan/atau masyarakat?</p>
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Salinan cetak dan/atau salinan digital berupa foto dan/atau video pelaksanaan literasi keuangan kepada Konsumen dan/atau Masyarakat.</p> <p>PENJELASAN: Bentuk dokumentasi pelaksanaan kegiatan antara lain salinan cetak dan/atau salinan digital berupa foto dan/atau video.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: (1) PUJK wajib melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan kepada Konsumen dan/atau masyarakat sebagai program tahunan. (2) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) semester.</p> <p>(Pasal 12 ayat (1) dan ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
2.LI.3	<p>Apakah PUJK telah melaksanakan kegiatan dalam rangka meningkatkan inklusi keuangan satu kali dalam satu semester?</p> <p>Pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Inklusi Keuangan dilakukan sebagai program tahunan</p>

	PUJK.
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Laporan Realisasi Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Inklusi Keuangan.</p> <p>PENJELASAN: Ruang lingkup kegiatan dalam rangka meningkatkan Inklusi Keuangan terdiri atas: a. perluasan akses terhadap lembaga, produk dan/atau layanan jasa keuangan kepada Konsumen target; b. penyediaan produk dan/atau layanan jasa keuangan; dan/atau c. keberlangsungan: 1. akses terhadap lembaga, produk, dan/atau layanan; dan/atau 2. produk dan/atau layanan, yang telah dimiliki atau disediakan oleh PUJK untuk tetap dapat dimanfaatkan oleh Konsumen dan/atau masyarakat.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: PUJK wajib mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan kepada Konsumen dan/atau masyarakat.</p> <p>(Pasal 12 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
2.LI.4	Apakah PUJK telah mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan kepada Konsumen dan/atau masyarakat?
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Salinan cetak dan/atau salinan digital berupa foto dan/atau video.</p> <p>PENJELASAN: Bentuk dokumentasi pelaksanaan kegiatan antara lain salinan cetak dan/atau salinan digital berupa foto dan/atau video.</p>
<p>Dasar Hukum: Pasal 13 (1) PUJK wajib menyusun dan menyampaikan: a. laporan Literasi Keuangan; dan b. laporan Inklusi Keuangan, kepada Otoritas Jasa Keuangan. (3) Laporan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas laporan rencana dan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan. (4) Laporan Inklusi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas laporan rencana dan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan.</p> <p>Pasal 14 (1) PUJK wajib menyampaikan laporan rencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) dan ayat (4) paling lambat pada tanggal 30 November sebelum tahun kegiatan dilaksanakan.</p> <p>(Pasal 13 ayat (1), ayat (3), & ayat (4) dan Pasal 14 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
2.LI.5	Apakah PUJK telah menyusun dan menyampaikan laporan rencana atas kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan paling lambat pada tanggal 30 November sebelum tahun kegiatan dilaksanakan?
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Laporan Rencana Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan Bagi Konsumen Dan/Atau Masyarakat. 2. Bukti Tanda Terima Penyampaian Laporan Rencana Literasi.</p> <p>PENJELASAN: Laporan realisasi kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan memiliki komponen laporan yang sama dengan laporan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan dengan disertai evaluasi atas pelaksanaan kegiatan.</p> <p>O PUJK menyusun dan menyampaikan dengan tepat waktu O PUJK menyusun dan menyampaikan namun tidak tepat waktu O PUJK tidak menyusun dan tidak menyampaikan</p>
<p>Dasar Hukum: Pasal 13 (1) PUJK wajib menyusun dan menyampaikan: a. laporan Literasi Keuangan; dan b. laporan Inklusi Keuangan, Kepada Otoritas Jasa Keuangan.</p>	

<p>(3) Laporan Literasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas laporan rencana dan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan.</p> <p>(4) Laporan Inklusi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas laporan rencana dan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan.</p>	
<p>Pasal 14</p> <p>(1) PUJK wajib menyampaikan laporan rencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) dan ayat (4) paling lambat pada tanggal 30 November sebelum tahun kegiatan dilaksanakan.</p> <p>(Pasal 13 ayat (1), ayat (3), & ayat (4) dan Pasal 14 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
2.LI.6	<p>Apakah PUJK telah menyusun dan menyampaikan laporan rencana atas kegiatan dalam rangka meningkatkan Inklusi Keuangan paling lambat pada tanggal 30 November sebelum tahun kegiatan dilaksanakan?</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Rencana Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Inklusi Keuangan. 2. Bukti Tanda Terima Laporan Rencana Inklusi. <p>O PUJK menyusun dan menyampaikan dengan tepat waktu O PUJK menyusun dan menyampaikan namun tidak tepat waktu O PUJK tidak menyusun dan tidak menyampaikan</p>
2.LI.7	<p>Apakah PUJK telah menyusun dan menyampaikan laporan realisasi atas kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan, paling lambat pada tanggal 31 Juli tahun berjalan dan tanggal 31 Januari tahun berikutnya?</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Realisasi Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan Bagi Konsumen dan/atau Masyarakat; dan 2. Bukti tanda terima laporan realisasi literasi. <p>PENJELASAN:</p> <p>Laporan realisasi kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan memiliki komponen laporan yang sama dengan laporan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan dengan disertai evaluasi atas pelaksanaan kegiatan.</p> <p>O PUJK menyusun dan menyampaikan dengan tepat waktu O PUJK menyusun dan menyampaikan namun tidak tepat waktu O PUJK tidak menyusun dan tidak menyampaikan</p>
<p>Dasar Hukum:</p> <p>Pasal 13</p> <p>(1) PUJK wajib menyusun dan menyampaikan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. laporan Literasi Keuangan; dan b. laporan Inklusi Keuangan, kepada Otoritas Jasa Keuangan. <p>(3) Laporan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas laporan rencana dan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan.</p> <p>(4) Laporan Inklusi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas laporan rencana dan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan.</p> <p>Pasal 15</p> <p>(2) Penyampaian laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat pada tanggal 31 Juli tahun berjalan dan tanggal 31 Januari tahun berikutnya.</p> <p>(Pasal 13 ayat (1), ayat (3), & ayat (4) dan Pasal 15 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
2.LI.7	<p>Apakah PUJK telah menyusun dan menyampaikan laporan realisasi atas kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan, paling lambat pada tanggal 31 Juli tahun berjalan dan tanggal 31 Januari tahun berikutnya?</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Realisasi Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan Bagi Konsumen dan/atau Masyarakat; dan 2. Bukti tanda terima laporan realisasi literasi. <p>PENJELASAN:</p> <p>Laporan realisasi kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan memiliki komponen laporan yang sama dengan laporan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan dengan disertai evaluasi atas pelaksanaan kegiatan.</p> <p>O PUJK menyusun dan menyampaikan dengan tepat waktu O PUJK menyusun dan menyampaikan namun tidak tepat waktu O PUJK tidak menyusun dan tidak menyampaikan</p>

2.LI.8	Apakah PUJK telah menyusun dan menyampaikan laporan realisasi atas kegiatan dalam rangka meningkatkan Inklusi Keuangan paling lambat pada tanggal 31 Juli tahun berjalan dan tanggal 31 Januari tahun berikutnya?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Realisasi Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Inklusi Keuangan; dan 2. Bukti Tanda Terima Laporan Realisasi Inklusi. <p>PENJELASAN:</p> <p>Laporan realisasi kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan memiliki komponen laporan yang sama dengan laporan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan dengan disertai evaluasi atas pelaksanaan kegiatan.</p> <p><input type="radio"/> PUJK menyusun dan menyampaikan dengan tepat waktu <input type="radio"/> PUJK menyusun dan menyampaikan namun tidak tepat waktu <input type="radio"/> PUJK tidak menyusun dan tidak menyampaikan</p>
2.LI.9	Apakah PUJK merupakan Konglomerasi Keuangan?
	Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	<p><input type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak</p> <p>Dasar Hukum:</p> <p>Dalam hal PUJK merupakan Konglomerasi Keuangan, masing-masing PUJK wajib menyampaikan laporan rencana dan laporan realisasi kepada OJK atas kegiatan sebagaimana dimaksud.</p> <p>(Pasal 13 ayat (5) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>
2.LI.9.1	Apakah masing-masing PUJK yang tergabung dalam Konglomerasi Keuangan telah menyampaikan laporan rencana dan laporan realisasi kepada OJK terkait kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan pada tahun terakhir?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bukti Tanda Terima Laporan Rencana Literasi semua anggota konglomerasi. 2. Bukti Tanda Terima Laporan Pelaksanaan Literasi semua anggota konglomerasi. 3. Bukti Tanda Terima Laporan Rencana Inklusi semua anggota konglomerasi. 4. Bukti Tanda Terima Laporan Pelaksanaan Inklusi semua anggota konglomerasi. <p><input type="radio"/> Masing-masing PUJK yang tergabung dalam Konglomerasi Keuangan menyampaikan laporan rencana dan laporan realisasi kepada OJK dengan tepat waktu <input type="radio"/> Masing-masing PUJK yang tergabung dalam Konglomerasi Keuangan menyampaikan laporan rencana dan laporan realisasi kepada OJK namun tidak tepat waktu <input type="radio"/> Masing-masing PUJK yang tergabung dalam Konglomerasi Keuangan tidak menyampaikan laporan rencana dan laporan realisasi kepada OJK</p>
2.LI.10	Apakah PUJK memiliki rencana bisnis?
	Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	<p><input type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak</p> <p>Dasar Hukum:</p> <p>Laporan rencana wajib tercantum dalam rencana bisnis PUJK dan disampaikan kepada OJK sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai pelaporan rencana bisnis masing-masing PUJK.</p> <p>(Pasal 123 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>
2.LI.10.1	Apakah laporan rencana terkait kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan telah tercantum dalam rencana bisnis PUJK dan disampaikan kepada OJK sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai pelaporan rencana bisnis masing-masing PUJK?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. rencana Bisnis PUJK; dan 2. tanda terima penyampaian rencana bisnis PUJK. <p><input type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak</p>
2.LI.11	Apakah PUJK memiliki realisasi rencana bisnis?
	Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	<p><input type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak</p> <p>Dasar Hukum:</p> <p>Laporan realisasi wajib tercantum dalam laporan realisasi rencana bisnis PUJK dan disampaikan kepada OJK sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai pelaporan realisasi rencana bisnis masing-masing PUJK.</p> <p>(Pasal 123 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>

2.LI.11.1	Apakah laporan realisasi terkait kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan telah tercantum dalam laporan realisasi rencana bisnis PUJK dan disampaikan kepada OJK sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai pelaporan realisasi rencana bisnis masing-masing PUJK?
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. realisasi Rencana Bisnis PUJK; dan 2. tanda terima penyampaian rencana bisnis PUJK.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: Kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mencakup perencanaan dan pelaksanaan atas: a. Edukasi Keuangan; dan/atau b. pengembangan sarana dan prasarana yang mendukung Literasi Keuangan bagi Konsumen dan/atau masyarakat.</p> <p>(Pasal 5 POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan (SJK) bagi Konsumen dan Masyarakat)</p>	
2.LI.12	<p>Apakah PUJK telah merencanakan dan melakukan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan atas:</p> <p>a. Edukasi Keuangan; dan/atau b. Pengembangan Sarana dan Prasarana yang mendukung literasi keuangan bagi Konsumen dan/atau Masyarakat?</p>
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Laporan Realisasi Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan.</p> <p>PENJELASAN: Pasal 10 ayat (1) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat. Edukasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a dapat dilakukan dalam bentuk: a. sosialisasi; b. lokakarya; c. pendampingan; d. pelatihan komunitas; e. program penjangkauan; dan/atau f. permainan.</p> <p>Pasal 12 ayat (1) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat. Pengembangan sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b dapat berbentuk: a. pembangunan atau pengembangan infrastruktur dan media untuk mengakses materi Edukasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4); b. penyediaan materi Edukasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) yang dapat diakses oleh Konsumen dan/atau masyarakat; dan/atau c. penyediaan dan/atau pelatihan sumber daya manusia.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: Pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilakukan berdasarkan prinsip: a. terencana dan terukur; b. berorientasi pada pencapaian; dan c. berkelanjutan.</p> <p>(Pasal 6 ayat (1) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)</p>	
2.LI.13	<p>Apakah PUJK telah melaksanakan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan sesuai prinsip:</p> <p>a. terencana dan terukur; b. berorientasi pada pencapaian; dan c. berkelanjutan, pada tahun terakhir?</p>
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Laporan Realisasi Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan.</p> <p>PENJELASAN: 1. Yang dimaksud dengan “terencana dan terukur” adalah kegiatan yang dilakukan memiliki konsep yang sesuai dengan sasaran, strategi, kebijakan otoritas, dan kebijakan PUJK serta memiliki indikator untuk memperoleh informasi peningkatan Literasi Keuangan.</p>

	<p>2. Yang dimaksud dengan “berorientasi pada pencapaian” adalah kegiatan yang dilakukan mampu mencapai tujuan peningkatan Literasi Keuangan dengan mengoptimalkan sumber daya yang ada. Dalam penerapan prinsip berorientasi pada pencapaian, PUJK perlu mengutamakan pemahaman Konsumen dan/atau masyarakat mengenai materi Edukasi Keuangan dan/atau informasi karakteristik produk dan/atau layanan.</p> <p>3. Yang dimaksud dengan “berkelanjutan” adalah kegiatan yang dilakukan secara berkesinambungan untuk mencapai tujuan yang direncanakan serta memiliki aspek jangka panjang. Dalam penerapan prinsip berkelanjutan, PUJK perlu mengutamakan pemahaman terhadap pengelolaan keuangan, lembaga, produk dan/atau layanan jasa keuangan.</p> <p>BOBOT PENILAIAN:</p> <p>1. "Ya, Seluruhnya" : Memenuhi seluruhnya dari 3 pemenuhan prinsip</p> <p>2. "Ya, Sebagian" : Memenuhi 1-2 poin dari 3 pemenuhan prinsip</p> <p>3. "Tidak sama sekali" : Tidak memenuhi seluruh pemenuhan prinsip</p> <p>O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali</p>
<p>Dasar Hukum: PUJK wajib melakukan penyusunan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan.</p> <p>(Pasal 8 ayat (1) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)</p>	
2.LI.14	<p>Apakah PUJK melakukan penyusunan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan pada tahun terakhir?</p>
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Laporan Rencana Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan Bagi Konsumen dan/atau Masyarakat.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: PUJK wajib melakukan penyusunan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan.</p> <p>Rencana kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan minimal mencantumkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> nama kegiatan; tujuan kegiatan; bentuk pelaksanaan; metode pelaksanaan; materi; sasaran dan/atau jumlah peserta; jadwal dan/atau wilayah; frekuensi pelaksanaan; sumber dan jumlah biaya; dan indikator dan bentuk evaluasi. <p>(Pasal 8 ayat (2) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)</p>	
2.LI.15	<p>Apakah pada tahun terakhir PUJK menyusun rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dengan mencantumkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> nama kegiatan; tujuan kegiatan; bentuk pelaksanaan; metode pelaksanaan; materi; sasaran dan/atau jumlah peserta; jadwal dan/atau wilayah; frekuensi pelaksanaan; sumber dan jumlah biaya; dan indikator dan bentuk evaluasi?
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Laporan Rencana Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan Bagi Konsumen dan/atau Masyarakat.</p> <p>PENJELASAN: Yang dimaksud dengan “indikator evaluasi” adalah alat ukur dalam mengetahui kesesuaian pelaksanaan serta hasil/dampak (<i>outcome</i>) kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> tingkat pengetahuan; ketersediaan infrastruktur; dan/atau kesesuaian bentuk pelaksanaan.

	<p>Yang dimaksud dengan "bentuk evaluasi" adalah cara untuk mengetahui kesesuaian pelaksanaan serta hasil/dampak (<i>outcome</i>) kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan, antara lain melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. tes awal (<i>pre-test</i>) dan tes akhir (<i>post-test</i>), yaitu metode pengukuran yang membandingkan hasil sebelum dengan setelah pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; 2. jajak pendapat, yaitu metode pengukuran bagi segmen tertentu, khususnya pengguna internet yang dapat dilakukan secara daring (dalam jaringan) melalui laman atau media elektronik lainnya; dan/atau 3. survei, yaitu metode pengukuran untuk mengetahui tingkat Literasi Keuangan pada kelompok tertentu. <p>BOBOT PENILAIAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. "Ya, Seluruhnya" Menyusun rencana kegiatan dengan mencakup keseluruhan muatan (a-j). 2. "Ya, Sebagian Besar" Menyusun rencana kegiatan dengan memenuhi 7 (tujuh) sampai dengan 9 (sembilan) muatan. 3. "Ya, Sebagian" Menyusun rencana kegiatan dengan memenuhi 4 (empat) sampai 6 (enam). 4. "Ya, Sebagian Kecil" Menyusun rencana kegiatan dengan memenuhi 1 (satu) sampai 3 (tiga) muatan. 5. "Tidak sama sekali" tidak menyusun rencana kegiatan atau menyusun rencana kegiatan namun tidak memenuhi aspek yang diatur. <p>O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian besar O Ya, Sebagian O Ya, Sebagian kecil O Tidak sama sekali</p>
	<p>Dasar Hukum: Kewajiban PUJK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali untuk kegiatan Edukasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a.</p> <p>(Pasal 9 ayat (1) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)</p>
2.LI.16	<p>Apakah PUJK telah melakukan kegiatan edukasi keuangan paling sedikit 1 (satu) kali dalam tahun terakhir?</p>
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Laporan Realisasi Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan.</p> <p>PENJELASAN: Pasal 10 ayat (1) Edukasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a dapat dilakukan dalam bentuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. sosialisasi; b. lokakarya; c. pendampingan; d. pelatihan komunitas; e. program penjangkauan; dan/atau f. permainan. <p>O Ya O Tidak</p>
	<p>Dasar Hukum: a. materi Edukasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), minimal mencakup: karakteristik sektor jasa keuangan;</p> <p>b. karakteristik produk dan/atau layanan, yang terdiri atas: deskripsi; manfaat; risiko; biaya; hak dan kewajiban; cara mengakses; dan penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa;</p> <p>c. pengelolaan keuangan; dan</p> <p>d. perpajakan terkait produk dan/atau layanan.</p> <p>(Pasal 9 ayat (4) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)</p>
2.LI.17	<p>Apakah materi edukasi keuangan yang disampaikan PUJK telah mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. karakteristik sektor jasa keuangan; b. karakteristik produk dan/atau layanan, yang terdiri atas: deskripsi; manfaat; risiko; biaya; hak dan kewajiban; cara mengakses; dan penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa; c. pengelolaan keuangan; dan d. perpajakan terkait produk dan/atau layanan.
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Laporan Realisasi Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan. 2. Materi Edukasi Keuangan.</p> <p>PENJELASAN: Pasal 9 ayat (6) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat. Dalam hal PUJK melaksanakan kegiatan Edukasi Keuangan yang diinisiasi oleh pemerintah atau otoritas, kegiatan Edukasi Keuangan dikecualikan dari penyampaian materi Edukasi Keuangan secara lengkap.</p> <p>BOBOT PENILAIAN:</p>

	<p>1. Memenuhi seluruhnya dari 4 (empat) poin materi maka "Ya, Seluruhnya" 2. Memenuhi 3 (tiga) poin dari 4 (empat) poin materi maka "Ya, Sebagian besar" 3. Memenuhi 2 (dua) poin dari 4 (empat) poin materi maka "Ya, Sebagian" 4. Memenuhi 1 (satu) poin dari 4 (empat) poin materi maka "Ya, Sebagian kecil" 5. Tidak memenuhi seluruh poin materi maka "Tidak sama sekali"</p>
	<p>O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian besar O Ya, Sebagian O Ya, Sebagian kecil O Tidak sama sekali</p>
2.LI.18	<p>Apakah PUJK menerapkan metode simulasi sebagai salah satu bentuk pelaksanaan Edukasi Keuangan? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.</p>
	<p>O Ya O Tidak</p>
2.LI.18.1	<p>Apakah PUJK telah menerapkan penggunaan rumus perhitungan dan penyangkalan yang menyatakan bahwa kegiatan tersebut hanya merupakan simulasi?</p>
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Materi kegiatan simulasi yang menerapkan penggunaan rumus perhitungan dan penyangkalan yang menyatakan bahwa kegiatan tersebut hanya merupakan simulasi.</p>
	<p>O Ya O Tidak</p>
2.LI.19	<p>Apakah PUJK melaksanakan Edukasi Keuangan dalam bentuk pendampingan kepada Konsumen yang memiliki usaha mikro atau kecil pada tahun terakhir? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.</p>
	<p>Pedoman: PENJELASAN: Yang dimaksud dengan "usaha mikro atau kecil" berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pendampingan dapat dilakukan dengan melaksanakan Edukasi Keuangan yang sesuai dengan kebutuhan Konsumen.</p>
	<p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: Dalam hal PUJK melaksanakan Edukasi Keuangan yang berbentuk pendampingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c kepada calon Konsumen dan/atau Konsumen yang memiliki usaha mikro atau kecil, PUJK minimal:</p> <p>a. memberikan pemahaman tentang karakteristik sektor jasa keuangan, cara menggunakan produk dan/atau layanan, serta perpajakan; b. membantu dalam meningkatkan keterampilan keuangan untuk pengelolaan kegiatan usaha; dan c. menginformasikan cara menggunakan akses keuangan secara berkesinambungan.</p> <p>(Pasal 11 ayat (1) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)</p>	
2.LI.19.1	<p>Apakah PUJK telah menyampaikan materi edukasi dengan kondisi sebagai berikut: a. memberikan pemahaman tentang karakteristik sektor jasa keuangan, cara menggunakan produk dan/atau layanan, serta perpajakan; b. membantu dalam meningkatkan keterampilan keuangan untuk pengelolaan kegiatan usaha; dan c. menginformasikan cara menggunakan akses keuangan secara berkesinambungan?</p>
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Materi edukasi sesuai dengan kebutuhan calon konsumen yang dilakukan pendampingan. 2. Bukti pendukung lainnya yang relevan seperti dokumentasi atau laporan pelaksanaan terkait pendampingan.</p> <p>PENJELASAN: Yang dimaksud dengan "usaha mikro atau kecil" berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pendampingan dapat dilakukan dengan melaksanakan Edukasi Keuangan yang sesuai dengan kebutuhan Konsumen.</p> <p>BOBOT PENILAIAN: 1. Memenuhi poin materi a s.d. c = "Ya, Seluruhnya : 100" 2. Memenuhi minimal 1 (satu) poin materi dari a s.d. c = "Ya, Sebagian : 50" 3. Tidak memenuhi poin materi a s.d. c = "Tidak sama sekali : 0"</p>
	<p>O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali</p>
<p>Dasar Hukum: PUJK dilarang mengenakan biaya kepada Konsumen dan/atau masyarakat dalam melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan.</p> <p>(Pasal 13 ayat (1) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)</p>	

2.LI.20	Apakah PUJK mengenakan biaya kepada Konsumen dan/atau masyarakat dalam melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan?
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau Prosedur Tertulis yang memuat informasi larangan pengenaan biaya kepada Konsumen dalam pelaksanaan literasi keuangan. O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: Pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan dilakukan berdasarkan prinsip: a. terencana dan terukur; b. terjangkau; c. tepat sasaran; dan d. berkelanjutan.</p> <p>(Pasal 17 ayat (2) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)</p>	
2.LI.21	Apakah PUJK telah melaksanakan kegiatan dalam rangka meningkatkan Inklusi Keuangan sesuai prinsip: a. terencana dan terukur; b. terjangkau; c. tepat sasaran; dan d. berkelanjutan, pada tahun terakhir?
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Laporan Realisasi Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Inklusi Keuangan.</p> <p>PENJELASAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. "terencana dan terukur" adalah kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan dengan mempertimbangkan jangkauan wilayah, biaya, waktu, sistem teknologi, dan memiliki mitigasi terhadap potensi risiko yang timbul dari transaksi produk dan/atau layanan sehingga akses yang disediakan dan produk dan/atau layanan yang dikembangkan memiliki karakteristik yang sesuai dengan sasaran dari kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan. 2. "terjangkau" adalah kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan dapat diakses oleh Konsumen dan/atau masyarakat dengan biaya murah atau tanpa biaya, serta pemanfaatan teknologi. 3. "tepat sasaran" adalah pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Inklusi Keuangan sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Konsumen dan/atau masyarakat yang menjadi sasaran. 4. "berkelanjutan" adalah pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Inklusi Keuangan dilakukan secara berkesinambungan untuk mencapai target yang direncanakan serta memiliki aspek jangka panjang yang mengutamakan kebutuhan dan kemampuan Konsumen dan/atau masyarakat. <p>BOBOT PENILAIAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. "Ya, Seluruhnya": Memenuhi seluruhnya dari 4 pemenuhan prinsip 2. "Ya, Sebagian Besar": Memenuhi 3 dari 4 pemenuhan prinsip 3. "Ya, Sebagian ": Memenuhi 2 poin dari 4 pemenuhan prinsip 4. "Ya, Sebagian Kecil": Memenuhi 1 poin dari 4 pemenuhan prinsip 5. "Tidak sama sekali": Tidak memenuhi seluruh pemenuhan prinsip <p>O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian besar O Ya, Sebagian O Ya, Sebagian kecil O Tidak sama sekali</p>
<p>Dasar Hukum: PUJK wajib melakukan penyusunan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Inklusi Keuangan.</p> <p>(Pasal 18 ayat (1) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)</p>	
2.LI.22	Apakah PUJK telah melakukan penyusunan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Inklusi Keuangan pada tahun terakhir?
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Laporan Rencana Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Inklusi Keuangan. O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: PUJK wajib melakukan penyusunan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Inklusi Keuangan.</p> <p>Rencana kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal mencantumkan: a. kegiatan yang akan dilakukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1); b. sasaran kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; c. jumlah target Konsumen;</p>	

	<p>d. jadwal dan wilayah; dan e. indikator dan bentuk evaluasi.</p> <p>(Pasal 18 ayat (2) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)</p>
2.LI.23	<p>Apakah pada tahun terakhir PUJK menyusun rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Inklusi Keuangan dengan mencantumkan:</p> <p>a. kegiatan yang akan dilakukan ; b. sasaran kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; c. jumlah target Konsumen; d. jadwal dan wilayah; dan e. indikator dan bentuk evaluasi?</p>
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Laporan Rencana Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Inklusi Keuangan.</p> <p>PENJELASAN:</p> <p>b. Yang dimaksud dengan “sasaran kegiatan” adalah kelompok atau segmen masyarakat tertentu yang menjadi tujuan dari pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan. c. Yang dimaksud dengan “jadwal” adalah waktu atau periode pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan. Yang dimaksud dengan “wilayah” adalah lokasi pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan. d. Yang dimaksud dengan “indikator evaluasi” adalah alat ukur dalam mengetahui hasil kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan, antara lain melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. peningkatan dan/atau ketersediaan akses terhadap lembaga, produk dan/atau layanan; 2. peningkatan dan/atau ketersediaan produk dan/atau layanan; 3. peningkatan pemanfaatan produk dan/atau layanan; dan/atau 4. peningkatan kualitas pengguna produk dan/atau layanan sesuai kebutuhan dan kemampuan Konsumen dan/atau masyarakat. <p>e. Yang dimaksud dengan “bentuk evaluasi” adalah cara untuk mengetahui hasil kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan, antara lain melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. memperhatikan data administratif seperti laporan kegiatan dan dokumentasi pelaksanaan; dan/atau 2. memperhatikan data dan laporan dari periode-periode sebelumnya. <p>BOBOT PENILAIAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun rencana kegiatan dengan mencakup keseluruhan muatan (a-e), maka "Ya, Seluruhnya" 2. Menyusun rencana kegiatan dengan memenuhi 3 (tiga) sampai 4 (empat) muatan maka "Ya, Sebagian besar" 3. Menyusun rencana kegiatan dengan memenuhi 2 (dua) muatan maka "Ya, Sebagian" 4. Menyusun rencana kegiatan dengan memenuhi 1 (satu) muatan maka "Ya, Sebagian kecil" 5. Tidak menyusun rencana kegiatan atau menyusun rencana kegiatan namun tidak memenuhi muatan yang diatur maka "Tidak sama sekali" <p>O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian besar O Ya, Sebagian O Ya, Sebagian kecil O Tidak sama sekali</p>
2.LI.24	<p>Apakah PUJK memiliki produk dan/atau layanan jasa keuangan sederhana yang merupakan program pemerintah atau otoritas, pada tahun terakhir?</p> <p>Contoh produk dan/atau layanan yang bersifat sederhana yang merupakan program pemerintah atau otoritas antara lain Produk Laku Pandai, Kredit Usaha Rakyat (KUR), Simpanan Pelajar (SimPel/SimPel iB/SimPel BSA), Simpanan Mahasiswa dan Pemuda (SiMuda), dan/atau Kredit/Pembiayaan Melawan Rentenir (K/PMR).</p> <p>Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.</p>
	<p>O Ya O Tidak</p>
	<p>Dasar Hukum: Dalam hal PUJK memiliki Produk dan/atau Layanan Jasa Keuangan Sederhana yang merupakan program pemerintah atau otoritas, PUJK wajib:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. menyampaikan informasi mengenai produk dan/atau layanan jasa keuangan tersebut kepada calon Konsumen sesuai dengan segmentasi dan target yang ditetapkan; dan b. menerima dan melakukan proses penelaahan terhadap kelayakan calon Konsumen atas pengajuan pemanfaatan produk dan/atau layanan tersebut dengan memerhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan. <p>(Pasal 21 POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)</p>
	<p>Apakah PUJK telah:</p> <p>a. menyampaikan informasi mengenai produk dan/atau layanan jasa keuangan tersebut kepada calon</p>

2.LI.24.1	<p>Konsumen sesuai dengan segmentasi dan target yang ditetapkan; dan</p> <p>b. menerima dan melakukan proses penelaahan terhadap kelayakan calon Konsumen atas pengajuan pemanfaatan produk dan/atau layanan tersebut dengan memerhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan?</p>
	<p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat informasi Penyampaian Informasi produk dan/atau layanan jasa keuangan kepada Konsumen. 2. Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang mengatur terkait penelaahan kelayakan calon Konsumen atas pengajuan pemanfaatan produk dan/atau layanan. 3. Dokumen penelaahan kelayakan calon Konsumen atas pengajuan pemanfaatan produk dan/atau layanan. <p>PENJELASAN:</p> <p>Penyampaian informasi dapat dilakukan antara lain dengan cara menempelkan stiker berupa informasimengetahui produk dan/atau layanan sederhana pada kantor PUJK yang menyediakan produk dan/atau layanan tersebut.</p> <p>Yang dimaksud dengan penerimaan calon konsumen dengan memerhatikan ketentuan perundang-undangan antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. tidak berlaku diskriminatif. 2. menyampaikan informasi terkait dengan produk atau layanan (manfaat, risiko, biaya, syarat dan ketentuan). 3. konfirmasi pemahaman atas informasi, perjanjian baku. <p>O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali</p>
	<p>Dasar Hukum:</p> <p>PUJK wajib membentuk fungsi atau unit untuk pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan.</p> <p>(Pasal 22 ayat (1) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)</p>
2.LI.25	<p>Apakah PUJK telah membentuk fungsi atau unit untuk pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan?</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan Direksi. 2. Struktur Organisasi. 3. Tugas pokok dan fungsi yang menjalankan fungsi atau unit Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan. <p>PENJELASAN:</p> <p>Pembentukan fungsi atau unit dapat berada pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. fungsi atau unit berbeda; atau b. fungsi atau unit yang sama. <p>O Ya O Tidak</p>
	<p>Dasar Hukum:</p> <p>PUJK wajib membentuk fungsi atau unit untuk pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan.</p> <p>Fungsi atau unit Literasi Keuangan memiliki tugas, paling kurang:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. menyusun pedoman tertulis kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; b. merencanakan dan melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; c. melakukan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan dan dampak pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan yang telah dilaksanakan oleh PUJK; d. melaporkan kepada Direksi mengenai implementasi kegiatan dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan dan pengembangan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; e. mengoordinasikan penyusunan dan penyampaian laporan terkait kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; f. memberikan masukan kepada unit bisnis yang melakukan riset dan pengembangan produk dan/atau layanan untuk mengembangkan produk dan/atau layanan yang sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Konsumen dan/atau masyarakat berdasarkan hasil kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; dan g. melakukan tugas lain untuk meningkatkan Literasi Keuangan. <p>(Pasal 23 ayat (1) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)</p>
	<p>Apakah fungsi atau unit untuk pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan memiliki tugas, paling kurang:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. menyusun pedoman tertulis kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; b. merencanakan dan melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan;

2.LI.26	<p>c. melakukan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan dan dampak pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan yang telah dilaksanakan oleh PUJK;</p> <p>d. melaporkan kepada Direksi mengenai implementasi kegiatan dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan dan pengembangan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan;</p> <p>e. mengoordinasikan penyusunan dan penyampaian laporan terkait kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;</p> <p>f. memberikan masukan kepada unit bisnis yang melakukan riset dan pengembangan produk dan/atau layanan untuk mengembangkan produk dan/atau layanan yang sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Konsumen dan/atau masyarakat berdasarkan hasil kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; dan</p> <p>g. melakukan tugas lain untuk meningkatkan Literasi Keuangan?</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <p>Tugas pokok dan fungsi pada fungsi atau unit Literasi Keuangan, paling kurang:</p> <p>a. menyusun pedoman tertulis kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan;</p> <p>b. merencanakan dan melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan;</p> <p>c. melakukan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan dan dampak pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan yang telah dilaksanakan oleh PUJK;</p> <p>d. melaporkan kepada Direksi mengenai implementasi kegiatan dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan dan pengembangan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan;</p> <p>e. mengoordinasikan penyusunan dan penyampaian laporan terkait kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;</p> <p>f. memberikan masukan kepada unit bisnis yang melakukan riset dan pengembangan produk dan/atau layanan untuk mengembangkan produk dan/atau layanan yang sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Konsumen dan/atau masyarakat berdasarkan hasil kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; dan</p> <p>g. melakukan tugas lain untuk meningkatkan Literasi Keuangan.</p> <p>BOBOT PENILAIAN:</p> <p>1. "Ya, Seluruhnya" : Memenuhi seluruhnya dari 7 tugas pokok</p> <p>2. "Ya, Sebagian Besar" : Memenuhi 5-6 dari 7 tugas pokok</p> <p>3. "Ya, Sebagian" : Memenuhi 3-4 poin dari 7 tugas pokok</p> <p>4. "Ya, Sebagian Kecil" : Memenuhi 1-2 poin dari 7 tugas pokok</p> <p>5. "Tidak sama sekali" : Tidak memenuhi seluruh tugas pokok</p> <p><input type="radio"/> Ya, Seluruhnya <input type="radio"/> Ya, Sebagian besar <input type="radio"/> Ya, Sebagian <input type="radio"/> Ya, Sebagian kecil <input type="radio"/> Tidak sama sekali</p>
	<p>Dasar Hukum:</p> <p>Pedoman tertulis kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan minimal mencantumkan:</p> <p>a. pemenuhan dukungan atas strategi dan/atau program untuk meningkatkan Literasi Keuangan yang dikeluarkan oleh Otoritas Jasa Keuangan;</p> <p>b. pemenuhan atas prinsip pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan;</p> <p>c. penyusunan laporan rencana kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan;</p> <p>d. pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; dan</p> <p>e. penyusunan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan.</p> <p>(Pasal 23 ayat (2) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)</p>
2.LI.27	<p>Apakah pedoman pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan telah memuat hal-hal sebagai berikut:</p> <p>a. pemenuhan dukungan atas strategi dan/atau program untuk meningkatkan Literasi Keuangan yang dikeluarkan oleh Otoritas Jasa Keuangan;</p> <p>b. pemenuhan atas prinsip pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan;</p> <p>c. penyusunan laporan rencana kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan;</p> <p>d. pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; dan</p> <p>e. penyusunan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan.</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <p>Pedoman pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan, memuat:</p> <p>a. pemenuhan dukungan atas strategi dan/atau program untuk meningkatkan Literasi Keuangan yang dikeluarkan oleh Otoritas Jasa Keuangan;</p> <p>b. pemenuhan atas prinsip pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan;</p> <p>c. penyusunan laporan rencana kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan;</p> <p>d. pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; dan</p> <p>e. penyusunan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan.</p> <p>BOBOT PENILAIAN:</p> <p>1. "Ya, Seluruhnya" : Memenuhi seluruhnya dari 5 muatan pedoman</p> <p>2. "Ya, Sebagian Besar" : Memenuhi 4 dari 5 muatan pedoman</p> <p>3. "Ya, Sebagian" : Memenuhi 2-3 poin dari 5 muatan pedoman</p>

	<p>4. "Ya, Sebagian Kecil" : Memenuhi 1 poin dari 5 muatan pedoman</p> <p>5. "Tidak sama sekali" : Tidak memenuhi seluruh muatan pedoman</p> <p>O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian besar O Ya, Sebagian O Ya, Sebagian kecil O Tidak sama sekali</p>
	<p>Dasar Hukum: PUJK wajib membentuk fungsi atau unit untuk pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan.</p> <p>Fungsi atau unit Inklusi Keuangan memiliki tugas, paling kurang:</p> <ol style="list-style-type: none"> menyusun pedoman tertulis kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; merencanakan dan melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; melakukan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan yang telah dilaksanakan oleh PUJK; memberikan masukan kepada unit bisnis yang melakukan riset dan pengembangan produk dan/atau layanan untuk menciptakan skema dan mengembangkan produk dan/atau layanan yang sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Konsumen dan/atau masyarakat; memberikan masukan kepada fungsi atau unit Literasi Keuangan untuk penyusunan materi Edukasi Keuangan terkait perluasan akses dan penyediaan produk dan/atau layanan; melaporkan kepada Direksi mengenai implementasi kegiatan dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan dan pengembangan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; mengoordinasikan penyusunan dan penyampaian laporan terkait kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan melakukan tugas lain untuk meningkatkan Inklusi Keuangan. <p>(Pasal 23 ayat (3) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)</p>
2.LI.28	<p>Apakah fungsi atau unit untuk pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Inklusi Keuangan memiliki tugas, paling kurang:</p> <ol style="list-style-type: none"> menyusun pedoman tertulis kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; merencanakan dan melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; melakukan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan yang telah dilaksanakan oleh PUJK; memberikan masukan kepada unit bisnis yang melakukan riset dan pengembangan produk dan/atau layanan untuk menciptakan skema dan mengembangkan produk dan/atau layanan yang sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Konsumen dan/atau masyarakat; memberikan masukan kepada fungsi atau unit Literasi Keuangan untuk penyusunan materi Edukasi Keuangan terkait perluasan akses dan penyediaan produk dan/atau layanan; melaporkan kepada Direksi mengenai implementasi kegiatan dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan dan pengembangan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; mengoordinasikan penyusunan dan penyampaian laporan terkait kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan melakukan tugas lain untuk meningkatkan Inklusi Keuangan?
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Tugas pokok dan fungsi pada fungsi atau unit Inklusi Keuangan, paling kurang:</p> <ol style="list-style-type: none"> menyusun pedoman tertulis kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; merencanakan dan melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; melakukan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan yang telah dilaksanakan oleh PUJK; memberikan masukan kepada unit bisnis yang melakukan riset dan pengembangan produk dan/atau layanan untuk menciptakan skema dan mengembangkan produk dan/atau layanan yang sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Konsumen dan/atau masyarakat; memberikan masukan kepada fungsi atau unit Literasi Keuangan untuk penyusunan materi Edukasi Keuangan terkait perluasan akses dan penyediaan produk dan/atau layanan; melaporkan kepada Direksi mengenai implementasi kegiatan dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan dan pengembangan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; mengoordinasikan penyusunan dan penyampaian laporan terkait kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan melakukan tugas lain untuk meningkatkan Inklusi Keuangan. <p>BOBOT PENILAIAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> "Ya, Seluruhnya" : Memenuhi seluruhnya dari 8 tugas pokok "Ya, Sebagian Besar" : Memenuhi 5-7 dari 8 tugas pokok "Ya, Sebagian" : Memenuhi 3-4 poin dari 8 tugas pokok "Ya, Sebagian Kecil" : Memenuhi 1-2 poin dari 8 tugas pokok "Tidak sama sekali" : Tidak memenuhi seluruh tugas pokok <p>O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian besar O Ya, Sebagian O Ya, Sebagian kecil O Tidak sama sekali</p>

<p>Dasar Hukum:</p> <p>a. Pedoman tertulis kegiatan untuk meningkatkan Inklusi keuangan minimal mencantumkan:</p> <p>b. pemenuhan dukungan atas strategi dan/atau program untuk meningkatkan Inklusi Keuangan yang dikeluarkan oleh Otoritas Jasa Keuangan;</p> <p>c. pemenuhan atas prinsip pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan;</p> <p>d. penyusunan laporan rencana kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan;</p> <p>e. pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; dan</p> <p>f. penyusunan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan.</p> <p>(Pasal 23 ayat (4) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)</p>	
2.LI.29	<p>Apakah pedoman pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Inklusi Keuangan yang disusun oleh fungsi atau unit Inklusi Keuangan telah memuat hal-hal sebagai berikut:</p> <p>a. pemenuhan dukungan atas strategi dan/atau program untuk meningkatkan Inklusi Keuangan yang dikeluarkan oleh Otoritas Jasa Keuangan;</p> <p>b. pemenuhan atas prinsip pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan;</p> <p>c. penyusunan laporan rencana kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan;</p> <p>d. pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; dan</p> <p>e. penyusunan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan?</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <p>Pedoman pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Inklusi Keuangan, yang memuat:</p> <p>a. pemenuhan dukungan atas strategi dan/atau program untuk meningkatkan Inklusi Keuangan yang dikeluarkan oleh Otoritas Jasa Keuangan;</p> <p>b. pemenuhan atas prinsip pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan;</p> <p>c. penyusunan laporan rencana kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan;</p> <p>d. pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; dan</p> <p>e. penyusunan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan</p> <p>BOBOT PENILAIAN:</p> <p>1. "Ya, Seluruhnya" : Memenuhi seluruhnya dari 5 muatan pedoman</p> <p>2. "Ya, Sebagian Besar" : Memenuhi 4 dari 5 muatan pedoman</p> <p>3. "Ya, Sebagian" : Memenuhi 2-3 poin dari 5 muatan pedoman</p> <p>4. "Ya, Sebagian Kecil" : Memenuhi 1 poin dari 5 muatan pedoman</p> <p>5. "Tidak sama sekali" : Tidak memenuhi seluruh muatan pedoman</p> <p><input type="radio"/> Ya, Seluruhnya <input type="radio"/> Ya, Sebagian besar <input type="radio"/> Ya, Sebagian <input type="radio"/> Ya, Sebagian kecil <input type="radio"/> Tidak sama sekali</p>
<p>Dasar Hukum:</p> <p>Direksi wajib bertanggung jawab atas kepatuhan pelaksanaan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.</p> <p>(Pasal 24 ayat (1) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)</p>	
2.LI.30	<p>Apakah Direksi PUJK bertanggung jawab atas kepatuhan pelaksanaan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan bagi Konsumen dan Masyarakat?</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <p>1. Tugas dan tanggung jawab Direksi yang memuat informasi kepatuhan pelaksanaan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan terkait dengan Literasi dan Inklusi di Sektor Jasa Keuangan bagi Konsumen dan Masyarakat.</p> <p>2. Laporan Rutin terkait Literasi dan Inklusi Keuangan kepada Direksi.</p> <p>3. Evaluasi pemenuhan kepatuhan POJK Literasi Inklusi SJK.</p> <p><input type="radio"/> Ya, Seluruhnya <input type="radio"/> Ya, Sebagian <input type="radio"/> Tidak Sama Sekali</p>
<p>Dasar Hukum:</p> <p>Dewan Komisaris wajib melakukan pengawasan atas pelaksanaan tanggung jawab Direksi terhadap kepatuhan pelaksanaan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.</p> <p>(Pasal 24 ayat (2) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)</p>	
2.LI.31	<p>Apakah Dewan Komisaris melakukan pengawasan atas pelaksanaan tanggung jawab Direksi terhadap kepatuhan pelaksanaan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan bagi Konsumen dan Masyarakat?</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <p>1. Kebijakan terkait pengawasan.</p> <p>2. Dokumentasi Rapat Dewan Komisaris dengan Direksi yang memuat informasi kepatuhan pelaksanaan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan terkait dengan Literasi dan Inklusi Keuangan.</p>

	3. Dokumentasi Pelaksanaan Audit Internal terhadap pelaksanaan literasi dan inklusi keuangan yang dilaporkan kepada Dewan Komisaris. O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali
2.LI.33	Apakah PUJK melakukan kerja sama dengan pihak lain dalam pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi dan Inklusi Keuangan pada tahun terakhir? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya. O Ya O Tidak
<p>Dasar Hukum: Dalam hal PUJK bekerja sama dengan pihak lain, PUJK wajib mencantumkan peran serta pihak lain tersebut pada laporan rencana kegiatan serta laporan realisasi kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan.</p> <p>(Pasal 30 ayat (1) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)</p>	
2.LI.33.1	Apakah PUJK telah mencantumkan peran serta pihak lain tersebut pada laporan rencana kegiatan serta laporan realisasi kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan?
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Laporan Rencana dan Realisasi Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan. 2. Laporan Rencana dan Realisasi Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Inklusi Keuangan. O Ya O Tidak</p>
2.LI.34	Apakah PUJK melaksanakan Edukasi Keuangan dalam bentuk pendampingan kepada Konsumen yang memiliki usaha mikro atau kecil pada tahun terakhir oleh pihak eksternal sebagai tenaga pendamping? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya. O Ya O Tidak
<p>Dasar Hukum: PUJK wajib memiliki mekanisme pelaporan kepada Direksi untuk pemenuhan kepatuhan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.</p> <p>(Pasal 24 ayat (3) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)</p>	
2.LI.35	Apakah PUJK memiliki mekanisme pelaporan kepada Direksi untuk pemenuhan kepatuhan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan bagi Konsumen dan Masyarakat?
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Prosedur / Kebijakan yang memuat informasi mekanisme pelaporan kepada Direksi untuk pemenuhan kepatuhan ketentuan. 2. Laporan Rutin kepada Direksi terkait kepatuhan terhadap POJK Literasi dan Inklusi Keuangan. O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali</p>
2.LI.0.1	<p>1. Apabila nomor 2.LI.0 dijawab "Ya" maka tidak perlu mengisi kolom 2.LI.1 sd 36. Selanjutnya pilih "YA" pada nomor ini untuk mengakhiri pengisian Kertas Kerja ini. Mohon mengabaikan kolom hasil <i>Assessment</i> Pemeriksa dan langsung ke kolom Rangkuman Penilaian.</p> <p>2. Apabila nomor 2.LI.0 dijawab "Tidak" maka tidak perlu mengisi kolom ini untuk mengakhiri pengisian Kertas Kerja ini.</p>

**Kertas Kerja 2.1 Pelaksanaan Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Literasi dan Inklusi Keuangan
Kepada Konsumen dan Masyarakat untuk Perusahaan Pergadaian Swasta**

No.	MATERI
	<p>Dasar Hukum: (1) PUJK wajib melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan kepada Konsumen dan/atau masyarakat sebagai program tahunan. (2) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) semester.</p> <p>(Pasal 11 ayat (1) dan (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>
2.LI.1	<p>Apakah PUJK telah melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan literasi keuangan kepada Konsumen dan/atau masyarakat satu kali dalam satu semester?</p> <p>Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dilakukan sebagai program tahunan.</p>
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Laporan Realisasi Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan.</p> <p>PENJELASAN: Ruang lingkup kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan adalah perencanaan dan pelaksanaan atas: a. Edukasi Keuangan; dan/atau b. Pengembangan sarana dan prasarana yang mendukung Literasi Keuangan bagi Konsumen dan/atau masyarakat.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
	<p>Dasar Hukum: PUJK wajib mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan kepada Konsumen dan/atau masyarakat.</p> <p>(Pasal 11 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>
2.LI.2	<p>Apakah PUJK telah mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan kepada Konsumen dan/atau masyarakat?</p>
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Salinan cetak dan/atau salinan digital berupa foto dan/atau video pelaksanaan literasi keuangan.</p> <p>PENJELASAN: Bentuk dokumentasi pelaksanaan kegiatan antara lain salinan cetak dan/atau salinan digital berupa foto dan/atau video.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
	<p>Dasar Hukum: (1) PUJK wajib melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan kepada Konsumen dan/atau masyarakat sebagai program tahunan. (2) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) semester.</p> <p>(Pasal 12 ayat (1) dan (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>
2.LI.3	<p>Apakah PUJK telah melaksanakan kegiatan dalam rangka meningkatkan inklusi keuangan satu kali dalam satu semester?</p> <p>Pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Inklusi Keuangan dilakukan sebagai program tahunan PUJK.</p>
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Laporan Realisasi Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Inklusi Keuangan.</p> <p>PENJELASAN: Ruang lingkup kegiatan dalam rangka meningkatkan Inklusi Keuangan terdiri atas: a. perluasan akses terhadap lembaga, produk dan/atau layanan jasa keuangan kepada Konsumen target; dan/atau b. penyediaan produk dan/atau layanan jasa keuangan; c. keberlangsungan: 1. akses terhadap lembaga, produk, dan/atau layanan; dan/atau 2. produk dan/atau layanan, yang telah dimiliki atau disediakan oleh PUJK untuk tetap dapat dimanfaatkan oleh Konsumen dan/atau masyarakat</p>

	O Ya O Tidak
<p>Dasar Hukum: PUJK wajib mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan kepada Konsumen dan/atau masyarakat.</p> <p>(Pasal 12 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
2.LI.4	Apakah PUJK telah mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan kepada Konsumen dan/atau masyarakat?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Salinan cetak dan/atau salinan digital berupa foto dan/atau video.</p> <p>PENJELASAN: Bentuk dokumentasi pelaksanaan kegiatan antara lain salinan cetak dan/atau salinan digital berupa foto dan/atau video.</p>
	O Ya O Tidak
<p>Dasar Hukum: Pasal 13</p> <p>(1) PUJK wajib menyusun dan menyampaikan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. laporan Literasi Keuangan; dan b. laporan Inklusi Keuangan, kepada Otoritas Jasa Keuangan. <p>(3) Laporan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas laporan rencana dan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan.</p> <p>(4) Laporan Inklusi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas laporan rencana dan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan.</p> <p>Pasal 14</p> <p>(1) PUJK wajib menyampaikan laporan rencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) dan ayat (4) paling lambat pada tanggal 30 November sebelum tahun kegiatan dilaksanakan.</p> <p>(Pasal 13 ayat (1), ayat (3), & ayat (4) dan Pasal 14 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
2.LI.5	Apakah PUJK telah menyusun dan menyampaikan laporan rencana atas kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan paling lambat pada tanggal 30 November sebelum tahun kegiatan dilaksanakan?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. laporan Rencana Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan Bagi Konsumen dan/atau Masyarakat. 2. Bukti Tanda Terima Penyampaian Laporan Rencana Literasi. <p>PENJELASAN: Laporan realisasi kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan memiliki komponen laporan yang sama dengan laporan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan dengan disertai evaluasi atas pelaksanaan kegiatan.</p>
	O PUJK menyusun dan menyampaikan dengan tepat waktu O PUJK menyusun dan menyampaikan namun tidak tepat waktu O PUJK tidak menyusun dan tidak menyampaikan
<p>Dasar Hukum: Pasal 13</p> <p>(1) PUJK wajib menyusun dan menyampaikan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. laporan Literasi Keuangan; dan b. laporan Inklusi Keuangan, kepada Otoritas Jasa Keuangan. <p>(3) Laporan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas laporan rencana dan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan.</p> <p>(4) Laporan Inklusi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas laporan rencana dan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan.</p> <p>Pasal 14</p> <p>(1) PUJK wajib menyampaikan laporan rencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) dan ayat (4) paling lambat pada tanggal 30 November sebelum tahun kegiatan dilaksanakan.</p> <p>(Pasal 13 ayat (1), ayat (3), & ayat (4) dan Pasal 14 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
2.LI.6	Apakah PUJK telah menyusun dan menyampaikan laporan rencana atas kegiatan dalam rangka meningkatkan Inklusi Keuangan paling lambat pada tanggal 30 November sebelum tahun kegiatan dilaksanakan?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Rencana Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Inklusi Keuangan. 2. Bukti Tanda Terima Laporan Rencana Inklusi.
	O PUJK menyusun dan menyampaikan dengan tepat waktu O PUJK menyusun dan menyampaikan namun tidak tepat waktu O PUJK tidak menyusun dan tidak menyampaikan
<p>Dasar Hukum: Pasal 13</p>	

<p>(1) PUJK wajib menyusun dan menyampaikan:</p> <p>a. laporan Literasi Keuangan; dan</p> <p>b. laporan Inklusi Keuangan, kepada Otoritas Jasa Keuangan.</p> <p>(3) Laporan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas laporan rencana dan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan.</p> <p>(4) Laporan Inklusi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas laporan rencana dan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan.</p> <p>Pasal 15</p> <p>(2) Penyampaian laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat pada tanggal 31 Juli tahun berjalan dan tanggal 31 Januari tahun berikutnya.</p> <p>(Pasal 13 ayat (1), ayat (3), & ayat (4) dan Pasal 15 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
2.LI.7	<p>Apakah PUJK telah menyusun dan menyampaikan laporan realisasi atas kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan, paling lambat pada tanggal 31 Juli tahun berjalan dan tanggal 31 Januari tahun berikutnya?</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <p>1. Laporan Realisasi Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan Bagi Konsumen Dan/Atau Masyarakat.</p> <p>2. Bukti Tanda Terima Laporan Realisasi Literasi.</p> <p>PENJELASAN:</p> <p>Laporan realisasi kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan memiliki komponen laporan yang sama dengan laporan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan dengan disertai evaluasi atas pelaksanaan kegiatan.</p> <p>O PUJK menyusun dan menyampaikan dengan tepat waktu O PUJK menyusun dan menyampaikan namun tidak tepat waktu O PUJK tidak menyusun dan tidak menyampaikan</p>
<p>Dasar Hukum:</p> <p>Pasal 13</p> <p>(1) PUJK wajib menyusun dan menyampaikan:</p> <p>a. laporan Literasi Keuangan; dan</p> <p>b. laporan Inklusi Keuangan, kepada Otoritas Jasa Keuangan.</p> <p>(3) Laporan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas laporan rencana dan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan.</p> <p>(4) Laporan Inklusi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas laporan rencana dan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan.</p> <p>Pasal 15</p> <p>(2) Penyampaian laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat pada tanggal 31 Juli tahun berjalan dan tanggal 31 Januari tahun berikutnya.</p> <p>(Pasal 13 ayat (1), ayat (3), & ayat (4) dan Pasal 15 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
2.LI.8	<p>Apakah PUJK telah menyusun dan menyampaikan laporan realisasi atas kegiatan dalam rangka meningkatkan Inklusi Keuangan paling lambat pada tanggal 31 Juli tahun berjalan dan tanggal 31 Januari tahun berikutnya.?</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <p>1. Laporan Realisasi Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Inklusi Keuangan.</p> <p>2. Bukti Tanda Terima Laporan Realisasi Inklusi.</p> <p>PENJELASAN:</p> <p>Laporan realisasi kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan memiliki komponen laporan yang sama dengan laporan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan dengan disertai evaluasi atas pelaksanaan kegiatan.</p> <p>O PUJK menyusun dan menyampaikan dengan tepat waktu O PUJK menyusun dan menyampaikan namun tidak tepat waktu</p> <p>O PUJK tidak menyusun dan tidak menyampaikan</p>
2.LI.9	<p>Apakah PUJK merupakan Konglomerasi Keuangan?</p> <p>Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.</p>
	<p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum:</p> <p>Dalam hal PUJK merupakan Konglomerasi Keuangan, masing-masing PUJK wajib menyampaikan laporan rencana dan laporan realisasi kepada OJK atas kegiatan sebagaimana dimaksud.</p> <p>(Pasal 13 ayat (5) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
2.LI.9.1	<p>Apakah masing-masing PUJK yang tergabung dalam Konglomerasi Keuangan telah menyampaikan laporan rencana dan laporan realisasi kepada OJK terkait kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan pada tahun terakhir?</p>

	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bukti Tanda Terima Laporan Rencana Literasi semua anggota konglomerasi. 2. Bukti Tanda Terima Laporan Pelaksanaan Literasi semua anggota konglomerasi. 3. Bukti Tanda Terima Laporan Rencana Inklusi semua anggota konglomerasi. 4. Bukti Tanda Terima Laporan Pelaksanaan Inklusi semua anggota konglomerasi. <p>O Masing-masing PUJK yang tergabung dalam Konglomerasi Keuangan menyampaikan laporan rencana dan laporan realisasi kepada OJK dengan tepat waktu O Masing-masing PUJK yang tergabung dalam Konglomerasi Keuangan menyampaikan laporan rencana dan laporan realisasi kepada OJK namun tidak tepat waktu O Masing-masing PUJK yang tergabung dalam Konglomerasi Keuangan tidak menyampaikan laporan rencana dan laporan realisasi kepada OJK</p>
2.LI.10	<p>Apakah PUJK memiliki rencana bisnis?</p> <p>Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.</p>
	<p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum:</p> <p>Laporan rencana wajib tercantum dalam rencana bisnis PUJK dan disampaikan kepada OJK sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai pelaporan rencana bisnis masing-masing PUJK.</p> <p>(Pasal 123 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
2.LI.10.1	<p>Apakah laporan rencana terkait kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan telah tercantum dalam rencana bisnis PUJK dan disampaikan kepada OJK sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai pelaporan rencana bisnis masing-masing PUJK?</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rencana Bisnis PUJK 2. Tanda terima penyampaian Rencana Bisnis PUJK <p>O Ya O Tidak</p>
2.LI.11	<p>Apakah PUJK memiliki realisasi rencana bisnis?</p> <p>Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.</p>
	<p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum:</p> <p>Laporan realisasi wajib tercantum dalam laporan realisasi rencana bisnis PUJK dan disampaikan kepada OJK sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai pelaporan realisasi rencana bisnis masing-masing PUJK.</p> <p>(Pasal 123 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
2.LI.11.1	<p>Apakah laporan realisasi terkait kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan telah tercantum dalam laporan realisasi rencana bisnis PUJK dan disampaikan kepada OJK sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai pelaporan realisasi rencana bisnis masing-masing PUJK?</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realisasi Rencana Bisnis PUJK. 2. Tanda terima penyampaian Rencana Bisnis PUJK. <p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum:</p> <p>Kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mencakup perencanaan dan pelaksanaan atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Edukasi Keuangan; dan/atau b. pengembangan sarana dan prasarana yang mendukung Literasi Keuangan bagi Konsumen dan/atau masyarakat. <p>(Pasal 5 POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)</p>	
2.LI.12	<p>Apakah PUJK telah merencanakan dan melakukan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Edukasi Keuangan; dan/atau b. Pengembangan Saran dan Prasarana yang mendukung literasi keuangan bagi Konsumen dan/atau Masyarakat?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <p>Laporan Realisasi Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan.</p> <p>PENJELASAN:</p> <p>Pasal 10 ayat (1) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat.</p> <p>Edukasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a dapat dilakukan dalam bentuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. sosialisasi; b. lokakarya; c. pendampingan; d. pelatihan komunitas;

	<p>e. program penjangkauan; dan/atau f. permainan.</p> <p>Pasal 12 ayat (1) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat. Pengembangan sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b dapat berbentuk: a. pembangunan atau pengembangan infrastruktur dan media untuk mengakses materi Edukasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4); b. penyediaan materi Edukasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) yang dapat diakses oleh Konsumen dan/atau masyarakat; dan/atau c. penyediaan dan/atau pelatihan sumber daya manusia.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
	<p>Dasar Hukum: Pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilakukan berdasarkan prinsip: a. terencana dan terukur; b. berorientasi pada pencapaian; dan c. berkelanjutan.</p> <p>(Pasal 6 ayat (1) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)</p>
2.LI.13	<p>Apakah PUJK telah melaksanakan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan sesuai prinsip: a. terencana dan terukur; b. berorientasi pada pencapaian; dan c. berkelanjutan, pada tahun terakhir?</p>
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Laporan Realisasi Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan.</p> <p>PENJELASAN: 1. Yang dimaksud dengan "terencana dan terukur" adalah kegiatan yang dilakukan memiliki konsep yang sesuai dengan sasaran, strategi, kebijakan otoritas, dan kebijakan PUJK serta memiliki indikator untuk memperoleh informasi peningkatan Literasi Keuangan. 2. Yang dimaksud dengan "berorientasi pada pencapaian" adalah kegiatan yang dilakukan mampu mencapai tujuan peningkatan Literasi Keuangan dengan mengoptimalkan sumber daya yang ada. Dalam penerapan prinsip berorientasi pada pencapaian, PUJK perlu mengutamakan pemahaman Konsumen dan/atau masyarakat mengenai materi Edukasi Keuangan dan/atau informasi karakteristik produk dan/atau layanan. 3. Yang dimaksud dengan "berkelanjutan" adalah kegiatan yang dilakukan secara berkesinambungan untuk mencapai tujuan yang direncanakan serta memiliki aspek jangka panjang. Dalam penerapan prinsip berkelanjutan, PUJK perlu mengutamakan pemahaman terhadap pengelolaan keuangan, lembaga, produk dan/atau layanan jasa keuangan.</p> <p>BOBOT PENILAIAN 1. "Ya, Seluruhnya": Memenuhi seluruhnya dari 3 pemenuhan prinsip 2. "Ya, Sebagian ": Memenuhi 1-2 poin dari 3 pemenuhan prinsip 3. "Tidak sama sekali": Tidak memenuhi seluruh pemenuhan prinsip</p> <p>O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali</p>
	<p>Dasar Hukum: PUJK wajib melakukan penyusunan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan.</p> <p>(Pasal 8 ayat (1) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)</p>
2.LI.14	<p>Apakah PUJK melakukan penyusunan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan pada tahun terakhir?</p>
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Laporan Rencana Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan Bagi Konsumen Dan/Atau Masyarakat.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
	<p>Dasar Hukum: PUJK wajib melakukan penyusunan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan.</p> <p>Rencana kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan minimal mencantumkan: a. nama kegiatan; b. tujuan kegiatan; c. bentuk pelaksanaan; d. metode pelaksanaan; e. materi; f. sasaran dan/atau jumlah peserta; g. jadwal dan/atau wilayah;</p>

<p>h. frekuensi pelaksanaan; i. sumber dan jumlah biaya; dan j. indikator dan bentuk evaluasi.</p> <p>(Pasal 8 ayat (2) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)</p>	
2.LI.15	<p>Apakah pada tahun terakhir PUJK menyusun rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dengan mencantumkan:</p> <p>a. nama kegiatan; b. tujuan kegiatan; c. bentuk pelaksanaan; d. metode pelaksanaan; e. materi; f. sasaran dan/atau jumlah peserta; g. jadwal dan/atau wilayah; h. frekuensi pelaksanaan; i. sumber dan jumlah biaya; dan j. indikator dan bentuk evaluasi?</p>
<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Laporan Rencana Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan Bagi Konsumen dan/atau Masyarakat.</p> <p>PENJELASAN Yang dimaksud dengan "indikator evaluasi" adalah alat ukur dalam mengetahui kesesuaian pelaksanaan serta hasil/dampak (<i>outcome</i>) kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan, antara lain: 1. tingkat pengetahuan; 2. ketersediaan infrastruktur; dan/atau 3. kesesuaian bentuk pelaksanaan.</p> <p>Yang dimaksud dengan "bentuk evaluasi" adalah cara untuk mengetahui kesesuaian pelaksanaan serta hasil/dampak (<i>outcome</i>) kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan, antara lain melalui: 1. tes awal (<i>pre-test</i>) dan tes akhir (<i>post-test</i>), yaitu metode pengukuran yang membandingkan hasil sebelum dengan setelah pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; 2. jajak pendapat, yaitu metode pengukuran bagi segmen tertentu, khususnya pengguna internet yang dapat dilakukan secara daring (dalam jaringan) melalui laman atau media elektronik lainnya; dan/atau 3. survei, yaitu metode pengukuran untuk mengetahui tingkat Literasi Keuangan pada kelompok tertentu.</p> <p>O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian besar O Ya, Sebagian O Ya, Sebagian kecil O Tidak sama sekali</p>	
2.LI.16	<p>Apakah PUJK menerapkan metode simulasi sebagai salah satu bentuk pelaksanaan Edukasi Keuangan?</p> <p>Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: Dalam hal PUJK melaksanakan Edukasi Keuangan dalam bentuk simulasi, PUJK wajib mencantumkan rumus perhitungan dan penyangkalan yang menyatakan bahwa kegiatan tersebut hanya merupakan simulasi.</p> <p>(Pasal 10 ayat (3) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)</p>	
2.LI.16.1	<p>Apakah PUJK telah menerapkan penggunaan rumus perhitungan dan penyangkalan yang menyatakan bahwa kegiatan tersebut hanya merupakan simulasi?</p>
<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Materi kegiatan simulasi yang menerapkan penggunaan rumus perhitungan dan penyangkalan yang menyatakan bahwa kegiatan tersebut hanya merupakan simulasi.</p> <p>O Ya O Tidak</p>	
2.LI.17	<p>Apakah PUJK melaksanakan Edukasi Keuangan dalam bentuk pendampingan kepada Konsumen yang memiliki usaha mikro atau kecil pada tahun terakhir?</p> <p>Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: Dalam hal PUJK melaksanakan Edukasi Keuangan yang berbentuk pendampingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c kepada calon Konsumen dan/atau Konsumen yang memiliki usaha mikro atau kecil, PUJK minimal: a. memberikan pemahaman tentang karakteristik sektor jasa keuangan, cara menggunakan produk dan/atau layanan, serta perpajakan; b. membantu dalam meningkatkan keterampilan keuangan untuk pengelolaan kegiatan usaha; dan c. menginformasikan cara menggunakan akses keuangan secara berkesinambungan.</p> <p>(Pasal 11 ayat (1) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)</p>	
	<p>Apakah PUJK telah menyampaikan materi edukasi dengan kondisi sebagai berikut:</p> <p>a. memberikan pemahaman tentang karakteristik sektor jasa keuangan, cara menggunakan produk dan/atau layanan, serta perpajakan;</p>

2.LI.17.1	b. membantu dalam meningkatkan keterampilan keuangan untuk pengelolaan kegiatan usaha; dan c. menginformasikan cara menggunakan akses keuangan secara berkesinambungan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Materi edukasi sesuai dengan kebutuhan calon konsumen yang dilakukan pendampingan. 2. Bukti pendukung lainnya yang relevan seperti dokumentasi atau laporan pelaksanaan terkait pendampingan. PENJELASAN: Yang dimaksud dengan “usaha mikro atau kecil” berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pendampingan dapat dilakukan dengan melaksanakan Edukasi Keuangan yang sesuai dengan kebutuhan Konsumen. O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali
2.LI.18	Apakah PUJK menerapkan metode pembangunan atau pengembangan infrastruktur dan media untuk mengakses materi Edukasi Keuangan sebagai salah satu bentuk pelaksanaan pengembangan sarana atau prasarana?
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Bagi Perusahaan Pergadaian Swasta, pembangunan atau pengembangan infrastruktur dan media sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan untuk mengakses karakteristik produk dan/atau layanan, yang terdiri atas: a. deskripsi; b. manfaat; c. risiko; d. biaya; e. cara mengakses; dan f. penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa. (Pasal 12 ayat (3) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)	
2.LI.18.1	Apakah kegiatan pembangunan atau pengembangan infrastruktur dan media untuk mengakses materi Edukasi Keuangan dilakukan untuk mengakses karakteristik produk dan/atau layanan, terdiri atas: a. deskripsi; b. manfaat; c. risiko; d. biaya; e. cara mengakses; dan f. penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Laporan Rencana Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan Bagi Konsumen dan/atau Masyarakat. 2. Materi yang memuat informasi karakteristik produk. BOBOT PENILAIAN 1 "Ya, Seluruhnya": Memenuhi seluruhnya dari 6 unsur materi 2. "Ya, Sebagian Besar": Memenuhi 5-6 dari 6 unsur materi 3. "Ya, Sebagian ": Memenuhi 3-4 poin dari 6 unsur materi 4 "Ya, Sebagian Kecil": Memenuhi 1-2 poin dari 6 unsur materi 5. "Tidak sama sekali": Tidak memenuhi seluruh unsur materi O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian besar O Ya, Sebagian O Ya, Sebagian kecil O Tidak sama sekali
Dasar Hukum: PUJK dilarang mengenakan biaya kepada Konsumen dan/atau masyarakat dalam melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan (Pasal 13 ayat (1) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)	
2.LI.19	Apakah PUJK mengenakan biaya kepada Konsumen dan/atau masyarakat dalam melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau Prosedur Tertulis yang memuat informasi larangan pengenaan biaya kepada Konsumen dalam pelaksanaan literasi keuangan. O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan dilakukan berdasarkan prinsip: a. terencana dan terukur; b. terjangkau; c. tepat sasaran; dan d. berkelanjutan.	

(Pasal 17 ayat (2) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)	
2.LI.20	Apakah PUJK telah melaksanakan kegiatan dalam rangka meningkatkan Inklusi Keuangan sesuai prinsip: a. terencana dan terukur; b. terjangkau; c. tepat sasaran; dan d. berkelanjutan, pada tahun terakhir?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Laporan Realisasi Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Inklusi Keuangan.</p> <p>PENJELASAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. "terencana dan terukur" adalah kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan dengan mempertimbangkan jangkauan wilayah, biaya, waktu, sistem teknologi, dan memiliki mitigasi terhadap potensi risiko yang timbul dari transaksi produk dan/atau layanan sehingga akses yang disediakan dan produk dan/atau layanan yang dikembangkan memiliki karakteristik yang sesuai dengan sasaran dari kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan. 2. "terjangkau" adalah kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan dapat diakses oleh Konsumen dan/atau masyarakat dengan biaya murah atau tanpa biaya, serta pemanfaatan teknologi. 3. "tepat sasaran" adalah pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Inklusi Keuangan sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Konsumen dan/atau masyarakat yang menjadi sasaran. 4. "berkelanjutan" adalah pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Inklusi Keuangan dilakukan secara berkesinambungan untuk mencapai target yang direncanakan serta memiliki aspek jangka panjang yang mengutamakan kebutuhan dan kemampuan Konsumen dan/atau masyarakat. <p>BOBOT PENILAIAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. "Ya, Seluruhnya": Memenuhi seluruhnya dari 4 pemenuhan prinsip 2. "Ya, Sebagian Besar": Memenuhi 3 dari 4 pemenuhan prinsip 3. "Ya, Sebagian ": Memenuhi 2 poin dari 4 pemenuhan prinsip 4. "Ya, Sebagian Kecil": Memenuhi 1 poin dari 4 pemenuhan prinsip 5. "Tidak sama sekali": Tidak memenuhi seluruh pemenuhan prinsip <p>O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian besar O Ya, Sebagian O Ya, Sebagian kecil O Tidak sama sekali</p>
<p>Dasar Hukum: PUJK wajib melakukan penyusunan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Inklusi Keuangan.</p> <p>(Pasal 18 ayat (1) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)</p>	
2.LI.21	Apakah PUJK telah melakukan penyusunan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Inklusi Keuangan pada tahun terakhir?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Laporan Rencana Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Inklusi Keuangan.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: PUJK wajib melakukan penyusunan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Inklusi Keuangan.</p> <p>Rencana kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal mencantumkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. kegiatan yang akan dilakukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1); b. sasaran kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; c. jumlah target Konsumen; d. jadwal dan wilayah; dan e. indikator dan bentuk evaluasi. <p>(Pasal 18 ayat (2) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)</p>	
2.LI.22	Apakah pada tahun terakhir PUJK menyusun rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Inklusi Keuangan dengan mencantumkan: a. kegiatan yang akan dilakukan ; b. sasaran kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; c. jumlah target Konsumen; d. jadwal dan wilayah; dan e. indikator dan bentuk evaluasi?

	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Laporan Rencana Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Inklusi Keuangan.</p> <p>PENJELASAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> Yang dimaksud dengan “sasaran kegiatan” adalah kelompok atau segmen masyarakat tertentu yang menjadi tujuan dari pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan. Yang dimaksud dengan “jadwal” adalah waktu atau periode pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan. Yang dimaksud dengan “wilayah” adalah lokasi pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan. Yang dimaksud dengan “indikator evaluasi” adalah alat ukur dalam mengetahui hasil kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan, antara lain melalui: <ol style="list-style-type: none"> peningkatan dan/atau ketersediaan akses terhadap lembaga, produk dan/atau layanan; peningkatan dan/atau ketersediaan produk dan/atau layanan; peningkatan pemanfaatan produk dan/atau layanan; dan/atau peningkatan kualitas pengguna produk dan/atau layanan sesuai kebutuhan dan kemampuan Konsumen dan/atau masyarakat. Yang dimaksud dengan “bentuk evaluasi” adalah cara untuk mengetahui hasil kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan, antara lain melalui: <ol style="list-style-type: none"> memperhatikan data administratif seperti laporan kegiatan dan dokumentasi pelaksanaan; dan/atau memperhatikan data dan laporan dari periode - periode sebelumnya. <p>BOBOT PENILAIAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> Menyusun rencana kegiatan dengan mencakup keseluruhan muatan (a-e), maka "Ya, Seluruhnya" Menyusun rencana kegiatan dengan memenuhi 3 (tiga) sampai 4 (empat) muatan maka "Ya, Sebagian besar" Menyusun rencana kegiatan dengan memenuhi 2 (dua) muatan maka "Ya, Sebagian" Menyusun rencana kegiatan dengan memenuhi 1 (satu) muatan maka "Ya, Sebagian kecil" Tidak menyusun rencana kegiatan atau menyusun rencana kegiatan namun tidak memenuhi muatan yang diatur maka "Tidak sama sekali"
	<p>O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian besar O Ya, Sebagian O Ya, Sebagian kecil O Tidak sama sekali</p>
<p>2.LI.23</p>	<p>Apakah PUJK memiliki produk dan/atau layanan jasa keuangan sederhana yang merupakan program pemerintah atau otoritas, pada tahun terakhir?</p> <p>Contoh produk dan/atau layanan yang bersifat sederhana yang merupakan program pemerintah atau otoritas antara lain Produk Laku Pandai, Kredit Usaha Rakyat (KUR), Simpanan Pelajar (SimPel/SimPel iB/SimPel BSA), Simpanan Mahasiswa dan Pemuda (SiMuda), dan/atau Kredit/Pembiayaan Melawan Rentenir (K/PMR).</p> <p>Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.</p>
	<p>O Ya O Tidak</p>
	<p>Dasar Hukum: Dalam hal PUJK memiliki Produk dan/atau Layanan Jasa Keuangan Sederhana yang merupakan program pemerintah atau otoritas, PUJK wajib:</p> <ol style="list-style-type: none"> menyampaikan informasi mengenai produk dan/atau layanan jasa keuangan tersebut kepada calon Konsumen sesuai dengan segmentasi dan target yang ditetapkan; dan menerima dan melakukan proses penelaahan terhadap kelayakan calon Konsumen atas pengajuan pemanfaatan produk dan/atau layanan tersebut dengan memerhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan. <p>(Pasal 21 POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)</p>
<p>2.LI.23.1</p>	<p>Apakah PUJK telah:</p> <ol style="list-style-type: none"> menyampaikan informasi mengenai produk dan/atau layanan jasa keuangan tersebut kepada calon Konsumen sesuai dengan segmentasi dan target yang ditetapkan; dan menerima dan melakukan proses penelaahan terhadap kelayakan calon Konsumen atas pengajuan pemanfaatan produk dan/atau layanan tersebut dengan memerhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1a. Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat informasi Penyampaian Informasi produk dan/atau layanan jasakeuangan kepada Konsumen. 1b. Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang mengatur terkait penelaahan kelayakan calon Konsumen atas pengajuan pemanfaatan produk dan/atau layanan. 2a. Sampel Ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi Personal yang telah diisi. 2b. Dokumen penelaahan kelayakan calon Konsumen atas pengajuan pemanfaatan produk dan/atau layanan. <p>PENJELASAN: Penyampaian informasi dapat dilakukan antara lain dengan cara menempelkan stiker berupa informasi mengenai produk dan/atau layanan sederhana pada kantor PUJK yang menyediakan produk dan/atau</p>

	<p>layanan tersebut.</p> <p>Yang dimaksud dengan penerimaan calon konsumen dengan memperhatikan ketentuan perundang-undangan antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. tidak berlaku diskriminatif. 2. menyampaikan informasi terkait dengan produk atau layanan (manfaat, risiko, biaya, syarat dan ketentuan). 3. konfirmasi pemahaman atas informasi, perjanjian baku.
	<p><input type="radio"/> Ya, Seluruhnya <input type="radio"/> Ya, Sebagian <input type="radio"/> Tidak Sama Sekali</p>
<p>Dasar Hukum:</p> <p>PUJK wajib membentuk fungsi atau unit untuk pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan.</p> <p>(Pasal 22 ayat (1) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)</p>	
2.LI.24	<p>Apakah PUJK telah membentuk fungsi atau unit untuk pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan?</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan Direksi. 2. Struktur Organisasi. 3. Tugas pokok dan fungsi yang menjalankan fungsi atau unit Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan. <p>PENJELASAN:</p> <p>Pembentukan fungsi atau unit dapat berada pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. fungsi atau unit berbeda; atau b. fungsi atau unit yang sama.
	<p><input type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak</p>
<p>Dasar Hukum:</p> <p>PUJK wajib membentuk fungsi atau unit untuk pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan.</p> <p>Fungsi atau unit Literasi Keuangan memiliki tugas, paling kurang:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. menyusun pedoman tertulis kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; b. merencanakan dan melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; c. melakukan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan dan dampak pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan yang telah dilaksanakan oleh PUJK; d. melaporkan kepada Direksi mengenai implementasi kegiatan dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan dan pengembangan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; e. mengoordinasikan penyusunan dan penyampaian laporan terkait kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; f. memberikan masukan kepada unit bisnis yang melakukan riset dan pengembangan produk dan/atau layanan untuk mengembangkan produk dan/atau layanan yang sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Konsumen dan/atau masyarakat berdasarkan hasil kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; dan g. melakukan tugas lain untuk meningkatkan Literasi Keuangan. <p>(Pasal 23 ayat (1) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)</p>	
2.LI.25	<p>Apakah fungsi atau unit untuk pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan memiliki tugas, paling kurang:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. menyusun pedoman tertulis kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; b. merencanakan dan melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; c. melakukan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan dan dampak pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan yang telah dilaksanakan oleh PUJK; d. melaporkan kepada Direksi mengenai implementasi kegiatan dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan dan pengembangan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; e. mengoordinasikan penyusunan dan penyampaian laporan terkait kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; f. memberikan masukan kepada unit bisnis yang melakukan riset dan pengembangan produk dan/atau layanan untuk mengembangkan produk dan/atau layanan yang sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Konsumen dan/atau masyarakat berdasarkan hasil kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; dan g. melakukan tugas lain untuk meningkatkan Literasi Keuangan?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <p>Tugas pokok dan fungsi pada fungsi atau unit Literasi Keuangan, paling kurang:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. menyusun pedoman tertulis kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; b. merencanakan dan melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; c. melakukan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan dan dampak pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan yang telah dilaksanakan oleh PUJK;

	<p>d. melaporkan kepada Direksi mengenai implementasi kegiatan dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan dan pengembangan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan;</p> <p>e. mengoordinasikan penyusunan dan penyampaian laporan terkait kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;</p> <p>f. memberikan masukan kepada unit bisnis yang melakukan riset dan pengembangan produk dan/atau layanan untuk mengembangkan produk dan/atau layanan yang sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Konsumen dan/atau masyarakat berdasarkan hasil kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; dan</p> <p>g. melakukan tugas lain untuk meningkatkan Literasi Keuangan.</p> <p>BOBOT PENILAIAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. "Ya, Seluruhnya": Memenuhi seluruhnya dari 7 tugas pokok 2. "Ya, Sebagian Besar": Memenuhi 5-6 dari 7 tugas pokok 3. "Ya, Sebagian ": Memenuhi 3-4 poin dari 7 tugas pokok 4. "Ya, Sebagian Kecil": Memenuhi 1-2 poin dari 7 tugas pokok 5. "Tidak sama sekali": Tidak memenuhi seluruh tugas pokok <p>O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian besar O Ya, Sebagian O Ya, Sebagian kecil O Tidak sama sekali</p>
	<p>Dasar Hukum:</p> <p>Pedoman tertulis kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan minimal mencantumkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. pemenuhan dukungan atas strategi dan/atau program untuk meningkatkan Literasi Keuangan yang dikeluarkan oleh Otoritas Jasa Keuangan; b. pemenuhan atas prinsip pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; c. penyusunan laporan rencana kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; d. pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; dan e. penyusunan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan. <p>(Pasal 23 ayat (2) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)</p>
<p>2.LI.26</p>	<p>Apakah pedoman pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan telah memuat hal-hal sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. pemenuhan dukungan atas strategi dan/atau program untuk meningkatkan Literasi Keuangan yang dikeluarkan oleh Otoritas Jasa Keuangan; b. pemenuhan atas prinsip pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; c. penyusunan laporan rencana kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; d. pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; dan e. penyusunan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan.
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <p>Pedoman pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan, memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. pemenuhan dukungan atas strategi dan/atau program untuk meningkatkan Literasi Keuangan yang dikeluarkan oleh Otoritas Jasa Keuangan; b. pemenuhan atas prinsip pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; c. penyusunan laporan rencana kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; d. pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; dan e. penyusunan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan. <p>BOBOT PENILAIAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. "Ya, Seluruhnya": Memenuhi seluruhnya dari 5 muatan pedoman 2. "Ya, Sebagian Besar": Memenuhi 4 dari 5 muatan pedoman 3. "Ya, Sebagian ": Memenuhi 2-3 poin dari 5 muatan pedoman 4. "Ya, Sebagian Kecil": Memenuhi 1 poin dari 5 muatan pedoman 5. "Tidak sama sekali": Tidak memenuhi seluruh muatan pedoman <p>O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian besar O Ya, Sebagian O Ya, Sebagian kecil O Tidak sama sekali</p>
	<p>Dasar Hukum:</p> <p>PUJK wajib membentuk fungsi atau unit untuk pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan.</p> <p>Fungsi atau unit Inklusi Keuangan memiliki tugas, paling kurang:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. menyusun pedoman tertulis kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; b. merencanakan dan melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; c. melakukan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan yang telah dilaksanakan oleh PUJK; d. memberikan masukan kepada unit bisnis yang melakukan riset dan pengembangan produk dan/atau layanan untuk menciptakan skema dan mengembangkan produk dan/atau layanan yang sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Konsumen dan/atau masyarakat; e. memberikan masukan kepada fungsi atau unit Literasi Keuangan untuk penyusunan materi Edukasi Keuangan terkait perluasan akses dan penyediaan produk dan/atau layanan; f. melaporkan kepada Direksi mengenai implementasi kegiatan dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan dan

	<p>pengembangan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan;</p> <p>g. mengoordinasikan penyusunan dan penyampaian laporan terkait kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan</p> <p>h. melakukan tugas lain untuk meningkatkan Inklusi Keuangan.</p> <p>(Pasal 23 ayat (3) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)</p>
2.LI.27	<p>Apakah fungsi atau unit untuk pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Inklusi Keuangan memiliki tugas, paling kurang:</p> <p>a. menyusun pedoman tertulis kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan;</p> <p>b. merencanakan dan melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan;</p> <p>c. melakukan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan yang telah dilaksanakan oleh PUJK;</p> <p>d. memberikan masukan kepada unit bisnis yang melakukan riset dan pengembangan produk dan/atau layanan untuk menciptakan skema dan mengembangkan produk dan/atau layanan yang sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Konsumen dan/atau masyarakat;</p> <p>e. memberikan masukan kepada fungsi atau unit Literasi Keuangan untuk penyusunan materi Edukasi Keuangan terkait perluasan akses dan penyediaan produk dan/atau layanan;</p> <p>f. melaporkan kepada Direksi mengenai implementasi kegiatan dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan dan pengembangan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan;</p> <p>g. mengoordinasikan penyusunan dan penyampaian laporan terkait kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan</p> <p>h. melakukan tugas lain untuk meningkatkan Inklusi Keuangan?</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <p>Tugas pokok dan fungsi pada fungsi atau unit Inklusi Keuangan, paling kurang:</p> <p>a. menyusun pedoman tertulis kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan;</p> <p>b. merencanakan dan melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan;</p> <p>c. melakukan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan yang telah dilaksanakan oleh PUJK;</p> <p>d. memberikan masukan kepada unit bisnis yang melakukan riset dan pengembangan produk dan/atau layanan untuk menciptakan skema dan mengembangkan produk dan/atau layanan yang sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Konsumen dan/atau masyarakat;</p> <p>e. memberikan masukan kepada fungsi atau unit Literasi Keuangan untuk penyusunan materi Edukasi Keuangan terkait perluasan akses dan penyediaan produk dan/atau layanan;</p> <p>f. melaporkan kepada Direksi mengenai implementasi kegiatan dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan dan pengembangan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan;</p> <p>g. mengoordinasikan penyusunan dan penyampaian laporan terkait kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan</p> <p>h. melakukan tugas lain untuk meningkatkan Inklusi Keuangan.</p> <p>BOBOT PENILAIAN:</p> <p>1. "Ya, Seluruhnya": Memenuhi seluruhnya dari 8 tugas pokok</p> <p>2. "Ya, Sebagian Besar": Memenuhi 5-7 dari 8 tugas pokok</p> <p>3. "Ya, Sebagian ": Memenuhi 3-4 poin dari 8 tugas pokok</p> <p>4. "Ya, Sebagian Kecil": Memenuhi 1-2 poin dari 8 tugas pokok</p> <p>5. "Tidak sama sekali": Tidak memenuhi seluruh tugas pokok</p> <p><input type="radio"/> Ya, Seluruhnya <input type="radio"/> Ya, Sebagian besar <input type="radio"/> Ya, Sebagian <input type="radio"/> Ya, Sebagian kecil <input type="radio"/> Tidak sama sekali</p>
	<p>Dasar Hukum:</p> <p>Pedoman tertulis kegiatan untuk meningkatkan Inklusi keuangan minimal mencantumkan:</p> <p>a. pemenuhan dukungan atas strategi dan/atau program untuk meningkatkan Inklusi Keuangan yang dikeluarkan oleh Otoritas Jasa Keuangan;</p> <p>b. pemenuhan atas prinsip pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan;</p> <p>c. penyusunan laporan rencana kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan;</p> <p>d. pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; dan</p> <p>e. penyusunan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan</p> <p>(Pasal 23 ayat (4) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)</p>
2.LI.28	<p>Apakah pedoman pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Inklusi Keuangan yang disusun oleh fungsi atau unit Inklusi Keuangan telah memuat hal-hal sebagai berikut:</p> <p>a. pemenuhan dukungan atas strategi dan/atau program untuk meningkatkan Inklusi Keuangan yang dikeluarkan oleh Otoritas Jasa Keuangan;</p> <p>b. pemenuhan atas prinsip pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan;</p> <p>c. penyusunan laporan rencana kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan;</p> <p>d. pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; dan</p>

	e. penyusunan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <p>Pedoman pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Inklusi Keuangan, yang memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> pemenuhan dukungan atas strategi dan/atau program untuk meningkatkan Inklusi Keuangan yang dikeluarkan oleh Otoritas Jasa Keuangan; pemenuhan atas prinsip pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; penyusunan laporan rencana kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; dan penyusunan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan. <p>BOBOT PENILAIAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> "Ya, Seluruhnya": Memenuhi seluruhnya dari 5 muatan pedoman "Ya, Sebagian Besar": Memenuhi 4 dari 5 muatan pedoman "Ya, Sebagian ": Memenuhi 2-3 poin dari 5 muatan pedoman "Ya, Sebagian Kecil": Memenuhi 1 poin dari 5 muatan pedoman "Tidak sama sekali": Tidak memenuhi seluruh muatan pedoman <p>O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian besar O Ya, Sebagian O Ya, Sebagian kecil O Tidak sama sekali</p>
<p>Dasar Hukum:</p> <p>Direksi wajib bertanggung jawab atas kepatuhan pelaksanaan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.</p> <p>(Pasal 24 ayat (1) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)</p>	
2.LI.29	Apakah Direksi PUJK bertanggung jawab atas kepatuhan pelaksanaan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan bagi Konsumen dan Masyarakat?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <ol style="list-style-type: none"> Tugas dan tanggung jawab Direksi yang memuat informasi kepatuhan pelaksanaan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan terkait dengan Literasi dan Inklusi di Sektor Jasa Keuangan bagi Konsumen dan Masyarakat. Evaluasi pemenuhan kepatuhan POJK Literasi Inklusi SJK. <p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum:</p> <p>Dewan Komisaris wajib melakukan pengawasan atas pelaksanaan tanggung jawab Direksi terhadap kepatuhan pelaksanaan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.</p> <p>(Pasal 24 ayat (2) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)</p>	
2.LI.30	Apakah Dewan Komisaris melakukan pengawasan atas pelaksanaan tanggung jawab Direksi terhadap kepatuhan pelaksanaan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan bagi Konsumen dan Masyarakat?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <p>Dokumentasi Rapat Dewan Komisaris dengan Direksi yang memuat informasi kepatuhan pelaksanaan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan terkait dengan Literasi dan Inklusi Keuangan.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
2.LI.32	Apakah PUJK melakukan kerja sama dengan pihak lain dalam pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi dan Inklusi Keuangan pada tahun terakhir?
	Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
<p>Dasar Hukum:</p> <p>Dalam hal PUJK bekerja sama dengan pihak lain, PUJK wajib mencantumkan peran serta pihak lain tersebut pada laporan rencana kegiatan serta laporan realisasi kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan.</p> <p>(Pasal 30 ayat (1) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)</p>	
2.LI.32.1	Apakah PUJK telah mencantumkan peran serta pihak lain tersebut pada laporan rencana kegiatan serta laporan realisasi kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <ol style="list-style-type: none"> Laporan Rencana dan Realisasi Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan. Laporan Rencana dan Realisasi Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Inklusi Keuangan. <p>O Ya O Tidak</p>
	Apakah PUJK melaksanakan Edukasi Keuangan dalam bentuk pendampingan kepada Konsumen yang

2.LI.33	memiliki usaha mikro atau kecil pada tahun terakhir oleh pihak eksternal sebagai tenaga pendamping? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	<input type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak
Dasar Hukum: PUJK wajib memiliki mekanisme pelaporan kepada Direksi untuk pemenuhan kepatuhan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini. (Pasal 24 ayat (3) POJK Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di SJK bagi Konsumen dan Masyarakat)	
2.LI.31	Apakah PUJK memiliki mekanisme pelaporan kepada Direksi untuk pemenuhan kepatuhan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan bagi Konsumen dan Masyarakat?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Prosedur / Kebijakan yang memuat informasi mekanisme pelaporan kepada Direksi untuk pemenuhan kepatuhan ketentuan.
	<input type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak

Kertas Kerja 3 Pelindungan Data dan Informasi Konsumen

No.	MATERI
	<p>Dasar Hukum: PUJK wajib menjaga kerahasiaan dan keamanan data dan/atau informasi Konsumen.</p> <p>Data dan/atau informasi Konsumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:</p> <p>a. perseorangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nama lengkap; 2. Nomor Induk Kependudukan; 3. alamat; 4. tanggal lahir dan/atau umur; 5. nomor telepon; 6. nama ibu kandung; 7. data lain yang diserahkan atau diberikan akses oleh Konsumen kepada PUJK; dan/atau 8. data lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; <p>b. korporasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nama; 2. alamat; 3. nomor telepon; 4. dokumen identitas berupa Kartu Tanda Penduduk/paspor/izin tinggal Direksi, Dewan Komisaris, dan pemegang saham; dan/atau 5. data lain yang diserahkan atau diberikan akses oleh Konsumen kepada PUJK. <p>Kewajiban PUJK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan menerapkan prinsip dasar pemrosesan pelindungan data pribadi sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pelindungan data pribadi.</p> <p>(Pasal 19 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>
3.RD.1	<p>Apakah PUJK telah menjaga kerahasiaan dan keamanan data dan/atau informasi Konsumen dengan menerapkan prinsip dasar pemrosesan pelindungan data pribadi sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pelindungan data pribadi?</p> <p>Yang dimaksud dengan “pemrosesan” meliputi pemerolehan dan pengumpulan, pengolahan dan penganalisisan, penyimpanan, perbaikan dan pembaruan, penampilan, pengumuman, transfer, penyebarluasan, atau pengungkapan, dan/atau penghapusan atau pemusnahan.</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait proses menjaga kerahasiaan dan keamanan data dan/atau informasi Konsumen dengan menerapkan prinsip dasar pemrosesan pelindungan data pribadi sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pelindungan data pribadi.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
3.RD.2	<p>Apakah PUJK bekerja sama dengan pihak lain untuk mengelola data dan/atau informasi Konsumen?</p> <p>Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.</p>
	<p>O Ya O Tidak</p>
	<p>Dasar Hukum: Dalam hal PUJK bekerja sama dengan pihak lain untuk mengelola data dan/atau informasi Konsumen, PUJK wajib memastikan pihak lain tersebut menjaga kerahasiaan dan keamanan data dan/atau informasi Konsumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1).</p> <p>(Pasal 19 ayat (4) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>
3.RD.2.1	<p>Apakah PUJK telah memastikan pihak lain tersebut menjaga kerahasiaan dan keamanan data dan/atau informasi Konsumen dengan menerapkan prinsip dasar pemrosesan pelindungan data pribadi sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pelindungan data pribadi?</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait proses memastikan pihak lain yang bekerja sama untuk mengelola data dan/atau informasi Konsumen menjaga kerahasiaan dan keamanan data dan/atau informasi Konsumen dengan menerapkan prinsip dasar pemrosesan pelindungan data pribadi sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang- undangan mengenai pelindungan data pribadi.</p> <p>Contoh pihak lain: perusahaan pengelola data.</p> <p>O Ya O Tidak</p>

<p>Dasar Hukum: PUJK wajib memberikan akses kepada Konsumen untuk memperoleh salinan data dan/atau informasi Konsumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>(Pasal 19 ayat (5) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
3.RD.3	<p>Apakah PUJK telah memberikan akses kepada Konsumen untuk memperoleh salinan data dan/atau informasi Konsumen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan?</p>
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait proses pemberian akses kepada Konsumen untuk memperoleh salinan data dan/atau informasi Konsumen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 2. Bukti pemberian akses kepada Konsumen untuk memperoleh salinan data dan/atau informasi Konsumen yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan."</p>
	<p>O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali</p>
3.RD.4	<p>Apakah PUJK melakukan transfer data dan/atau informasi Konsumen berupa korporasi kepada pihak lain di luar wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia?</p>
	<p>Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.</p>
	<p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: Dalam hal PUJK melakukan transfer data dan/atau informasi Konsumen berupa korporasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf b, PUJK wajib memastikan negara tempat kedudukan pihak penerima transfer data dan/atau informasi Konsumen memiliki tingkat perlindungan data pribadi yang setara atau lebih tinggi dari yang diatur dalam peraturan perundang-undangan lain yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.</p> <p>(Pasal 21 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
3.RD.4.1	<p>Apakah PUJK telah memastikan negara tempat kedudukan pihak penerima transfer data dan/atau informasi Konsumen memiliki tingkat perlindungan data pribadi yang setara atau lebih tinggi dari yang diatur dalam peraturan perundang-undangan lain yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan?</p>
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG 1. Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait proses memastikan negara tempat kedudukan pihak penerima transfer data dan/atau informasi Konsumen memiliki tingkat perlindungan data pribadi yang setara atau lebih tinggi dari yang diatur dalam peraturan perundang-undangan lain yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan. 2. Bukti yang menunjukkan bahwa negara tempat kedudukan pihak penerima transfer data dan/atau informasi Konsumen memiliki tingkat perlindungan data pribadi yang setara atau lebih tinggi dari yang diatur dalam peraturan perundang-undangan lain yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.</p>
	<p>O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali</p>
3.RD.5	<p>Apakah PUJK melakukan transfer data dan/atau informasi Konsumen berupa korporasi kepada pihak lain di luar wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia dan pihak lain tersebut tidak memiliki tingkat perlindungan data pribadi yang setara atau lebih tinggi dari yang diatur dalam peraturan perundang-undangan lain yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan?</p>
	<p>Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.</p>
	<p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: Dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak terpenuhi, PUJK wajib memastikan terdapat perlindungan data pribadi yang memadai dan bersifat mengikat berupa: a. perjanjian antarnegara tempat kedudukan PUJK yang melakukan transfer data dengan negara tempat kedudukan pihak yang menerima transfer data; b. peraturan perusahaan yang mengikat untuk suatu grup perusahaan; dan/atau c. instrumen perlindungan data yang memadai dan mengikat lain yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.</p> <p>(Pasal 21 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
3.RD.5.1	<p>Apakah PUJK telah memastikan terdapat perlindungan data pribadi yang memadai dan bersifat mengikat berupa: a. perjanjian antarnegara tempat kedudukan PUJK yang melakukan transfer data dengan negara tempat kedudukan pihak yang menerima transfer data; b. peraturan perusahaan yang mengikat untuk suatu grup perusahaan; dan/atau c. instrumen perlindungan data yang memadai dan mengikat lain yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan?</p>
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG:</p>

	<p>1. Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait proses memastikan pihak lain di luar wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia yang menerima transfer data dan/atau informasi Konsumen korporasi memiliki perlindungan data pribadi yang memadai dan bersifat mengikat berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> perjanjian antarnegara tempat kedudukan PUJK yang melakukan transfer data dengan negara tempat kedudukan pihak yang menerima transfer data; peraturan perusahaan yang mengikat untuk suatu grup perusahaan; dan/atau instrumen perlindungan data yang memadai dan mengikat lain yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan. <p>2. Bukti bahwa PUJK telah memastikan pihak lain di luar wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia yang menerima transfer data dan/atau informasi Konsumen korporasi memiliki perlindungan data pribadi yang memadai dan bersifat mengikat berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> perjanjian antarnegara tempat kedudukan PUJK yang melakukan transfer data dengan negara tempat kedudukan pihak yang menerima transfer data; peraturan perusahaan yang mengikat untuk suatu grup perusahaan; dan/atau instrumen perlindungan data yang memadai dan mengikat lain yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan. <p>PENJELASAN: Instrumen perlindungan data yang memadai dan mengikat lain yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan antara lain standar klausul kontrak perlindungan data yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.</p> <p><input type="radio"/> Ya, Seluruhnya <input type="radio"/> Ya, Sebagian <input type="radio"/> Tidak Sama Sekali</p>
3.RD.6	<p>Apakah PUJK melakukan transfer data dan/atau informasi Konsumen berupa korporasi kepada pihak lain di luar wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia dan pihak lain tersebut:</p> <ol style="list-style-type: none"> tidak memiliki tingkat perlindungan data pribadi yang setara atau lebih tinggi dari yang diatur dalam peraturan perundang-undangan lain yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan; dan tidak memiliki perlindungan data pribadi yang memadai dan bersifat mengikat? <p>Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.</p> <p><input type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: Dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tidak terpenuhi, PUJK wajib mendapatkan persetujuan Konsumen.</p> <p>(Pasal 21 ayat (4) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
3.RD.6.1	<p>Apakah PUJK telah mendapatkan persetujuan Konsumen?</p>
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <ol style="list-style-type: none"> Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait permintaan persetujuan Konsumen korporasi, dalam hal PUJK melakukan transfer data dan/atau informasi Konsumen berupa korporasi kepada pihak lain di luar wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia dan pihak lain tersebut: <ol style="list-style-type: none"> tidak memiliki tingkat perlindungan data pribadi yang setara atau lebih tinggi dari yang diatur dalam peraturan perundang-undangan lain yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan; dan tidak memiliki perlindungan data pribadi yang memadai dan bersifat mengikat. Bukti sampel persetujuan Konsumen korporasi, dalam hal PUJK melakukan transfer data dan/atau informasi Konsumen berupa korporasi kepada pihak lain di luar wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia dan pihak lain tersebut: <ol style="list-style-type: none"> tidak memiliki tingkat perlindungan data pribadi yang setara atau lebih tinggi dari yang diatur dalam peraturan perundang-undangan lain yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan; dan tidak memiliki perlindungan data pribadi yang memadai dan bersifat mengikat. <p><input type="radio"/> Ya, Seluruhnya <input type="radio"/> Ya, Sebagian <input type="radio"/> Tidak Sama Sekali</p>
<p>Dasar Hukum: PUJK dilarang:</p> <ol style="list-style-type: none"> memberikan data dan/atau informasi mengenai Konsumen kepada pihak lain; menggunakan data dan/atau informasi Konsumen yang telah mengakhiri perjanjian produk dan/atau layanan; menggunakan data dan/atau informasi calon Konsumen yang permohonan penggunaan produk dan/atau layanan ditolak oleh PUJK; dan/atau menggunakan data dan/atau informasi calon Konsumen yang menarik permohonan penggunaan produk dan/atau layanan. <p>Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) dikecualikan untuk PUJK yang telah memiliki dasar pemrosesan sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perlindungan data pribadi.</p> <p>(Pasal 22 ayat (1) huruf a POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
3.RD.7	<p>Apakah PUJK memberikan data dan/atau informasi mengenai Konsumen kepada pihak lain tanpa terlebih dahulu memiliki dasar pemrosesan sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perlindungan data pribadi?</p>

	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait larangan memberikan data dan/atau informasi mengenai Konsumen kepada pihak lain dalam hal PUJK belum memiliki dasar pemrosesan sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perlindungan data pribadi.</p> <p>O Tidak O Ya</p>
	<p>Dasar Hukum:</p> <p>PUJK dilarang:</p> <ol style="list-style-type: none"> memberikan data dan/atau informasi mengenai Konsumen kepada pihak lain; menggunakan data dan/atau informasi Konsumen yang telah mengakhiri perjanjian produk dan/atau layanan; menggunakan data dan/atau informasi calon Konsumen yang permohonan penggunaan produk dan/atau layanan ditolak oleh PUJK; dan/atau menggunakan data dan/atau informasi calon Konsumen yang menarik permohonan penggunaan produk dan/atau layanan. <p>Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) dikecualikan untuk PUJK yang telah memiliki dasar pemrosesan sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perlindungan data pribadi.</p> <p>(Pasal 22 ayat (1) huruf b POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>
3.RD.8	<p>Apakah PUJK menggunakan data dan/atau informasi Konsumen yang telah mengakhiri perjanjian produk dan/atau layanan tanpa terlebih dahulu memiliki dasar pemrosesan sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perlindungan data pribadi?</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait larangan menggunakan data dan/atau informasi Konsumen yang telah mengakhiri perjanjian produk dan/atau layanan dalam hal PUJK belum memiliki dasar pemrosesan sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perlindungan data pribadi.</p> <p>O Tidak O Ya</p>
	<p>Dasar Hukum:</p> <p>PUJK dilarang:</p> <ol style="list-style-type: none"> memberikan data dan/atau informasi mengenai Konsumen kepada pihak lain; menggunakan data dan/atau informasi Konsumen yang telah mengakhiri perjanjian produk dan/atau layanan; menggunakan data dan/atau informasi calon Konsumen yang permohonan penggunaan produk dan/atau layanan ditolak oleh PUJK; dan/atau menggunakan data dan/atau informasi calon Konsumen yang menarik permohonan penggunaan produk dan/atau layanan. <p>Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) dikecualikan untuk PUJK yang telah memiliki dasar pemrosesan sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perlindungan data pribadi.</p> <p>(Pasal 22 ayat (1) huruf c POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>
3.RD.9	<p>Apakah PUJK menggunakan data dan/atau informasi calon Konsumen yang permohonan penggunaan produk dan/atau layanan ditolak oleh PUJK tanpa terlebih dahulu memiliki dasar pemrosesan sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perlindungan data pribadi?</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait larangan menggunakan data dan/atau informasi calon Konsumen yang permohonan penggunaan produk dan/atau layanan ditolak oleh PUJK dalam hal PUJK belum memiliki dasar pemrosesan sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perlindungan data pribadi.</p> <p>O Tidak O Ya</p>
	<p>Dasar Hukum:</p> <p>PUJK dilarang:</p> <ol style="list-style-type: none"> memberikan data dan/atau informasi mengenai Konsumen kepada pihak lain; menggunakan data dan/atau informasi Konsumen yang telah mengakhiri perjanjian produk dan/atau layanan; menggunakan data dan/atau informasi calon Konsumen yang permohonan penggunaan produk dan/atau layanan ditolak oleh PUJK; dan/atau menggunakan data dan/atau informasi calon Konsumen yang menarik permohonan penggunaan produk dan/atau layanan. <p>Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) dikecualikan untuk PUJK yang telah memiliki dasar pemrosesan sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perlindungan data pribadi.</p> <p>(Pasal 22 ayat (1) huruf d POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>
3.RD.10	<p>Apakah PUJK menggunakan data dan/atau informasi calon Konsumen yang menarik permohonan penggunaan produk dan/atau layanan tanpa terlebih dahulu memiliki dasar pemrosesan sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perlindungan data pribadi?</p>

	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait larangan menggunakan data dan/atau informasi calon Konsumen yang menarik permohonan penggunaan produk dan/atau layanan dalam hal PUJK belum memiliki dasar pemrosesan sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perlindungan data pribadi.</p>
	O Tidak O Ya
<p>Dasar Hukum: PUJK dilarang mengharuskan calon Konsumen setuju untuk membagikan data dan/atau informasi sebagai syarat penggunaan produk dan/atau layanan.</p> <p>(Pasal 22 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
3.RD.11	Apakah PUJK mengharuskan calon Konsumen setuju untuk membagikan data dan/atau informasi sebagai syarat penggunaan produk dan/atau layanan?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait larangan bagi PUJK untuk mengharuskan calon Konsumen setuju untuk membagikan data dan/atau informasi sebagai syarat penggunaan produk dan/atau layanan. 2. Bukti pemberian pilihan bagi calon Konsumen atau Konsumen untuk memberikan atau tidak memberikan persetujuannya atas sharing data dan/atau informasi oleh PUJK sebagai syarat penggunaan produk dan/atau layanan.
	O Tidak O Ya
<p>Dasar Hukum: PUJK wajib menjelaskan secara tertulis dan/atau lisan mengenai tujuan dan konsekuensi dari persetujuan Konsumen terkait dengan pemberian data dan/atau informasi Konsumen.</p> <p>(Pasal 23 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
3.RD.12	Apakah PUJK telah menjelaskan secara tertulis dan/atau lisan mengenai tujuan dan konsekuensi dari persetujuan Konsumen terkait dengan pemberian data dan/atau informasi Konsumen?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait penjelasan secara lisan mengenai tujuan dan konsekuensi dari persetujuan Konsumen terkait dengan pemberian data dan/atau informasi Konsumen. (Dalam hal penjelasan dilakukan secara lisan) 2. Bukti sampel penjelasan secara tertulis mengenai tujuan dan konsekuensi dari persetujuan Konsumen terkait dengan pemberian data dan/atau informasi Konsumen. (Dalam hal penjelasan dilakukan secara tertulis)
	O Ya O Tidak
3.RD.13	Apakah PUJK memperoleh data dan/atau informasi seseorang dan/atau sekelompok orang dari pihak lain dan PUJK menggunakan data dan/atau informasi tersebut untuk melaksanakan kegiatan?
	O Ya O Tidak
<p>Dasar Hukum: Dalam hal PUJK memperoleh data dan/atau informasi seseorang dan/atau sekelompok orang dari pihak lain dan PUJK akan menggunakan data dan/atau informasi tersebut untuk melaksanakan kegiatannya, PUJK wajib:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. memiliki pernyataan tertulis bahwa pihak lain dimaksud telah memperoleh persetujuan dari seseorang dan/atau sekelompok orang tersebut untuk memberikan data dan/atau informasi dimaksud kepada pihak tertentu, termasuk PUJK; dan b. memberitahukan Konsumen mengenai sumber data dan/atau informasi yang diperoleh PUJK. <p>(Pasal 23 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
3.RD.13.1	Apakah PUJK telah: <ol style="list-style-type: none"> a. memiliki pernyataan tertulis bahwa pihak lain dimaksud telah memperoleh persetujuan dari seseorang dan/atau sekelompok orang tersebut untuk memberikan data dan/atau informasi dimaksud kepada pihak tertentu, termasuk PUJK; dan b. memberitahukan Konsumen mengenai sumber data dan/atau informasi yang diperoleh PUJK?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. pernyataan tertulis bahwa pihak lain tempat PUJK memperoleh data dan/atau informasi seseorang dan/atau sekelompok orang telah memperoleh persetujuan dari seseorang dan/atau sekelompok orang tersebut untuk memberikan data dan/atau informasi dimaksud kepada pihak tertentu, termasuk PUJK; dan b. pemberitahuan kepada Konsumen mengenai sumber data dan/atau informasi yang diperoleh PUJK. <p>PENJELASAN: Contoh pihak lain: perusahaan pengelola data dan pihak di luar PUJK.</p>
	O Ya O Tidak

<p>Dasar Hukum: Dalam pelaksanaan kegiatan usaha, PUJK wajib memastikan keamanan sistem informasi dan ketahanan siber untuk Pelindungan Konsumen.</p> <p>(Pasal 24 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
3.RD.14	<p>Apakah PUJK telah memastikan keamanan sistem informasi dan ketahanan siber untuk Pelindungan Konsumen?</p> <p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait proses memastikan keamanan sistem informasi dan ketahanan siber untuk Pelindungan Konsumen.</p> <p>PENJELASAN: a. Yang dimaksud dengan “sistem informasi” adalah sistem informasi yang andal dan dapat memberikan layanan yang akurat dengan memastikan informasi input, proses, dan output yang terotorisasi, yang dilakukan secara aman, benar, dan lengkap. Keamanan sistem informasi di antaranya mencakup ketersediaan kebijakan dan prosedur tertulis sistem informasi, penggunaan sistem yang aman dan andal, di antaranya pengamanan dan pelindungan kerahasiaan data, pengelolaan fraud, pemenuhan sertifikasi dan/atau standar keamanan dan keandalan sistem, pemeliharaan dan peningkatan keamanan teknologi, penerapan standar keamanan siber, pengamanan data dan/atau informasi, dan pelaksanaan audit sistem informasi secara berkala. b. Yang dimaksud dengan “ketahanan siber” adalah kemampuan PUJK untuk tetap menjaga kelangsungan bisnisnya dengan melakukan tindakan antisipatif, adaptif, dan proaktif terhadap ancaman siber. Contoh keamanan sistem informasi dan ketahanan siber: keamanan data dan keamanan aset nasabah.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: Dalam memastikan keamanan sistem informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PUJK wajib melakukan: a. pengamanan informasi yang ditujukan agar informasi dan data yang dikelola terjaga kerahasiaan, integritas, dan ketersediaan secara efektif dan efisien dengan memperhatikan kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan; dan b. pengamanan informasi yang dilakukan terhadap aspek teknologi, sumber daya manusia, dan proses dalam penggunaan teknologi informasi.</p> <p>(Pasal 24 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
3.RD.15	<p>Apakah dalam memastikan keamanan sistem informasi PUJK telah melakukan: a. pengamanan informasi yang ditujukan agar informasi dan data yang dikelola terjaga kerahasiaan, integritas, dan ketersediaan secara efektif dan efisien dengan memperhatikan kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan; dan b. pengamanan informasi yang dilakukan terhadap aspek teknologi, sumber daya manusia, dan proses dalam penggunaan teknologi informasi?</p> <p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait proses memastikan keamanan sistem informasi untuk Pelindungan Konsumen yang mencakup pelaksanaan: a. pengamanan informasi yang ditujukan agar informasi dan data yang dikelola terjaga kerahasiaan, integritas, dan ketersediaan secara efektif dan efisien dengan memperhatikan kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan; dan b. pengamanan informasi yang dilakukan terhadap aspek teknologi, sumber daya manusia, dan proses dalam penggunaan teknologi informasi.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: Untuk memastikan ketahanan siber sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PUJK melakukan proses paling sedikit: a. identifikasi aset, ancaman, dan kerentanan; b. pelindungan aset; c. deteksi insiden siber; dan d. penanggulangan dan pemulihan insiden siber.</p> <p>(Pasal 24 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
3.RD.16	<p>Apakah dalam memastikan ketahanan siber PUJK telah melakukan proses paling sedikit: a. identifikasi aset, ancaman, dan kerentanan; b. pelindungan aset; c. deteksi insiden siber; dan d. penanggulangan dan pemulihan insiden siber?</p> <p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait proses memastikan ketahanan siber untuk Pelindungan Konsumen yang paling sedikit mencakup pelaksanaan: a. identifikasi aset, ancaman, dan kerentanan; b. pelindungan aset; c. deteksi insiden siber; dan</p>

<p>d. penanggulangan dan pemulihan insiden siber.</p> <p>PENJELASAN:</p> <p>a. Pada proses identifikasi aset, ancaman, dan kerentanan, PUJK melakukan antara lain menerapkan manajemen aset melalui inventarisasi dan penilaian aset teknologi informasi, antara lain perangkat keras, perangkat lunak, jaringan, dan infrastruktur, serta pencatatan konfigurasi secara efektif, inventarisasi aset berupa data dan/atau informasi Konsumen, melakukan identifikasi kerentanan dan pemantauan terhadap perkembangan siber terkini untuk mengidentifikasi ancaman siber dan melakukan pengujian keamanan siber secara berkala.</p> <p>b. Pada proses perlindungan aset, PUJK melakukan antara lain menerapkan pengendalian keamanan (<i>security control</i>) yang komprehensif sesuai dengan hasil identifikasi aset, ancaman, dan kerentanan.</p> <p>c. Pada proses deteksi insiden siber antara lain PUJK memastikan ketersediaan dokumentasi kinerja dasar (<i>baseline performance</i>) atas fungsi kritis PUJK dan sistem pendukung, agar setiap penyimpangan dapat dideteksi secara tepat waktu serta aktivitas dan kejadian anomali dapat ditandai untuk ditindaklanjuti.</p> <p>d. Pada proses penanggulangan dan pemulihan insiden siber antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none">1. PUJK menetapkan rencana penanggulangan dan pemulihan insiden siber untuk memastikan penanggulangan dan pengembalian layanan yang tepat waktu sesuai dengan risiko yang ditimbulkan, dengan dampak minimal; dan2. menetapkan peran serta tugas dan tanggung jawab tim tanggap insiden siber untuk memastikan penanggulangan dan pemulihan insiden siber dilaksanakan dengan dampak minimal terhadap layanan dan operasional PUJK.
<p><input type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak</p>

Kertas Kerja 4 Desain Produk dan Layanan

No.	MATERI
	<p>Dasar Hukum: PUJK wajib melakukan perancangan produk dan/atau layanan yang sesuai dengan target Konsumen.</p> <p>(Pasal 25 ayat (1) dan (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>
4.DP.1	<p>Apakah PUJK telah melakukan perancangan produk dan/atau layanan yang sesuai dengan target Konsumen?</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Dokumentasi pelaksanaan perancangan produk dan/atau layanan kepada OJK setelah periode April 2022.</p> <p>PENJELASAN: Yang dimaksud dengan “target Konsumen” adalah calon Konsumen dan/atau Konsumen yang merupakan sasaran PUJK dalam melakukan perancangan dan pengujian produk dan/atau layanan.</p> <p>Perancangan produk dan/atau layanan sebagaimana dimaksud mempertimbangkan: a. kebutuhan dan kemampuan target Konsumen; dan b. kesesuaian fitur, risiko, dan biaya dengan target Konsumen.</p> <p>Kebutuhan dan kemampuan target Konsumen diketahui dengan mempertimbangkan antara lain latar belakang dan pekerjaan target Konsumen.</p> <p>Contoh: kesesuaian fitur, risiko, dan biaya dengan target Konsumen antara lain kesesuaian penetapan harga produk dan/atau layanan dengan kebutuhan dan kemampuan target Konsumen.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
4.DP.2	<p>Apakah PUJK pada tahun berjalan memenuhi kondisi:</p> <p>a. menyelenggarakan produk atau layanan baru yang tidak pernah diselenggarakan sebelumnya; atau b. melakukan pengembangan produk atau layanan dan mengakibatkan adanya perubahan material dari produk atau layanan yang telah diselenggarakan sebelumnya?</p> <p>Hal ini dikecualikan untuk: a. produk dan/atau layanan untuk pelaksanaan program pemerintah atau otoritas; dan/atau b. produk dan/atau layanan pada Lembaga Keuangan Mikro.</p> <p>Apabila PUJK memiliki produk yang dikecualikan, maka PUJK menjawab "Tidak".</p> <p>Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
	<p>Dasar Hukum: PUJK wajib melakukan pengujian produk dan/atau layanan baru.</p> <p>(Pasal 26 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>
4.DP.2.1	<p>Apakah PUJK telah melakukan pengujian terhadap perancangan produk dan/atau layanan baru?</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Dokumentasi hasil uji coba produk dan/atau layanan antara lain melalui survei, riset pemasaran dan/atau uji coba secara terbatas atas produk dan/atau layanan pada tahun terakhir.</p> <p>PENJELASAN: Pengujian produk dan/atau layanan sebagaimana dimaksud dilakukan untuk menilai risiko yang berpotensi merugikan Konsumen.</p> <p>Dikecualikan untuk: a. produk dan/atau layanan untuk pelaksanaan program pemerintah atau otoritas; dan/atau</p>

	<p>b. produk dan/atau layanan pada Lembaga Keuangan Mikro.</p> <p>Pengujian dapat dilakukan antara lain melalui survei, riset pemasaran dan/atau uji coba secara terbatas atas produk dan/atau layanan yang dimaksud. Uji coba secara terbatas untuk perizinan atas produk dan/atau layanan dilakukan dengan mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: PUJK wajib mendokumentasikan hasil pengujian.</p> <p>(Pasal 26 ayat (4) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
4.DP.2.2	<p>Apakah PUJK melakukan dokumentasi terhadap hasil pengujian produk dan atau layanan?</p> <p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Dokumentasi hasil pengujian produk dan/atau layanan. Dokumen pengujian antara lain dokumen survei, riset pemasaran dan/atau uji coba secara terbatas atas produk dan/atau layanan pada tahun terakhir.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
4.DP.3	<p>Apakah PUJK melakukan pengujian dan hasil pengujian berpotensi merugikan konsumen?</p> <p>Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: Dalam hal hasil pengujian sebagaimana dimaksud berpotensi merugikan Konsumen, PUJK wajib melakukan peninjauan ulang produk dan/atau layanan dimaksud.</p> <p>(Pasal 26 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
4.DP.3.1	<p>Apakah PUJK telah melakukan peninjauan ulang terhadap produk dan/atau layanan tersebut?</p> <p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Dokumentasi hasil peninjauan ulang produk dan/atau layanan pada tahun terakhir.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: PUJK wajib mendokumentasikan pelaksanaan perancangan produk dan/atau layanan.</p> <p>(Pasal 25 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
4.DP.4	<p>Apakah PUJK mendokumentasikan pelaksanaan perancangan produk dan/atau layanan?</p> <p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Dokumentasi pelaksanaan perancangan produk dan/atau layanan kepada OJK setelah periode April 2022.</p> <p>O Ya O Tidak</p>

Kertas Kerja 5 Penyediaan dan Penyampaian Informasi Produk dan Layanan

No.	MATERI
	<p>Dasar Hukum: PUJK wajib menyediakan informasi mengenai produk dan/atau layanan yang jelas, akurat, benar, mudah diakses, dan tidak berpotensi menyesatkan Konsumen.</p> <p>(Pasal 29 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>
5.PI.1	<p>Apakah PUJK telah mengatur kebijakan terkait penyediaan informasi mengenai produk dan/atau layanan yang jelas, akurat, benar, mudah diakses, dan tidak berpotensi menyesatkan Konsumen?</p> <p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan yang mengatur terkait penyediaan informasi mengenai produk dan/atau layanan yang jelas, akurat, benar, mudah diakses, dan tidak berpotensi menyesatkan Konsumen.</p> <p>PENJELASAN: Informasi mengenai produk dan/atau layanan antara lain: a. manfaat yang dapat diperoleh; b. biaya yang harus dibayarkan; c. risiko yang mungkin harus ditanggung; d. hak yang dapat diperoleh; e. kewajiban yang harus dipenuhi; f. persyaratan dan tata cara yang harus dipenuhi; dan g. jenis akad yang dapat disepakati.</p> <p>Bentuk informasi yang disediakan oleh PUJK dituangkan dalam dokumen atau sarana lain berbentuk elektronik antara lain ringkasan informasi produk dan/atau layanan, <i>leaflet</i>, brosur, dan iklan.</p> <p><input type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak</p>
	<p>Dasar Hukum: PUJK wajib menggunakan istilah, frasa, dan/atau kalimat yang sederhana dalam Bahasa Indonesia yang mudah dimengerti oleh calon Konsumen dan/atau Konsumen pada setiap dokumen mengenai informasi produk dan/atau layanan.</p> <p>(Pasal 29 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>
5.PI.2	<p>Apakah PUJK telah menggunakan istilah, frasa, dan/atau kalimat yang sederhana dalam Bahasa Indonesia dan mudah dimengerti oleh calon Konsumen dan/atau Konsumen pada setiap dokumen mengenai informasi produk dan/atau layanan?</p> <p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Ringkasan informasi produk dan/atau layanan, <i>leaflet</i>, brosur, iklan dan/atau dokumen mengenai informasi produk dan/atau layanan lainnya yang dimiliki PUJK.</p> <p>PENJELASAN: Bentuk informasi yang disediakan oleh PUJK dituangkan dalam dokumen atau sarana lain berbentuk elektronik antara lain ringkasan informasi produk dan/atau layanan, <i>leaflet</i>, brosur, dan iklan.</p> <p>BOBOT PENILAIAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PUJK menggunakan seluruh istilah, frasa, dan/atau kalimat yang sederhana dalam Bahasa Indonesia dan mudah dimengerti oleh Konsumen pada setiap dokumen mengenai informasi produk dan/atau layanan maka "Ya, Seluruhnya". 2. PUJK menggunakan sebagian istilah, frasa, dan/atau kalimat yang sederhana dalam Bahasa Indonesia dan mudah dimengerti oleh Konsumen pada setiap dokumen mengenai informasi produk dan/atau layanan maka "Ya, Sebagian". 3. PUJK tidak menggunakan istilah, frasa, dan/atau kalimat yang sederhana dalam Bahasa Indonesia dan mudah dimengerti oleh Konsumen pada setiap dokumen mengenai informasi produk dan/atau layanan maka "Tidak sama sekali". <p><input type="radio"/> Ya, Seluruhnya <input type="radio"/> Ya, Sebagian <input type="radio"/> Tidak Sama Sekali</p>

<p>Dasar Hukum: PUJK wajib menggunakan huruf, tulisan, simbol, diagram, dan tanda yang dapat dibaca secara jelas dalam dokumen.</p> <p>(Pasal 29 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
5.PI.3	<p>Apakah PUJK telah menggunakan huruf, tulisan, simbol, diagram, dan tanda yang dapat dibaca secara jelas dalam dokumen mengenai informasi produk dan/atau layanan?</p>
	<p>DOKUMEN PENDUKUNG: Ringkasan informasi produk dan/atau layanan, <i>leaflet</i>, brosur, iklan dan/atau dokumen mengenai informasi produk dan/atau layanan lainnya yang dimiliki PUJK</p> <p>PENJELASAN: Yang dimaksud “dapat dibaca secara jelas” termasuk pula letak dari huruf, tulisan, simbol, diagram, dan tanda tidak sulit terlihat atau dapat dibaca.</p> <p>BOBOT PENILAIAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PUJK menggunakan seluruh huruf, tulisan, simbol, diagram, dan tanda yang dapat dibaca secara jelas dalam dokumen mengenai informasi produk dan/atau layanan maka "Ya, Seluruhnya". 2. PUJK menggunakan sebagian huruf, tulisan, simbol, diagram, dan tanda yang dapat dibaca secara jelas dalam dokumen mengenai informasi produk dan/atau layanan maka "Ya, Sebagian". 3. PUJK tidak menggunakan huruf, tulisan, simbol, diagram, dan tanda yang dapat dibaca secara jelas dalam dokumen mengenai informasi produk dan/atau layanan maka "Tidak sama sekali". <p>O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali</p>
<p>Dasar Hukum: PUJK wajib memberikan penjelasan atas istilah, frasa, kalimat dan/atau simbol, diagram dan tanda yang belum dipahami oleh Konsumen dalam dokumen.</p> <p>(Pasal 29 ayat (4) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
5.PI.4	<p>Apakah PUJK telah memberikan penjelasan atas istilah, frasa, kalimat dan/atau simbol, diagram dan tanda yang belum dipahami oleh Konsumen dalam dokumen mengenai informasi produk dan/atau layanan?</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau Prosedur yang memuat informasi kewajiban penjelasan atas istilah, frasa, kalimat dan/atau simbol, diagram dan tanda yang belum dipahami oleh Konsumen dalam dokumen mengenai informasi produk dan/atau layanan.</p> <p>PENJELASAN: Bentuk informasi yang disediakan oleh PUJK dituangkan dalam dokumen atau sarana lain berbentuk elektronik antara lain ringkasan informasi produk dan/atau layanan, <i>leaflet</i>, brosur, dan iklan.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: PUJK dilarang menyediakan informasi dan/atau dokumen yang tidak menggunakan Bahasa Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dilengkapi dengan bahasa daerah atau bahasa asing.</p> <p>(Pasal 29 ayat (5) dan ayat (6) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
5.PI.5	<p>Apakah PUJK menyediakan informasi dan/atau dokumen yang menggunakan Bahasa Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan?</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat penyediaan informasi dan/atau dokumen yang menggunakan Bahasa Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau 2. formulir Permohonan Produk dan/atau Layanan, Perjanjian Produk dan/atau Layanan, Ringkasan informasi produk dan/atau layanan, <i>leaflet</i>, brosur, iklan dan/atau dokumen mengenai informasi produk dan/atau layanan lainnya yang dimiliki PUJK. <p>(dilampirkan 2 sampel dokumen di atas dari 1 contoh produk, contoh: produk tabungan: menyampaikan 2 Formulir Pembukaan Rekening Nasabah)</p> <p>PENJELASAN: Yang dimaksud “bahasa asing” adalah bahasa selain Bahasa Indonesia dan bahasa daerah. Informasi yang disediakan dapat dilengkapi dengan bahasa daerah atau bahasa asing.</p> <p>O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali</p>
<p>Dasar Hukum: PUJK wajib menyediakan ringkasan informasi produk dan/atau layanan.</p>	

<p>Ringkasan informasi produk dan/atau layanan sebagaimana dimaksud terdiri atas 2 (dua) versi: a. versi umum; dan b. versi personal.</p> <p>(Pasal 30 ayat (1) dan ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
5.PI.6	<p>Apakah PUJK telah menyediakan ringkasan informasi produk dan/ atau layanan versi umum?</p> <p>Ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi umum adalah ringkasan informasi produk dan/atau layanan yang tidak bersifat individual atau personal dan disiapkan untuk semua calon Konsumen dalam bentuk cetak maupun elektronik.</p> <p>Dalam hal telah terdapat ketentuan yang setara dengan ringkasan informasi produk dan/atau layanan, PUJK mengacu kepada ketentuan yang berlaku pada masing-masing produk dan/atau layanan.</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Ringkasan informasi produk dan/ atau layanan versi umum dan/ atau dokumen yang setara dengan ringkasan informasi produk dan/atau layanan yang mengacu pada ketentuan yang berlaku pada masing-masing produk dan/atau layanan.</p> <p>PENJELASAN: Pengecualian menyediakan ringkasan informasi produk dan/atau layanan terhadap produk dan/atau layanan:</p> <p>a. program pemerintah atau otoritas; contoh Program pemerintah atau otoritas antara lain asuransi usaha tani padi, asuransi usaha ternak sapi, produk Simpanan Pelajar (SimPel), Simpanan Mahasiswa dan Pemuda (SiMuda), dan Program Layanan Keuangan Tanpa Kantor Dalam Rangka Keuangan Inklusif (Laku Pandai); dan/atau</p> <p>b. digunakan secara berulang oleh Konsumen. Contoh Produk dan/atau layanan yang digunakan secara berulang antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Konsumen A yang telah memiliki produk kredit kepemilikan rumah di Bank Umum X mengajukan penambahan plafon atau kredit kepemilikan rumah di Bank Umum X. 2. Konsumen A melakukan <i>top up</i> premi, pembelian <i>renewal</i> produk asuransi yang sama.
	<p><input type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: PUJK wajib menyediakan ringkasan informasi produk dan/atau layanan yang dibuat dengan memuat:</p> <p>a. informasi terkait:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nama dan jenis produk dan/atau layanan; 2. nama penerbit; 3. fitur utama; 4. manfaat; 5. risiko; 6. persyaratan dan tata cara; 7. biaya; dan 8. informasi tambahan; dan <p>b. simulasi dan/atau data historis dalam hal produk dan/atau layanan yang memiliki kegiatan penghimpunan dana, penyaluran dana, dan/atau pengelolaan dana.</p> <p>(Pasal 30 ayat (1) dan ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
5.PI.7	<p>Apakah PUJK telah menyediakan ringkasan informasi produk dan/ atau layanan versi umum yang memuat:</p> <p>a. informasi terkait:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nama dan jenis produk dan/atau layanan; 2. nama penerbit; 3. fitur utama; 4. manfaat; 5. risiko; 6. persyaratan dan tata cara; 7. biaya; dan 8. informasi tambahan; dan <p>b. simulasi dan/atau data historis dalam hal produk dan/atau layanan yang memiliki kegiatan penghimpunan dana, penyaluran dana, dan/atau pengelolaan dana?</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Ringkasan informasi produk dan/ atau layanan versi umum dan/ atau dokumen yang setara dengan ringkasan informasi produk dan/atau layanan yang mengacu pada ketentuan yang berlaku pada masing-masing produk dan/atau layanan.</p>

	<p>BOBOT PENILAIAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PUJK menyediakan ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi umum yang memuat huruf a dan b (9 aspek muatan) yang wajib dimuat pada ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi umum maka "Ya, Seluruhnya". 2. PUJK menyediakan ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi umum yang memuat 6 (enam) sampai dengan 8 (delapan) aspek muatan yang wajib dimuat pada ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi umum maka "Ya, Sebagian besar". 3. PUJK menyediakan ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi umum yang memuat 3 (tiga) sampai dengan 5 (lima) aspek muatan yang wajib dimuat pada ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi umum maka "Ya, Sebagian". 4. PUJK menyediakan ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi umum yang memuat 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) aspek muatan yang wajib dimuat pada ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi umum maka "Ya, Sebagian kecil". 5. PUJK tidak menyediakan ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi umum atau menyediakan ringkasan informasi produk dan/atau layanan namun tidak memenuhi muatan yang diatur maka "Tidak sama sekali".
	<p><input type="radio"/> Ya, Seluruhnya <input type="radio"/> Ya, Sebagian besar <input type="radio"/> Ya, Sebagian <input type="radio"/> Ya, Sebagian kecil <input type="radio"/> Tidak sama sekali</p>
	<p>Dasar Hukum: PUJK wajib menyampaikan ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf a kepada calon Konsumen sebelum calon Konsumen memutuskan menempatkan dananya dan/atau memanfaatkan pelayanan yang tersedia di PUJK.</p> <p>(Pasal 33 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>
<p>5.PI.8</p>	<p>Apakah PUJK telah menyampaikan ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi umum sebelum calon Konsumen memutuskan menempatkan dananya dan/atau memanfaatkan pelayanan yang tersedia di PUJK?</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau Prosedur tertulis yang memuat informasi kewajiban menyampaikan ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi umum sebelum calon Konsumen memutuskan menempatkan dananya dan/atau memanfaatkan pelayanan yang tersedia di PUJK.</p> <p>PENJELASAN: "Ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi umum" adalah ringkasan informasi produk dan/atau layanan yang tidak bersifat individual atau personal dan disiapkan untuk semua calon Konsumen dalam bentuk cetak maupun elektronik.</p>
	<p><input type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak</p>
	<p>Dasar Hukum: PUJK wajib menyediakan ringkasan informasi produk dan/atau layanan.</p> <p>Ringkasan informasi produk dan/atau layanan sebagaimana dimaksud terdiri atas 2 (dua) versi: a. versi umum; dan b. versi personal.</p> <p>(Pasal 30 ayat (1) dan ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>
<p>5.PI.9</p>	<p>Apakah PUJK menyediakan ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi personal?</p> <p>Ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi personal adalah ringkasan informasi produk dan/atau layanan yang spesifik dan secara khusus disiapkan untuk calon Konsumen tertentu dalam bentuk cetak maupun elektronik.</p> <p>Dalam hal telah terdapat ketentuan yang setara dengan ringkasan informasi produk dan/atau layanan, PUJK mengacu kepada ketentuan yang berlaku pada masing-masing produk dan/atau layanan.</p>

	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi personal atau dokumen yang setara dengan ringkasan informasi produk dan/atau layanan yang mengacu pada ketentuan yang berlaku pada masing-masing produk dan/atau layanan.</p> <p>PENJELASAN: Pengecualian menyediakan ringkasan informasi produk dan/atau layanan terhadap produk dan/atau layanan:</p> <p>a. program pemerintah atau otoritas; contoh Program pemerintah atau otoritas antara lain asuransi usaha tani padi, asuransi usaha ternak sapi, produk Simpanan Pelajar (SimPel), Simpanan Mahasiswa dan Pemuda (SiMuda), dan Program Layanan Keuangan Tanpa Kantor Dalam Rangka Keuangan Inklusif (Laku Pandai); dan/atau</p> <p>b. digunakan secara berulang oleh Konsumen. contoh Produk dan/atau layanan yang digunakan secara berulang antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Konsumen A yang telah memiliki produk kredit pemilikan rumah di Bank Umum X mengajukan penambahan plafon atau kredit pemilikan rumah di Bank Umum X. 2. Konsumen A melakukan top up premi, pembelian renewal produk asuransi yang sama.
	<p><input type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak</p>
	<p>Dasar Hukum:</p> <p>PUJK wajib menyediakan ringkasan informasi produk dan/atau layanan yang dibuat dengan memuat:</p> <p>a. informasi terkait:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nama dan jenis produk dan/atau layanan; 2. nama penerbit; 3. fitur utama; 4. manfaat; 5. risiko; 6. persyaratan dan tata cara; 7. biaya; dan 8. informasi tambahan; dan <p>b. simulasi dan/atau data historis dalam hal produk dan/atau layanan yang memiliki kegiatan penghimpunan dana, penyaluran dana, dan/atau pengelolaan dana.</p> <p>(Pasal 30 ayat (1) dan ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>
<p>5.PI.10</p>	<p>Apakah PUJK telah menyediakan ringkasan informasi produk dan/ atau layanan versi personal yang memuat:</p> <p>a. informasi terkait:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nama dan jenis produk dan/atau layanan; 2. nama penerbit; 3. fitur utama; 4. manfaat; 5. risiko; 6. persyaratan dan tata cara; 7. biaya; dan 8. informasi tambahan; dan <p>b. simulasi dan/atau data historis dalam hal produk dan/atau layanan yang memiliki kegiatan penghimpunan dana, penyaluran dana, dan/atau pengelolaan dana?</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi personal atau dokumen yang setara dengan ringkasan informasi produk dan/atau layanan yang mengacu pada ketentuan yang berlaku pada masing-masing produk dan/atau layanan.</p> <p>BOBOT PENILAIAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PUJK menyediakan ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi personal yang memuat huruf a dan b (9 aspek muatan) yang wajib dimuat pada ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi personal maka "Ya, Seluruhnya". 2. PUJK menyediakan ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi personal yang memuat 6 (enam) sampai dengan 8 (delapan) aspek muatan yang wajib dimuat pada ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi personal maka "Ya, Sebagian besar". 3. PUJK menyediakan ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi personal yang memuat 3 (tiga) sampai dengan 5 (lima) aspek muatan yang wajib dimuat pada ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi persona maka "Ya, Sebagian". 4. PUJK menyediakan ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi personal yang memuat 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) aspek muatan yang wajib dimuat pada ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi personal maka "Ya, Sebagian kecil".

	<p>5. PUJK tidak menyediakan ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi personal atau menyediakan ringkasan informasi produk dan/atau layanan namun tidak memenuhi muatan yang diatur maka "Tidak sama sekali".</p> <p>O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian besar O Ya, Sebagian O Ya, Sebagian kecil O Tidak sama sekali</p>
<p>Dasar Hukum: PUJK wajib menyampaikan ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi personal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf b kepada calon Konsumen sebelum penandatanganan perjanjian.</p> <p>(Pasal 33 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
5.PI.11	<p>Apakah PUJK telah menyampaikan ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi personal kepada calon Konsumen sebelum penandatanganan perjanjian?</p> <p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat informasi kewajiban menyampaikan ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi personal kepada calon Konsumen sebelum penandatanganan perjanjian.</p> <p>PENJELASAN: "Ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi personal" adalah ringkasan informasi produk dan/atau layanan yang spesifik dan secara khusus disiapkan untuk calon Konsumen tertentu dalam bentuk cetak maupun elektronik. Yang dimaksud "sebelum penandatanganan perjanjian dengan calon Konsumen" mencakup pula konfirmasi persetujuan atau otorisasi dari Konsumen. Penandatanganan yang dimaksud dapat dilakukan melalui media elektronik maupun dalam bentuk tanda tangan basah. Perjanjian yang dimaksud termasuk akad.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
5.PI.12	<p>Apakah PUJK menyediakan produk PAYDI?</p> <p>Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.</p> <p>Pedoman:</p> <p>PENJELASAN: Produk Asuransi Yang Dikaitkan Dengan Investasi yang selanjutnya disebut PAYDI adalah produk asuransi yang paling sedikit memberikan perlindungan terhadap risiko kematian dan memberikan manfaat yang mengacu pada hasil investasi dari kumpulan dana yang khusus dibentuk untuk produk asuransi baik yang dinyatakan dalam bentuk unit maupun bukan unit.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: Dalam hal PUJK menyediakan PAYDI, PUJK wajib menyediakan ringkasan informasi produk dan/atau layanan yang memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> nama dan logo PUJK; pernyataan bahwa PUJK berizin dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan; nama PAYDI yang dipasarkan; pernyataan bahwa PAYDI yang dipasarkan merupakan produk asuransi; jangka waktu pertanggungans atau kepesertaan; manfaat PAYDI; risiko yang ditanggung; prosedur atau tata cara; jenis, besaran, dan waktu pembebanan biaya selama jangka waktu pertanggungans atau kepesertaan; penjelasan bahwa nilai tunai yang menjadi hak pemegang polis, tertanggung, atau peserta; penjelasan mengenai subdana; jenis akad yang digunakan, khusus untuk PAYDI berdasarkan prinsip syariah; fitur tambahan pada PAYDI yang dipasarkan dan persyaratan atau kriteria untuk memperoleh fitur tambahan tersebut; uraian mengenai realisasi kinerja investasi subdana; ketentuan mengenai periode tenggang (<i>grace period</i>) pembayaran premi atau kontribusi dan hak pemegang polis, tertanggung, atau peserta untuk membatalkan polis asuransi selama periode mempelajari polis (<i>free look period</i>); nomor telepon dan alamat surat elektronik dari pusat layanan konsumen (<i>call center</i>) yang dimiliki PUJK; informasi mengenai produk asuransi tambahan (<i>rider</i>) yang dapat dipilih pemegang polis, tertanggung, atau peserta; dan informasi tambahan selain informasi di atas yang relevan dengan tujuan dari ringkasan informasi produk. <p>(Pasal 30 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
	<p>Apakah ringkasan informasi produk dan/atau layanan PAYDI telah memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> nama dan logo PUJK; pernyataan bahwa PUJK berizin dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan;

5.PI.12.1	<p>c. nama PAYDI yang dipasarkan; d. pernyataan bahwa PAYDI yang dipasarkan merupakan produk asuransi; e. jangka waktu pertanggunggunaan atau kepesertaan; f. manfaat PAYDI; g. risiko yang ditanggung; h. prosedur atau tata cara; i. jenis, besaran, dan waktu pembebanan biaya selama jangka waktu pertanggunggunaan atau kepesertaan; j. penjelasan bahwa nilai tunai yang menjadi hak pemegang polis, tertanggung, atau peserta; k. penjelasan mengenai subdana; l. jenis akad yang digunakan, khusus untuk PAYDI berdasarkan prinsip syariah; m. fitur tambahan pada PAYDI yang dipasarkan dan persyaratan atau kriteria untuk memperoleh fitur tambahan tersebut; n. uraian mengenai realisasi kinerja investasi subdana; o. ketentuan mengenai periode tenggang (<i>grace period</i>) pembayaran premi atau kontribusi dan hak pemegang polis, tertanggung, atau peserta untuk membatalkan polis asuransi selama periode mempelajari polis (<i>free look period</i>); p. nomor telepon dan alamat surat elektronik dari pusat layanan konsumen (<i>call center</i>) yang dimiliki PUJK; q. informasi mengenai produk asuransi tambahan (<i>rider</i>) yang dapat dipilih pemegang polis, tertanggung, atau peserta; dan r. informasi tambahan selain informasi di atas yang relevan dengan tujuan dari ringkasan informasi produk?</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Ringkasan informasi produk dan/atau layanan atau dokumen yang setara dengan ringkasan informasi produk dan/atau layanan yang mengacu pada ketentuan yang berlaku pada masing-masing produk dan/atau layanan untuk produk PAYDI.</p> <p>BOBOT PENILAIAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. "Ya, Seluruhnya": Memenuhi seluruhnya dari 18 unsur RIPLAY PAYDI 2. "Ya, Sebagian Besar" : Memenuhi 13-17 dari 18 unsur RIPLAY PAYDI 3. "Ya, Sebagian" : Memenuhi 7-12 poin dari 18 unsur RIPLAY PAYDI 4. "Ya, Sebagian Kecil" : Memenuhi 1-6 poin dari 18 unsur RIPLAY PAYDI 5. "Tidak sama sekali" : Tidak memenuhi seluruh 18 unsur RIPLAY PAYDI <p>O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian besar O Ya, Sebagian O Ya, Sebagian kecil O Tidak sama sekali</p>
	<p>Dasar Hukum:</p> <p>informasi mengenai produk dan/atau layanan yang jelas, akurat, jujur, mudah diakses, dan tidak berpotensi menyesatkan calon Konsumen dan/atau Konsumen.</p> <p>Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) wajib disampaikan pada saat:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. melakukan kegiatan pemasaran; dan b. sebelum penandatanganan perjanjian. <p>PUJK wajib mendokumentasikan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).</p> <p>(Pasal 32 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>
5.PI.13	<p>Apakah PUJK melakukan dokumentasi terhadap seluruh dokumen mengenai informasi produk dan/atau layanan?</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur yang memuat informasi terkait dengan dokumentasi mengenai informasi produk dan/atau layanan yang dimiliki PUJK.</p> <p>PENJELASAN: Bentuk informasi produk dan/atau layanan yang disediakan oleh PUJK dituangkan dalam dokumen atau sarana lain berbentuk elektronik antara lain ringkasan informasi produk dan/atau layanan, <i>leaflet</i>, brosur, dan iklan.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
5.PI.14	<p>Apakah PUJK menjual produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama dengan PUJK lain dengan model bisnis referensi dalam rangka penjualan produk PUJK?</p> <p>Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>PENJELASAN: Untuk PUJK yang menjual produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama dengan PUJK lain dengan</p>

	model bisnis referensi.
	<input type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak
<p>Dasar Hukum: Dalam hal PUJK menjual produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama dengan PUJK lain dengan model bisnis referensi untuk produk PUJK, masing-masing PUJK pemilik produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama wajib bertanggung jawab atas penyampaian dan penjelasan masing-masing ringkasan informasi produk dan/atau layanan kepada calon Konsumen.</p> <p>(Pasal 33 ayat (6) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
5.PI.14.1	Apakah PUJK telah memastikan masing-masing ringkasan informasi produk dan/atau layanan disampaikan kepada calon Konsumen oleh masing-masing PUJK yang melakukan kerja sama?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. perjanjian kerja sama antar PUJK; dan/atau 2. kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat informasi penyampaian ringkasan informasi produk dan/atau layanan oleh masing-masing PUJK yang melakukan kerja sama. <p>PENJELASAN:</p> <p>Yang dimaksud “referensi untuk produk PUJK” adalah PUJK berperan mereferensikan atau merekomendasikan suatu produk dan/atau layanan PUJK lain yang menjadi persyaratan untuk memperoleh suatu produk dari PUJK yang bersangkutan kepada calon Konsumen.</p> <p>Penyampaian dan penjelasan ringkasan informasi produk dan/atau layanan untuk model bisnis referensi untuk produk PUJK dilakukan dengan mengacu kepada ketentuan di sektor jasa keuangan.</p> <p>Contoh: KPR yang disertai penawaran asuransi kebakaran terhadap rumah dan asuransi jiwa terhadap Konsumen.</p>
	<input type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak
5.PI.15	Apakah PUJK menjual produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama dengan PUJK lain dengan model bisnis referensi dalam rangka penjualan produk PUJK?
	Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	<p>Pedoman:</p> <p>PENJELASAN:</p> <p>Untuk PUJK yang menjual produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama dengan PUJK lain dengan model bisnis referensi.</p>
	<input type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak
<p>Dasar Hukum: Dalam hal PUJK menjual produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama dengan PUJK lain dengan model bisnis referensi untuk produk PUJK, masing-masing PUJK pemilik produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama wajib bertanggung jawab atas penyampaian dan penjelasan masing-masing ringkasan informasi produk dan/atau layanan kepada calon Konsumen.</p> <p>(Pasal 33 ayat (6) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
5.PI.15.1	Apakah PUJK telah memastikan masing-masing ringkasan informasi produk dan/atau layanan dijelaskan kepada calon Konsumen oleh masing-masing PUJK yang melakukan kerja sama?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perjanjian kerja sama antar PUJK: dan/atau 2. kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat informasi penyampaian ringkasan informasi produk dan/atau layanan oleh masing-masing PUJK yang melakukan kerja sama. <p>PENJELASAN:</p> <p>Yang dimaksud “referensi untuk produk PUJK” adalah PUJK berperan mereferensikan atau merekomendasikan suatu produk dan/atau layanan PUJK lain yang menjadi persyaratan untuk memperoleh suatu produk dari PUJK yang bersangkutan kepada calon Konsumen.</p> <p>Penyampaian dan penjelasan ringkasan informasi produk dan/atau layanan untuk model bisnis referensi untuk produk PUJK dilakukan dengan mengacu kepada ketentuan di sektor jasa keuangan.</p> <p>Contoh: KPR yang disertai penawaran asuransi kebakaran terhadap rumah dan asuransi jiwa terhadap Konsumen.</p>
	<input type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak
<p>Dasar Hukum: PUJK wajib melakukan konfirmasi pemahaman calon Konsumen atas ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi personal.</p> <p>(Pasal 33 ayat (7) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	

5.PI.16	Apakah PUJK telah melakukan konfirmasi pemahaman calon Konsumen atas ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi personal?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat informasi konfirmasi pemahaman calon Konsumen atas ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi personal; dan/atau 2. 3 (tiga) sampel bukti konfirmasi pemahaman calon konsumen atas ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi personal atau media lain yang dapat digunakan sebagai alat bukti. <p>PENJELASAN: Konfirmasi dilakukan dengan memberikan pertanyaan mengenai pemahaman calon Konsumen.</p> <p>O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali</p>
<p>Dasar Hukum: Konfirmasi pemahaman sebagaimana dimaksud pada ayat (7) wajib dituangkan dalam dokumen atau media lain yang dapat digunakan sebagai alat bukti.</p> <p>(Pasal 33 ayat (8) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
5.PI.17	Apakah PUJK menuangkan konfirmasi pemahaman atas ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi personal dalam dokumen atau media lain yang dapat digunakan sebagai alat bukti?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat PUJK menuangkan konfirmasi pemahaman atas ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi personal dalam dokumen atau media lain; dan/atau 2. 3 (tiga) sampel bukti konfirmasi pemahaman atas ringkasan informasi produk dan/atau layanan versi personal atau media lain yang dapat digunakan sebagai alat bukti. <p>PENJELASAN: Contoh media lain yang dapat digunakan sebagai alat bukti adalah rekaman.</p> <p>O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali</p>
<p>Dasar Hukum: PUJK wajib menyampaikan informasi kepada calon Konsumen tentang penerimaan, penundaan, atau penolakan permohonan produk dan/atau layanan.</p> <p>(Pasal 34 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
5.PI.18	Apakah PUJK menyampaikan informasi kepada calon Konsumen tentang penerimaan permohonan produk dan/atau layanan?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat informasi penyampaian informasi tentang penerimaan, penundaan, atau penolakan permohonan produk dan/atau layanan; dan/atau 2. 3 (tiga) bukti penyampaian Informasi tentang penerimaan, penundaan, atau penolakan permohonan produk dan/atau layanan. <p>O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali</p>
5.PI.19	Apakah terdapat penundaan atau penolakan permohonan produk dan/atau layanan kepada Konsumen, pada tahun terakhir?
	<p>Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.</p> <p>Pedoman:</p> <p>PENJELASAN: Untuk PUJK yang menyampaikan informasi tentang penundaan atau penolakan permohonan produk dan/atau layanan kepada Konsumen.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: Dalam hal PUJK menyampaikan informasi tentang penundaan atau penolakan permohonan produk dan/atau layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PUJK wajib menyampaikan alasan penundaan atau penolakannya kecuali diatur lain oleh ketentuan peraturan perundang- undangan.</p> <p>(Pasal 34 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
5.PI.19.1	Apakah PUJK menyampaikan alasan penundaan atau penolakan permohonan produk dan/atau layanan?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat informasi tentang alasan penundaan atau

<p>penolakan permohonan produk dan/atau layanan; dan/atau</p> <p>2. 3 (tiga) bukti penyampaian informasi tentang penerimaan, penundaan, atau penolakan permohonan produk dan/atau layanan</p> <p>PENJELASAN: Menyampaikan alasan penundaan atau penolakannya kecuali diatur lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>Contoh: Calon Konsumen tabungan yang setelah dilakukan <i>due diligence</i> ternyata diindikasikan terlibat tindak pidana pencucian uang sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang dan/atau terlibat tindak pidana pendanaan terorisme sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2013 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pendanaan Terorisme, PUJK tidak diwajibkan untuk memberikan alasan penolakan.</p>
<p><input type="radio"/> Ya, Seluruhnya <input type="radio"/> Ya, Sebagian <input type="radio"/> Tidak Sama Sekali</p>



Kertas Kerja 6 Pemasaran Produk dan Layanan

No.	MATERI
	<p>Dasar Hukum: PUJK wajib memperlakukan atau melayani Konsumen secara benar atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>(Pasal 53 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>
6.PP.1	<p>Apakah PUJK telah mencantumkan dan/atau menyebutkan nama dan/atau logo PUJK dalam setiap penawaran, ringkasan informasi produk dan/atau layanan, promosi, atau iklan produk dan/atau layanan?</p>
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti pencantuman dan/atau penyebutan nama dan/atau logo PUJK dalam penawaran, ringkasan informasi produk dan/atau layanan, promosi, atau iklan produk dan/atau layanan.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
	<p>Dasar Hukum: PUJK wajib mencantumkan dan/atau menyebutkan dalam setiap penawaran, ringkasan informasi produk dan/atau layanan, promosi, atau iklan produk dan/atau layanan: a. nama dan/atau logo PUJK; dan b. pernyataan bahwa PUJK berizin dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan.</p> <p>(Pasal 35 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>
6.PP.2	<p>Apakah PUJK telah mencantumkan dan/atau menyebutkan pernyataan bahwa PUJK berizin dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan dalam setiap penawaran, ringkasan informasi produk dan/atau layanan, promosi, atau iklan produk dan/atau layanan?</p>
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti pencantuman dan/atau penyebutan pernyataan bahwa PUJK berizin dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan dalam penawaran, ringkasan informasi produk dan/atau layanan, promosi, atau iklan produk dan/atau layanan.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
	<p>Dasar Hukum: Logo Otoritas Jasa Keuangan dilarang dicantumkan dalam pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan ayat (2).</p> <p>(Pasal 35 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>
6.PP.3	<p>Apakah PUJK mencantumkan logo Otoritas Jasa Keuangan pada pernyataan bahwa PUJK berizin dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan dalam setiap penawaran, ringkasan informasi produk dan/atau layanan, promosi, atau iklan produk dan/atau layanan?</p>
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait penerapan larangan mencantumkan logo Otoritas Jasa Keuangan pada pernyataan bahwa PUJK berizin dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan dalam setiap penawaran, ringkasan informasi produk dan/atau layanan, promosi, atau iklan produk dan/atau layanan. 2. bukti dokumen penawaran, ringkasan informasi produk dan/atau layanan, promosi, atau iklan PUJK yang tidak mencantumkan logo Otoritas Jasa Keuangan.</p> <p>O Tidak O Sebagian O Ya</p>
6.PP.4	<p>Apakah pemasaran produk dan/atau layanan hanya dapat dilakukan oleh orang perseorangan yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.</p>
	<p>O Ya O Tidak</p>
	<p>Dasar Hukum: Dalam hal pemasaran produk dan/atau layanan hanya dapat dilakukan oleh orang perseorangan yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan, orang perseorangan dimaksud wajib menginformasikan pernyataan berizin dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan pada penawaran dan promosi produk dan/atau layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).</p> <p>(Pasal 35 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>

6.PP.4.1	Apakah PUJK telah memastikan orang perseorangan yang melakukan pemasaran tersebut telah menginformasikan pernyataan berizin dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan pada penawaran dan promosi produk dan/atau layanan? Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait penyampaian pernyataan berizin dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan atau dokumen yang menyatakan bahwa PUJK memastikan perseorangan dimaksud menginformasikan pernyataan tersebut pada media penawaran dan promosi. O Ya O Tidak
<p>Dasar Hukum: PUJK dilarang menawarkan produk dan/atau layanan yang merugikan atau berpotensi merugikan calon Konsumen dengan menyalahgunakan keadaan atau kondisi calon Konsumen dan/atau masyarakat yang tidak memiliki pilihan lain dalam mengambil keputusan.</p> <p>(Pasal 36 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
6.PP.5	Apakah PUJK menawarkan produk dan/atau layanan yang merugikan atau berpotensi merugikan calon Konsumen dengan menyalahgunakan keadaan atau kondisi calon Konsumen dan/atau masyarakat yang tidak memiliki pilihan lain dalam mengambil keputusan? Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait penerapan larangan menawarkan produk dan/atau layanan yang merugikan atau berpotensi merugikan calon Konsumen dengan menyalahgunakan keadaan atau kondisi calon Konsumen dan/atau masyarakat yang tidak memiliki pilihan lain dalam mengambil keputusan. PENJELASAN: Contoh menyalahgunakan keadaan atau kondisi calon Konsumen dan/atau masyarakat dalam konteks penawaran produk dan/atau layanan: calon Konsumen membutuhkan uang untuk membiayai pengobatan di rumah sakit dan pada saat yang bersamaan PUJK memberikan penawaran kredit atau pembiayaan dengan tidak mempertimbangkan kemampuan calon Konsumen untuk membayar. O Tidak O Ya
<p>Dasar Hukum: PUJK dilarang menjual atau menawarkan produk dan/atau layanan yang tidak memiliki izin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>(Pasal 36 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
6.PP.6	Apakah PUJK menjual atau menawarkan produk dan/atau layanan yang tidak memiliki izin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan? Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait penerapan larangan menjual atau menawarkan produk dan/atau layanan yang tidak memiliki izin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. PENJELASAN: Contoh produk dan/atau layanan tidak memiliki izin: produk dan/atau layanan yang sedang dalam proses perizinan dari Otoritas Jasa Keuangan. O Tidak O Ya
6.PP.7	Apakah PUJK merupakan Perusahaan Perdagangan Aset Kripto? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya. O Ya O Tidak
<p>Dasar Hukum: Perusahaan Perdagangan Aset Kripto dilarang menawarkan produk aset kripto kepada masyarakat melalui iklan selain pada media resmi Perusahaan Perdagangan Aset Kripto.</p> <p>(Pasal 36 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
6.PP.7.1	Apakah PUJK menawarkan produk aset kripto kepada masyarakat melalui iklan selain pada media resmi Perusahaan Perdagangan Aset Kripto? Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait penawaran produk aset kripto kepada masyarakat melalui iklan hanya pada media resmi Perusahaan Perdagangan Aset Kripto. PENJELASAN: Penawaran produk aset kripto kepada masyarakat dilakukan melalui media resmi Perusahaan

	Perdagangan Aset Kripto, termasuk situs, aplikasi, dan/atau media sosial yang dikelola secara resmi oleh Perusahaan Perdagangan Aset Kripto.
	O Tidak O Ya
<p>Dasar Hukum: PUJK wajib memperhatikan kesesuaian antara kebutuhan dan kemampuan calon Konsumen dengan produk dan/atau layanan yang ditawarkan.</p> <p>(Pasal 37 ayat (1) dan (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
6.PP.8	<p>Apakah PUJK telah memperhatikan kesesuaian antara kebutuhan dan kemampuan calon Konsumen dengan produk dan/atau layanan yang ditawarkan?</p> <p>Kesesuaian sebagaimana dimaksud ditentukan berdasarkan klasifikasi calon Konsumen yang ditetapkan oleh PUJK dengan mempertimbangkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> latar belakang calon Konsumen; pekerjaan calon Konsumen; keuangan calon Konsumen; maksud dan tujuan menggunakan produk dan/atau layanan dari PUJK; dan/atau informasi lain yang digunakan untuk menentukan klasifikasi calon Konsumen.
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait penerapan kewajiban memperhatikan kesesuaian antara kebutuhan dan kemampuan calon Konsumen dengan produk dan/atau layanan yang ditawarkan.</p> <p>PENJELASAN: Contoh memperhatikan kesesuaian antara kebutuhan dan kemampuan calon Konsumen dengan produk dan/atau layananyang ditawarkan kepada calon Konsumen:</p> <ol style="list-style-type: none"> pemberian kredit pemilikan rumah diperlukan kesesuaian dengan kemampuan Konsumen dalam membayar cicilan dan terdapat kebutuhan Konsumen untuk pemilikan rumah; pemberian tabungan berjangka dengan memperhatikan kemampuan Konsumen dalam menyetorkan sejumlah dana dan terdapat kebutuhan Konsumen, seperti untuk pendidikan anak; dan pemberian produk asuransi kesehatan yang sesuai dengan kondisi kesehatan pemegang polis atau tertanggung. <p>Contoh latar belakang calon Konsumen: pendidikan, usia, status keluarga, dan kebutuhan khusus yang dimiliki. Contoh pekerjaan calon Konsumen: jenis pekerjaan dan status pekerjaan. Contoh keuangan calon Konsumen: penghasilan dan/atau pengeluaran. Contoh maksud dan tujuan menggunakan produk dan/atau layanan dari PUJK: modal kerja, investasi, dan untuk dana pendidikan. Contoh informasi lain yang digunakan untuk menentukan klasifikasi calon Konsumen: riwayat kesehatan.</p>
	O Ya O Tidak
<p>Dasar Hukum: PUJK wajib mendokumentasikan penilaian kesesuaian antara kebutuhan dan kemampuan calon Konsumen dengan produk dan/atau layanan yang ditawarkan kepada calon Konsumen.</p> <p>(Pasal 37 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
6.PP.9	<p>Apakah PUJK mendokumentasikan penilaian kesesuaian antara kebutuhan dan kemampuan calon Konsumen dengan produk dan/atau layanan yang ditawarkan kepada calon Konsumen?</p> <p>Kesesuaian sebagaimana dimaksud ditentukan berdasarkan klasifikasi calon Konsumen yang ditetapkan oleh PUJK dengan mempertimbangkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> latar belakang calon Konsumen; pekerjaan calon Konsumen; keuangan calon Konsumen; maksud dan tujuan menggunakan produk dan/atau layanan dari PUJK; dan/atau informasi lain yang digunakan untuk menentukan klasifikasi calon Konsumen.
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti hasil pendokumentasian penilaian kesesuaian antara kebutuhan dan kemampuan calon Konsumen dengan produk dan/atau layanan yang ditawarkan kepada calon Konsumen.</p>
	O Ya O Tidak

6.PP.10	Apakah PUJK menjual produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama dengan PUJK lain dengan model bisnis referensi untuk produk dan/atau layanan PUJK model bisnis referensi dalam rangka penjualan produk PUJK? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
<p>Dasar Hukum: Dalam hal PUJK menjual produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama dengan PUJK lain dengan model bisnis referensi untuk produk dan/atau layanan PUJK, PUJK wajib menyediakan pilihan produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama model bisnis referensi dari paling sedikit 2 (dua) PUJK, kecuali diatur lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan.</p> <p>(Pasal 38 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
6.PP.10.1	Apakah PUJK menyediakan pilihan produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama model bisnis referensi dari paling sedikit 2 (dua) PUJK?
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti penyediaan pilihan produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama model bisnis referensi dari paling sedikit 2 (dua) PUJK kepada Calon Konsumen.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
6.PP.11	Apakah PUJK menjual produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama dengan PUJK lain dengan model bisnis referensi untuk produk dan/atau layanan PUJK model bisnis referensi dalam rangka penjualan produk PUJK? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
<p>Dasar Hukum: PUJK dilarang memaksa calon Konsumen untuk membeli produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama hanya dengan salah satu PUJK sebagaimana dimaksud pada ayat (1).</p> <p>(Pasal 38 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
6.PP.11.1	Apakah PUJK memaksa calon Konsumen untuk membeli produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama hanya dengan salah satu PUJK?
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait larangan memaksa calon Konsumen untuk membeli produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama hanya dengan salah satu PUJK.</p> <p>O Tidak O Ya</p>
6.PP.12	Apakah PUJK menjual produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama dengan PUJK lain dengan model bisnis referensi untuk produk dan/atau layanan PUJK model bisnis referensi dalam rangka penjualan produk PUJK? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
<p>Dasar Hukum: PUJK pemilik produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib bertanggung jawab atas produk dan/atau layanan yang telah dipilih oleh Konsumen.</p> <p>(Pasal 38 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
6.PP.12.1	Apakah PUJK sebagai pemilik produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama bertanggung jawab atas produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama yang telah dipilih oleh Konsumen?
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait kewajiban PUJK sebagai pemilik produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama untuk bertanggung jawab atas produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama yang telah dipilih oleh Konsumen.</p> <p>PENJELASAN: Contoh bertanggung jawab atas produk dan/atau layanan yang telah dipilih oleh Konsumen: kerja sama dalam melakukan pemasaran produk asuransi melalui <i>bancassurance</i>. Perusahaan Asuransi bertanggung jawab atas risiko produk asuransi yang ditawarkan Bank Umum dan Bank Umum bertanggung jawab atas risiko produk perbankan yang diterbitkan.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
6.PP.13	Apakah PUJK melakukan penawaran produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi calon Konsumen atau konsumen?

	Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
<p>Dasar Hukum: PUJK dilarang melakukan penawaran produk dan/atau layanan kepada calon Konsumen dan/atau Konsumen melalui sarana komunikasi pribadi tanpa persetujuan calon Konsumen dan/atau Konsumen.</p> <p>(Pasal 39 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
6.PP.13.1	Apakah PUJK melakukan penawaran produk dan/atau layanan kepada calon Konsumen dan/atau Konsumen melalui sarana komunikasi pribadi tanpa persetujuan calon Konsumen dan/atau Konsumen?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait larangan bagi PUJK untuk melakukan penawaran produk dan/atau layanan kepada calon Konsumen dan/atau Konsumen melalui sarana komunikasi pribadi tanpa persetujuan calon Konsumen dan/atau Konsumen. 2. bukti permintaan persetujuan kepada calon Konsumen dan/atau Konsumen untuk keperluan penawaran produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi. <p>PENJELASAN:</p> <p>Persetujuan calon Konsumen dan/atau Konsumen diperoleh sebelum PUJK menghubungi calon Konsumen dan/atau Konsumen atau pada saat sebelum menawarkan produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi.</p>
	O Tidak O Ya
6.PP.14	Apakah PUJK melakukan penawaran produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi calon Konsumen atau konsumen?
	Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
<p>Dasar Hukum: PUJK dilarang mewajibkan persetujuan penawaran produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi sebagai syarat penggunaan produk dan/atau layanan.</p> <p>(Pasal 39 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
6.PP.14.1	Apakah PUJK mewajibkan persetujuan penawaran produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi sebagai syarat penggunaan produk dan/atau layanan?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait larangan bagi PUJK untuk mewajibkan persetujuan penawaran produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi sebagai syarat penggunaan produk dan/atau layanan; 2. bukti pemberian pilihan bagi calon Konsumen atau Konsumen untuk memberikan atau tidak memberikan persetujuannya atas penawaran produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi.
	O Tidak O Ya
6.PP.15	Apakah PUJK melakukan penawaran produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi calon Konsumen atau konsumen?
	Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
<p>Dasar Hukum: Dalam hal calon Konsumen dan/atau Konsumen menarik persetujuan atas penawaran produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi, PUJK wajib menghentikan penawaran produk dan/atau layanan.</p> <p>(Pasal 39 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
6.PP.15.1	Apakah dalam hal calon Konsumen dan/atau Konsumen menarik persetujuan atas penawaran produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi, PUJK menghentikan penawaran produk dan/atau layanan?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <p>Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait penghentian penawaran produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi, dalam hal calon Konsumen dan/atau Konsumen menarik persetujuan atas penawaran produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi.</p>
	O Ya O Tidak
6.PP.16	Apakah PUJK melakukan penawaran produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi calon Konsumen atau konsumen?
	Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.

	O Ya O Tidak
<p>Dasar Hukum: PUJK yang melakukan penawaran produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi setelah mendapatkan persetujuan calon Konsumen dan/atau Konsumen wajib memenuhi:</p> <p>a. komunikasi hanya dapat dilakukan pada hari Senin sampai dengan Sabtu di luar hari libur nasional dari pukul 08.00 – 18.00 waktu setempat, kecuali atas persetujuan atau permintaan calon Konsumen dan/atau Konsumen;</p> <p>(Pasal 39 ayat (4) huruf a POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
6.PP.16.1	Apakah PUJK melakukan komunikasi dengan calon Konsumen dan/atau Konsumen pada waktu tertentu yaitu hari Senin sampai dengan Sabtu di luar hari libur nasional dari pukul 08.00 – 18.00 waktu setempat dan tidak di luar dari waktu tersebut?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait pelaksanaan penawaran produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi yang hanya dapat dilakukan pada hari Senin sampai dengan Sabtu di luar hari libur nasional dari pukul 08.00 – 18.00 waktu setempat, kecuali atas persetujuan atau permintaan calon Konsumen dan/atau Konsumen.</p> <p>PENJELASAN: Dalam hal PUJK melakukan komunikasi dengan calon Konsumen atau Konsumen di luar dari waktu tersebut, maka hal tersebut didasarkan atas persetujuan atau permintaan calon Konsumen atau Konsumen.</p>
	O Ya O Tidak
6.PP.17	Apakah PUJK melakukan penawaran produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi calon Konsumen atau konsumen?
	Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
<p>Dasar Hukum:</p> <p>b. PUJK yang melakukan penawaran produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi setelah mendapatkan persetujuan calon Konsumen dan/atau Konsumen wajib memenuhi: menginformasikan nama PUJK dan menjelaskan maksud dan tujuan sebelum menawarkan produk dan/atau layanan dari PUJK;</p> <p>(Pasal 39 ayat (4) huruf b POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
6.PP.17.1	Apakah PUJK menginformasikan nama PUJK dan menjelaskan maksud dan tujuan sebelum menawarkan produk dan/atau layanan dari PUJK?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait kewajiban menginformasikan nama PUJK dan menjelaskan maksud dan tujuan sebelum menawarkan produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi.</p>
	O Ya O Tidak
6.PP.18	Apakah PUJK melakukan penawaran produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi calon Konsumen atau konsumen berdasarkan data dan/atau informasi calon Konsumen dan/atau Konsumen yang didapatkan dari pihak lain?
	Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
<p>Dasar Hukum:</p> <p>PUJK yang melakukan penawaran produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi setelah mendapatkan persetujuan calon Konsumen dan/atau Konsumen wajib memenuhi:</p> <p>c. menginformasikan sumber data dan/atau informasi pribadi calon Konsumen dan/atau Konsumen yang diperoleh PUJK, dalam hal PUJK mendapatkan data dan/atau informasi calon Konsumen dan/atau Konsumen dari pihak lain.</p> <p>(Pasal 39 ayat (4) huruf c POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
6.PP.18.1	Apakah PUJK menginformasikan sumber data dan/atau informasi pribadi calon Konsumen dan/atau Konsumen yang diperoleh PUJK?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait kewajiban menginformasikan sumber data dan/atau informasi pribadi calon Konsumen dan/atau Konsumen yang diperoleh PUJK saat melakukan penawaran melalui sarana komunikasi pribadi, dalam hal PUJK mendapatkan data dan/atau informasi calon Konsumen dan/atau Konsumen dari pihak lain.</p> <p>PENJELASAN:</p>

	Contoh pihak lain: perusahaan pengelola data dan pihak di luar PUJK. O Ya O Tidak
6.PP.19	Apakah PUJK melakukan penawaran produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi calon Konsumen atau konsumen? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
<p>Dasar Hukum:</p> <p>(5) PUJK wajib melakukan perekaman suara dan/atau video dalam melakukan penawaran produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi calon Konsumen dan/atau Konsumen yang menggunakan suara dan/atau video.</p> <p>(6) Perekaman untuk penawaran produk dan/atau layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) wajib dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>(Pasal 39 ayat (5) dan (6) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
6.PP.19.1	Apakah PUJK melakukan perekaman suara dan/atau video dalam melakukan penawaran produk dan/atau layanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti perekaman suara dan/atau video dalam melakukan penawaran produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi calon Konsumen dan/atau Konsumen yang menggunakan suara dan/atau video.</p> <p>PENJELASAN: Yang dimaksud dengan "perekaman suara dan/atau video" adalah kegiatan perekaman yang dilakukan di semua proses penawaran produk dan/atau layanan dengan menggunakan paling kurang alat elektronik yang dapat merekam suara dan/atau video. Sarana komunikasi pribadi calon Konsumen dan/atau Konsumen yang menggunakan suara dan/atau video antara lain telepon, telepon seluler, dan <i>video call</i>.</p>
	O Ya O Tidak
6.PP.20	Apakah calon Konsumen menyetujui penawaran produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
<p>Dasar Hukum:</p> <p>Dalam hal calon Konsumen dan/atau Konsumen menyetujui penawaran produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), PUJK wajib mendokumentasikan rekaman penawaran produk dan/atau layanan.</p> <p>(Pasal 39 ayat (7) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
6.PP.20.1	Apakah PUJK mendokumentasikan rekaman penawaran produk dan/atau layanan?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait kewajiban mendokumentasikan rekaman suara dan/atau videopenawaran produk dan/atau layanan melalui sarana komunikasi pribadi.</p> <p>PENJELASAN: Yang dimaksud dengan "menyetujui penawaran" adalah calon Konsumen dan/atau Konsumen memutuskan menggunakan produk dan/atau layanan yang ditawarkan oleh PUJK.</p>
	O Ya O Tidak
6.PP.21	Apakah Konsumen menggunakan produk dan/atau layanan yang ditawarkan melalui sarana komunikasi pribadi? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
<p>Dasar Hukum:</p> <p>Dalam hal Konsumen menggunakan produk dan/atau layanan, PUJK wajib memberikan akses kepada Konsumen terhadap hasil perekaman suara dan/atau video sebagaimana dimaksud pada ayat (5).</p> <p>(Pasal 39 ayat (8) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
6.PP.21.1	Apakah PUJK memberikan akses kepada Konsumen terhadap hasil rekaman suara dan/atau video yang dilakukan untuk penawaran melalui sarana komunikasi pribadi?
	<p>Pedoman:</p> <p>Dokumen pendukung:</p>

	Bukti pemberian akses kepada Konsumen terhadap hasil rekaman suara dan/atau video yang dilakukan untuk penawaran melalui sarana komunikasi pribadi. O Ya O Tidak
6.PP.23	Apakah PUJK memasarkan Produk Asuransi Yang Dikaitkan Dengan Investasi (PAYDI) melalui tenaga pemasar PUJK yang telah memiliki sertifikat keagenan khusus PAYDI? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya. O Ya O Tidak
<p>Dasar Hukum: Dalam pemasaran PAYDI, PUJK wajib menyampaikan keterbukaan informasi yang paling sedikit memuat: a. hak dan kewajiban para pihak; b. syarat dan ketentuan PAYDI; dan c. layanan terkait PAYDI.</p> <p>(Pasal 41 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
6.PP.23.1	Apakah PUJK telah menyampaikan keterbukaan informasi yang paling sedikit memuat: a. hak dan kewajiban para pihak; b. syarat dan ketentuan PAYDI; dan c. layanan terkait PAYDI.?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <ol style="list-style-type: none"> kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait penyampaian keterbukaan informasi dalam pemasaran PAYDI yang paling sedikit memuat: <ol style="list-style-type: none"> hak dan kewajiban para pihak; syarat dan ketentuan PAYDI; dan layanan terkait PAYDI. bukti penyampaian keterbukaan informasi dalam pemasaran PAYDI yang paling sedikit memuat: <ol style="list-style-type: none"> hak dan kewajiban para pihak; syarat dan ketentuan PAYDI; dan layanan terkait PAYDI. (JIKA ADA) - Ini opsional dalam hal penyampaian keterbukaan informasi dilakukan secara lisan atau langsung. <p>PENJELASAN: Keterbukaan informasi diberikan kepada pemegang polis, tertanggung, atau peserta baik sebelum maupun setelah polis asuransi PAYDI diterbitkan. O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali</p>
<p>Dasar Hukum: Dalam setiap kegiatan pemasaran PAYDI, PUJK wajib menekankan penjelasan bahwa PAYDI merupakan produk asuransi dengan tujuan untuk memberikan manfaat perlindungan atas risiko, serta memberikan penjelasan mengenai manfaat yang dikaitkan investasi secara berimbang.</p> <p>(Pasal 41 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
6.PP.23.2	Apakah PUJK telah menekankan penjelasan bahwa PAYDI merupakan produk asuransi dengan tujuan untuk memberikan manfaat perlindungan atas risiko, serta memberikan penjelasan mengenai manfaat yang dikaitkan investasi secara berimbang?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <ol style="list-style-type: none"> kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait penekanan penjelasan bahwa PAYDI merupakan produk asuransi dengan tujuan untuk memberikan manfaat perlindungan atas risiko, serta memberikan penjelasan mengenai manfaat yang dikaitkan investasi secara berimbang dalam setiap kegiatan pemasaran PAYDI. bukti sampel penyampaian penjelasan bahwa PAYDI merupakan produk asuransi dengan tujuan untuk memberikan manfaat perlindungan atas risiko, serta memberikan penjelasan mengenai manfaat yang dikaitkan investasi secara berimbang dalam setiap kegiatan pemasaran PAYDI. <p>PENJELASAN: Penjelasan mengenai manfaat juga termasuk antara potensi hasil investasi dan risiko investasi. O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali</p>
<p>Dasar Hukum: PUJK dilarang menerima premi atau kontribusi sebelum permohonan asuransi diterima berdasarkan ketentuan <i>underwriting</i> PUJK.</p> <p>(Pasal 41 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
6.PP.23.3	Apakah PUJK menerima premi atau kontribusi sebelum permohonan asuransi diterima berdasarkan ketentuan <i>underwriting</i> PUJK?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait larangan menerima premi atau kontribusi</p>

	sebelum permohonan asuransi diterima berdasarkan ketentuan <i>underwriting</i> PUJK.
	O Tidak O Ya
<p>Dasar Hukum: Dalam pemasaran PAYDI, PUJK wajib memastikan: a. kesesuaian PAYDI dan subdana dengan kebutuhan, kemampuan, dan profil risiko calon pemegang polis, tertanggung, atau peserta; b. pemahaman calon pemegang polis, tertanggung, atau peserta mengenai PAYDI yang dipasarkan; dan c. kecukupan data, informasi, dan dokumen yang diperlukan untuk proses <i>underwriting</i>.</p> <p>(Pasal 41 ayat (4) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
6.PP.23.4	<p>Apakah PUJK telah memastikan:</p> <p>a. kesesuaian PAYDI dan subdana dengan kebutuhan, kemampuan, dan profil risiko calon pemegang polis, tertanggung, atau peserta; b. pemahaman calon pemegang polis, tertanggung, atau peserta mengenai PAYDI yang dipasarkan; dan c. kecukupan data, informasi, dan dokumen yang diperlukan untuk proses <i>underwriting</i>?</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <p>1. kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait proses memastikan: a. kesesuaian PAYDI dan subdana dengan kebutuhan, kemampuan, dan profil risiko calon pemegang polis, tertanggung, atau peserta; b. pemahaman calon pemegang polis, tertanggung, atau peserta mengenai PAYDI yang dipasarkan; dan c. kecukupan data, informasi, dan dokumen yang diperlukan untuk proses <i>underwriting</i>.</p> <p>2. bukti sampel hasil memastikan: a. kesesuaian PAYDI dan subdana dengan kebutuhan, kemampuan, dan profil risiko calon pemegang polis, tertanggung, atau peserta; b. pemahaman calon pemegang polis, tertanggung, atau peserta mengenai PAYDI yang dipasarkan; dan c. kecukupan data, informasi, dan dokumen yang diperlukan untuk proses <i>underwriting</i>.</p>
	O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali
<p>Dasar Hukum: PUJK yang memasarkan PAYDI wajib memiliki dan menerapkan kebijakan dan prosedur penilaian kesesuaian produk asuransi dengan kebutuhan dan profil risiko calon pemegang polis, tertanggung, atau peserta yang menjadi target pemasaran.</p> <p>(Pasal 43 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
6.PP.23.5	Apakah PUJK memiliki dan menerapkan kebijakan dan prosedur penilaian kesesuaian produk asuransi dengan kebutuhandan profil risiko calon pemegang polis, tertanggung, atau peserta yang menjadi target pemasaran?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <p>1. kebijakan dan prosedur penilaian kesesuaian produk asuransi dengan kebutuhan dan profil risiko calon pemegang polis, tertanggung, atau peserta yang menjadi target pemasaran. 2. bukti penerapan kebijakan dan prosedur penilaian kesesuaian produk asuransi dengan kebutuhan dan profil risiko calon pemegang polis, tertanggung, atau peserta yang menjadi target pemasaran.</p>
	O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali
6.PP.24	Apakah PUJK menawarkan produk asuransi tambahan (<i>rider</i>) atas PAYDI yang biaya asuransinya dibebankan kepada nilai tunai?
	Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
<p>Dasar Hukum: Dalam hal PUJK akan menawarkan produk asuransi tambahan (<i>rider</i>) atas PAYDI yang biaya asuransinya dibebankan kepada nilai tunai, PUJK wajib memiliki hasil analisis dan menyampaikan penjelasan kepada Konsumen bahwa nilai tunai PAYDI cukup untuk dibebani biaya terkait dengan produk asuransi dasar dan produk asuransi tambahan sampai dengan akhir kontrak asuransi dengan tetap menjaga ketersediaan nilai tunai.</p> <p>(Pasal 41 ayat (5) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
6.PP.24.1	Apakah PUJK memiliki hasil analisis dan menyampaikan penjelasan kepada Konsumen bahwa nilai tunai PAYDI cukup untuk dibebani biaya terkait dengan produk asuransi dasar dan produk asuransi tambahan sampai dengan akhir kontrak asuransi dengan tetap menjaga ketersediaan nilai tunai?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <p>1. kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait proses melakukan analisis dan penyampaian penjelasan kepada Konsumen bahwa nilai tunai PAYDI cukup untuk dibebani biaya terkait dengan produk asuransi dasar dan produk asuransi tambahan sampai dengan akhir kontrak asuransi dengan tetap menjaga ketersediaan nilai tunai.</p>

	2. bukti hasil analisis dan penyampaian penjelasan kepada Konsumen bahwa nilai tunai PAYDI cukup untuk dibebani biaya terkait dengan produk asuransi dasar dan produk asuransi tambahan sampai dengan akhir kontrak asuransi dengan tetap menjaga ketersediaan nilai tunai.
	O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali
6.PP.25	Apakah PUJK melakukan pemasaran PAYDI menggunakan sarana komunikasi pribadi? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
<p>Dasar Hukum: Dalam hal PUJK melakukan pemasaran terhadap PAYDI menggunakan sarana komunikasi pribadi, wajib diikuti dengan: a. tatap muka; atau b. tanpa tatap muka.</p> <p>Kegiatan pemasaran terhadap PAYDI yang menggunakan sarana komunikasi pribadi yang diikuti pertemuan tanpa tatap muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b wajib dilaksanakan secara digital melalui <i>video conference</i>.</p> <p>(Pasal 42 ayat (1) dan (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
6.PP.25.1	Apakah pemasaran PAYDI yang menggunakan sarana komunikasi pribadi telah diikuti oleh pertemuan dengan cara tatap muka atau tanpa tatap muka?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait pelaksanaan pertemuan dengan cara tatap muka atau tanpa tatap muka setelah melakukan pemasaran PAYDI melalui sarana komunikasi pribadi. 2. bukti pelaksanaan pertemuan tatap muka atau tanpa tatap muka setelah PUJK melakukan pemasaran terhadap PAYDI menggunakan sarana komunikasi pribadi. <p>Penjelasan :</p> <p>Kegiatan pemasaran terhadap PAYDI yang menggunakan sarana komunikasi pribadi yang diikuti pertemuan tanpa tatap muka sebagaimana dimaksud wajib dilaksanakan secara digital melalui <i>video conference</i>.</p>
	O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali
<p>Dasar Hukum: Pemasaran PAYDI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memuat informasi mengenai identitas PUJK, produk asuransi yang ditawarkan, serta syarat dan ketentuan polis asuransi.</p> <p>(Pasal 42 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
6.PP.25.2	Apakah pemasaran PAYDI menggunakan sarana komunikasi pribadi yang diikuti oleh pertemuan tatap muka atau tanpa tatap muka telah memuat informasi mengenai identitas PUJK, produk asuransi yang ditawarkan, serta syarat dan ketentuan polis asuransi?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait pemuatan informasi mengenai identitas PUJK, produk asuransi yang ditawarkan, serta syarat dan ketentuan polis asuransi dalam pelaksanaan pertemuan tatap muka atau tanpa tatap muka setelah PUJK melakukan pemasaran terhadap PAYDI menggunakan sarana komunikasi pribadi. 2. bukti sampel pemuatan informasi mengenai identitas PUJK, produk asuransi yang ditawarkan, serta syarat dan ketentuan polis asuransi dalam pelaksanaan pertemuan tatap muka atau tanpa tatap muka setelah PUJK melakukan pemasaran terhadap PAYDI menggunakan sarana komunikasi pribadi.
	O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali
6.PP.26	Apakah PUJK melakukan pemasaran PAYDI menggunakan sarana komunikasi pribadi yang diikuti oleh pertemuan tanpa tatap muka? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
<p>Dasar Hukum: Kegiatan pemasaran terhadap PAYDI yang menggunakan sarana komunikasi pribadi yang diikuti pertemuan tanpa tatap muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b wajib dilaksanakan secara digital melalui <i>video conference</i>.</p> <p>(Pasal 42 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
6.PP.26.1	Apakah pertemuan tatap muka dilaksanakan secara digital melalui <i>video conference</i> ?

	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait pelaksanaan pertemuan tatap muka secara digital melalui <i>video conference</i> dalam hal PUJK melakukan kegiatan pemasaran terhadap PAYDI menggunakan sarana komunikasi pribadi yang diikuti pertemuan tanpa tatap muka.</p> <p>O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali</p>
6.PP.27	<p>Apakah PUJK memasarkan PAYDI telah:</p> <ol style="list-style-type: none"> melakukan evaluasi atas penilaian kesesuaian produk asuransi dengan kebutuhan dan profil risiko calon pemegang polis, tertanggung, atau peserta yang menjadi target pemasaran; dan hasil penilaian tersebut terdapat ketidaksesuaian? <p>Jika pilihan jawaban Anda adalah "Tidak", maka kertas kerja ini telah selesai.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
	<p>Dasar Hukum: Dalam hal berdasarkan hasil evaluasi terdapat ketidaksesuaian produk asuransi dengan kebutuhan dan profil risiko calon pemegang polis, tertanggung, atau peserta yang menjadi target pemasaran, PUJK wajib mengembangkan kebijakan dan prosedur penilaian kesesuaian produk asuransi dengan kebutuhan dan profil risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1).</p> <p>(Pasal 43 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>
6.PP.27.1	<p>Apakah PUJK telah mengembangkan kebijakan dan prosedur penilaian kesesuaian produk asuransi dengan kebutuhan dan profil risiko?</p> <p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <ol style="list-style-type: none"> kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait kewajiban melakukan pengembangan kebijakan dan prosedur penilaian kesesuaian produk asuransi dengan kebutuhan dan profil risiko, dalam hal berdasarkan hasil evaluasi terdapat ketidaksesuaian produk asuransi dengan kebutuhan dan profil risiko calon pemegang polis, tertanggung, atau peserta yang menjadi target pemasaran. bukti evaluasi dan pengembangan kebijakan dan prosedur penilaian kesesuaian produk asuransi dengan kebutuhan dan profil risiko calon pemegang polis, tertanggung, atau peserta yang menjadi target pemasaran. <p>O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali</p>
	<p>Dasar Hukum: PUJK wajib menyampaikan informasi mengenai adanya benturan kepentingan dalam melakukan penawaran kepada calon Konsumen dan/atau Konsumen.</p> <p>(Pasal 40 POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>
6.PP.22	<p>Apakah PUJK menyampaikan informasi mengenai adanya benturan kepentingan dalam melakukan penawaran kepada calon Konsumen dan/atau Konsumen?</p> <p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait penyampaian informasi mengenai adanya benturan kepentingan dalam melakukan penawaran kepada calon Konsumen dan/atau Konsumen.</p> <p>PENJELASAN: Yang dimaksud dengan “benturan kepentingan dalam melakukan penawaran kepada calon Konsumen dan/atau Konsumen” adalah keadaan konflik antara kepentingan ekonomis PUJK, atau pribadi Direksi, Dewan Komisaris, Pegawai, dan/atau pihak ketiga yang bekerja untuk atau mewakili PUJK dengan kepentingan Konsumen dalam memperoleh pada proses penawaran.</p> <p>Contoh penyampaian informasi terkait benturan kepentingan: pengungkapan adanya komisi bagi Pegawai atau pihak ketiga yang bekerja untuk atau mewakili PUJK yang melekat pada produk dan/atau layanan dan/atau ditanggungkan kepada Konsumen.</p> <p>O Ya O Tidak</p>

Kertas Kerja 7 Penyusunan Perjanjian Terkait Produk dan Layanan

No.	MATERI
	<p>Dasar Hukum: PUJK dilarang menyalahgunakan keadaan calon Konsumen dan/atau Konsumen dalam menyusun perjanjian produk dan/atau layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).</p> <p>(Pasal 44 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>
7.PB.1	<p>Apakah PUJK menyalahgunakan keadaan calon Konsumen dan/atau Konsumen dalam menyusun perjanjian produk dan/atau layanan?</p> <p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait larangan menyalahgunakan keadaan calon Konsumen dan/atau Konsumen dalam menyusun perjanjian produk dan/atau layanan.</p> <p>PENJELASAN: Contoh penyalahgunaan keadaan calon Konsumen dan/atau Konsumen dalam konteks penyusunan perjanjian: calon Konsumen dan/atau Konsumen memiliki kebutuhan yang sangat mendesak sehingga membutuhkan kredit dari Bank Umum. Keadaan tersebut dimanfaatkan oleh Bank Umum dengan menambahkan persyaratan perjanjian yang tidak sesuai dengan kemampuan calon Konsumen dan/atau Konsumen.</p> <p>O Tidak O Ya</p>
	<p>Dasar Hukum: Dalam perjanjian produk dan/atau layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PUJK wajib mencantumkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> biaya dari produk dan/atau layanan yang harus dibayar Konsumen; dan komisi/imbalan kepada agen pemasar/perantara produk dan/atau layanan yang diperoleh dari pembayaran yang dilakukan oleh Konsumen, dalam hal PUJK memberikan komisi/imbalan kepada agen pemasar/perantara produk dan/atau layanan. <p>(Pasal 44 ayat (4) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>
7.PB.2	<p>Apakah di dalam perjanjian produk dan/atau layanan PUJK telah mencantumkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> biaya dari produk dan/atau layanan yang harus dibayar Konsumen; dan komisi/imbalan kepada agen pemasar/perantara produk dan/atau layanan yang diperoleh dari pembayaran yang dilakukan oleh Konsumen, dalam hal PUJK memberikan komisi/imbalan kepada agen pemasar/perantara produk dan/atau layanan? <p>Pedoman:</p> <p>INFORMASI: Pertanyaan ini merupakan bagian dari ketentuan yang akan berlaku 31 Desember 2024 dan disampaikan sebagai bentuk informasi kepada PUJK. Selanjutnya untuk menjawab sesuai kondisi sebenarnya pada PUJK dengan melampirkan dokumen pendukung berupa perjanjian. Dalam hal tidak terdapat dokumen terkait, untuk tetap melakukan <i>upload</i> dokumen pengganti (perjanjian lainnya) untuk dapat melanjutkan ke pertanyaan selanjutnya.</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel perjanjian dari 3 (tiga) jenis produk dan/atau layanan PUJK yang telah mencantumkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> biaya dari produk dan/atau layanan yang harus dibayar Konsumen; dan komisi/imbalan kepada agen pemasar/perantara produk dan/atau layanan yang diperoleh dari pembayaran yang dilakukan oleh Konsumen, dalam hal PUJK memberikan komisi/imbalan kepada agen pemasar/perantara produk dan/atau layanan <p>PENJELASAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> Yang dimaksud dengan “biaya” merupakan segala sesuatu pembebanan secara finansial kepada Konsumen antara lain biaya administrasi, biaya pembukaan, biaya bunga, biaya asuransi, biaya provisi, denda, penalti, biaya pelunasan dipercepat, biaya pengambilalihan atau penarikan agunan dan/atau penjualan agunan, dan biaya akuisisi pada PAYDI. Jenis biaya yang tidak dapat ditetapkan besarnya di awal diberikan keterangan estimasi atau dasar estimasi yang digunakan berikut penjelasan. Contoh: Komisi yang dibayarkan kepada agen perusahaan asuransi dan menjadi bagian dari premi yang ditanggung oleh Konsumen pada produk PAYDI. <p>O Ya O Tidak</p>
	<p>Dasar Hukum: PUJK wajib mencantumkan kesepakatan pemilihan penyelesaian Sengketa melalui pengadilan atau di luar pengadilan dalam perjanjian produk dan/atau layanan antara PUJK dan Konsumen.</p>

(Pasal 44 ayat (5) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
7.PB.3	Apakah PUJK telah mencantumkan kesepakatan pemilihan penyelesaian Sengketa melalui pengadilan atau di luar pengadilan dalam perjanjian produk dan/atau layanan antara PUJK dan Konsumen?
	<p>Pedoman:</p> <p>INFORMASI:</p> <p>Pertanyaan ini merupakan bagian dari ketentuan yang akan berlaku 31 Desember 2024 dan disampaikan sebagai bentuk informasi kepada PUJK. Selanjutnya untuk menjawab sesuai kondisi sebenarnya pada PUJK dengan melampirkan dokumen pendukung berupa perjanjian. Dalam hal tidak terdapat dokumen terkait, untuk tetap melakukan <i>upload</i> dokumen pengganti (perjanjian lainnya) untuk dapat melanjutkan ke pertanyaan selanjutnya.</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <p>Bukti pencantuman kesepakatan pemilihan penyelesaian Sengketa melalui pengadilan atau di luar pengadilan dalam perjanjian produk dan/atau layanan antara PUJK dan Konsumen.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum:</p> <p>PUJK dilarang menyediakan perjanjian yang tidak menggunakan Bahasa Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>(Pasal 44 ayat (6) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
7.PB.4	Apakah PUJK menyediakan perjanjian yang tidak menggunakan Bahasa Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan?
	<p>Pedoman:</p> <p>INFORMASI:</p> <p>Pertanyaan ini merupakan bagian dari ketentuan yang akan berlaku 31 Desember 2024 dan disampaikan sebagai bentuk informasi kepada PUJK. Selanjutnya untuk menjawab sesuai kondisi sebenarnya pada PUJK dengan melampirkan dokumen pendukung berupa perjanjian. Dalam hal tidak terdapat dokumen terkait, untuk tetap melakukan <i>upload</i> dokumen pengganti (perjanjian lainnya) untuk dapat melanjutkan ke pertanyaan selanjutnya.</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <p>Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait larangan menyediakan perjanjian yang tidak menggunakan Bahasa Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum:</p> <p>PUJK wajib memberikan pemahaman kepada calon Konsumen mengenai biaya, manfaat, risiko, serta hak dan kewajiban calon Konsumen.</p> <p>(Pasal 45 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
7.PB.5	Apakah PUJK telah memberikan pemahaman kepada calon Konsumen mengenai biaya, manfaat, risiko, serta hak dan kewajiban calon Konsumen?
	<p>PUJK memberikan waktu yang cukup kepada calon Konsumen untuk memahami klausul perjanjian.</p> <p>Pedoman:</p> <p>INFORMASI: Pertanyaan ini merupakan bagian dari ketentuan yang akan berlaku 31 Desember 2024 dan disampaikan sebagai bentuk informasi kepada PUJK. Selanjutnya untuk menjawab sesuai kondisi sebenarnya pada PUJK dengan melampirkan dokumen pendukung berupa perjanjian. Dalam hal tidak terdapat dokumen terkait, untuk tetap melakukan <i>upload</i> dokumen pengganti (perjanjian lainnya) untuk dapat melanjutkan ke pertanyaan selanjutnya.</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait mekanisme pemberian pemahaman kepada calon Konsumen mengenai biaya, manfaat, risiko, serta hak dan kewajiban calon Konsumen. 2. Bukti sampel pemberian pemahaman kepada calon Konsumen mengenai biaya, manfaat, risiko, serta hak dan kewajiban calon Konsumen (Jika ada). <p>PENJELASAN</p> <p>Yang dimaksud dengan “hak dan kewajiban” antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. mekanisme Layanan Pengaduan; 2. Konsumen mendapatkan informasi mengenai upaya penyelesaian Sengketa yang dapat dilakukan melalui pengadilan atau di luar pengadilan; 3. hak Konsumen untuk dapat mengakhiri perjanjian tanpa dikenakan penalti atau biaya yang berupa sanksi jika dalam masa jeda; 4. kewajiban membayar penalti pelunasan dipercepat; 5. kewajiban membayar biaya administrasi; 6. kewajiban membayar angsuran tepat waktu; dan 7. mendapatkan laporan posisi simpanan atau pinjaman atau dana Konsumen. <p>Contoh:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. untuk PAYDI, Konsumen PAYDI diberikan pemahaman atas biaya, manfaat, hak dan kewajiban, dan

	<p>risiko terkait dengan PAYDI dan subdana yang dipilih oleh Konsumen; dan</p> <p>2. untuk produk kredit dan/atau pembiayaan, Konsumen diberikan pemahaman atas mekanisme penyelesaian kredit dalam hal manfaat asuransi tidak dapat diklaim.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: PUJK wajib melakukan konfirmasi pemahaman calon Konsumen atas klausul perjanjian sebelum menandatangani perjanjian.</p> <p>(Pasal 45 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
7.PB.6	<p>Apakah PUJK telah melakukan konfirmasi pemahaman calon Konsumen atas klausul perjanjian sebelum menandatangani perjanjian?</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait mekanisme melakukan konfirmasi pemahaman calon Konsumen atas klausul perjanjian sebelum menandatangani perjanjian.</p> <p>PENJELASAN: Konfirmasi dilakukan dengan memberikan pertanyaan mengenai pemahaman calon Konsumen atas klausul perjanjian meliputi rincian biaya, manfaat, risiko, serta hak dan kewajiban.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: Konfirmasi pemahaman klausul perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dituangkan dalam dokumen atau media lain yang dapat digunakan sebagai alat bukti.</p> <p>(Pasal 45 ayat (4) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
7.PB.7	<p>Apakah PUJK telah menuangkan konfirmasi pemahaman calon Konsumen atas klausul perjanjian dalam dokumen atau media lain yang dapat digunakan sebagai alat bukti?</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel penuangan konfirmasi pemahaman calon Konsumen atas klausul perjanjian dalam dokumen atau media lain yang dapat digunakan sebagai alat bukti.</p> <p>PENJELASAN: Contoh dokumen atau media lain yang dapat digunakan sebagai alat bukti: 1. tulisan konfirmasi atas pemahaman calon Konsumen yang dapat dituangkan dalam satu dokumen perjanjian atau media lain; atau 2. rekaman, sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: PUJK dilarang membuat dan menggunakan perjanjian baku yang memuat klausul eksonerasi/eksemsi yang berisi: a. menyatakan pengalihan tanggung jawab atau kewajiban PUJK kepada Konsumen;</p> <p>(Pasal 46 ayat (2) huruf a POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
7.PB.8	<p>Apakah PUJK mencantumkan klausula dalam perjanjian baku yang menyatakan pengalihan tanggung jawab atau kewajiban PUJK kepada Konsumen?</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel perjanjian baku yang telah ditandatangani oleh Konsumen.</p> <p>PENJELASAN: Klausul pengalihan tanggung jawab atau kewajiban PUJK kepada Konsumen di antaranya Konsumen membebaskan PUJK dari tanggung jawab dan/atau pemberian ganti rugi dalam bentuk apa pun yang mungkin timbul dari keluhan, atau gugatan yang diajukan oleh Konsumen atau kuasanya. Klausul baku ini mengalihkan tanggung jawab yang secara hukum merupakantanggung jawab pelaku usaha, menjadi tanggung jawab Konsumen melalui perjanjian.</p> <p>O Tidak O Ya</p>
<p>Dasar Hukum: PUJK dilarang membuat dan menggunakan perjanjian baku yang memuat klausul eksonerasi/eksemsi yang berisi: b. menyatakan pemberian kuasa dari Konsumen kepada PUJK, baik secara langsung maupun tidak langsung, untuk melakukan segala tindakan sepihak atas barang yang diagunkan oleh Konsumen, kecuali tindakan sepihak tersebut dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;</p> <p>(Pasal 46 ayat (2) huruf b POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
7.PB.9	<p>Apakah PUJK mencantumkan klausul dalam perjanjian baku yang menyatakan pemberian kuasa dari Konsumen kepada PUJK, baik secara langsung maupun tidak langsung, untuk melakukan segala tindakan sepihak atas barang yang diagunkan oleh Konsumen?</p>
	<p>Larangan dikecualikan jika tindakan sepihak tersebut dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>

	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel perjanjian baku yang telah ditandatangani oleh Konsumen.</p> <p>O Tidak O Ya</p>
<p>Dasar Hukum: PUJK dilarang membuat dan menggunakan perjanjian baku yang memuat klausul eksonerasi/eksemsi yang berisi: c. mengatur tentang kewajiban pembuktian oleh Konsumen, jika PUJK menyatakan bahwa hilangnya kegunaan produk dan/atau layanan yang dibeli oleh Konsumen bukan merupakan tanggung jawab PUJK;</p> <p>(Pasal 46 ayat (2) huruf c POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
7.PB.10	<p>Apakah PUJK mencantumkan klausul dalam perjanjian baku yang mengatur tentang kewajiban pembuktian oleh Konsumen, jika PUJK menyatakan bahwa hilangnya kegunaan produk dan/atau layanan yang dibeli oleh Konsumen bukan merupakan tanggung jawab PUJK?</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel perjanjian baku yang telah ditandatangani oleh Konsumen.</p> <p>O Tidak O Ya</p>
<p>Dasar Hukum: PUJK dilarang membuat dan menggunakan perjanjian baku yang memuat klausul eksonerasi/eksemsi yang berisi: d. memberi hak kepada PUJK untuk mengurangi kegunaan produk dan/atau layanan atau mengurangi harta kekayaan Konsumen yang menjadi objek perjanjian produk dan/atau layanan;</p> <p>(Pasal 46 ayat (2) huruf d POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
7.PB.11	<p>Apakah PUJK mencantumkan klausul dalam perjanjian baku yang memberi hak kepada PUJK untuk mengurangi kegunaan produk dan/atau layanan atau mengurangi harta kekayaan Konsumen yang menjadi objek perjanjian produk dan/atau layanan?</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel perjanjian baku yang telah ditandatangani oleh Konsumen.</p> <p>PENJELASAN: Yang dimaksud dengan “memberi hak kepada PUJK untuk mengurangi kegunaan produk dan/atau layanan atau mengurangi harta kekayaan Konsumen yang menjadi objek perjanjian produk dan layanan” di antaranya PUJK melakukan perubahan nilai proteksi (<i>coverage</i>) pertanggungansian asuransi.</p> <p>O Tidak O Ya</p>
<p>Dasar Hukum: PUJK dilarang membuat dan menggunakan perjanjian baku yang memuat klausul eksonerasi/eksemsi yang berisi: e. menyatakan bahwa Konsumen memberi kuasa kepada PUJK untuk pembebanan hak tanggungan, hak gadai, atau hak jaminan atas produk dan/atau layanan yang dibeli oleh Konsumen secara angsuran;</p> <p>(Pasal 46 ayat (2) huruf e POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
7.PB.12	<p>Apakah PUJK mencantumkan klausul dalam perjanjian baku yang menyatakan bahwa Konsumen memberi kuasa kepada PUJK untuk pembebanan hak tanggungan, hak gadai, atau hak jaminan atas produk dan/atau layanan yang dibeli oleh Konsumen secara angsuran?</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel perjanjian baku yang telah ditandatangani oleh Konsumen.</p> <p>PENJELASAN: Pemberian kuasa Konsumen kepada PUJK dibuat terpisah dari perjanjian baku dan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>O Tidak O Ya</p>
<p>Dasar Hukum: PUJK dilarang membuat dan menggunakan perjanjian baku yang memuat klausul eksonerasi/eksemsi yang berisi: f. menyatakan bahwa PUJK dapat menambah, mengubah, dan/atau memberikan aturan lanjutan secara sepihak setelah perjanjian disetujui/disepakati;</p> <p>(Pasal 46 ayat (2) huruf f POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
7.PB.13	<p>Apakah PUJK mencantumkan klausul dalam perjanjian baku yang menyatakan bahwa PUJK dapat menambah, mengubah, dan/atau memberikan aturan lanjutan secara sepihak setelah perjanjian disetujui/disepakati?</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel perjanjian baku yang telah ditandatangani oleh Konsumen.</p> <p>PENJELASAN: Menambah, mengubah dan/atau memberikan aturan lanjutan secara sepihak setelah perjanjian</p>

	disetujui/disepakati termasuk yang mengakibatkan munculnya aturan baru.
	O Tidak O Ya
<p>Dasar Hukum: PUJK dilarang membuat dan menggunakan perjanjian baku yang memuat klausul eksonerasi/eksemsi yang berisi: g. menyatakan bahwa Konsumen tunduk pada perubahan sepihak oleh PUJK terhadap aturan sebagaimana diatur dalam huruf f setelah perjanjian ditandatangani oleh Konsumen;</p> <p>(Pasal 46 ayat (2) huruf g POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
7.PB.14	Apakah PUJK mencantumkan klausul dalam perjanjian baku yang menyatakan bahwa Konsumen tunduk pada perubahan sepihak oleh PUJK terhadap aturan setelah perjanjian ditandatangani oleh Konsumen?
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel perjanjian baku yang telah ditandatangani oleh Konsumen.</p>
	O Tidak O Ya
<p>Dasar Hukum: PUJK dilarang membuat dan menggunakan perjanjian baku yang memuat klausul eksonerasi/eksemsi yang berisi: h. memberikan kewenangan bagi PUJK untuk menghindari atau membatasi keberlakuan suatu klausul;</p> <p>(Pasal 46 ayat (2) huruf h POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
7.PB.15	Apakah PUJK mencantumkan klausul dalam perjanjian baku yang memberikan kewenangan bagi PUJK untuk menghindari atau membatasi keberlakuan suatu klausul?
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel perjanjian baku yang telah ditandatangani oleh Konsumen.</p>
	O Tidak O Ya
<p>Dasar Hukum: PUJK dilarang membuat dan menggunakan perjanjian baku yang memuat klausul eksonerasi/eksemsi yang berisi: i. menyatakan bahwa PUJK memiliki wewenang untuk menafsirkan arti perjanjian secara sepihak;</p> <p>(Pasal 46 ayat (2) huruf i POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
7.PB.16	Apakah PUJK mencantumkan klausula dalam perjanjian baku yang menyatakan bahwa PUJK memiliki wewenang untuk menafsirkan arti perjanjian secara sepihak?
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel perjanjian baku yang telah ditandatangani oleh Konsumen.</p>
	O Tidak O Ya
<p>Dasar Hukum: PUJK dilarang membuat dan menggunakan perjanjian baku yang memuat klausul eksonerasi/eksemsi yang berisi: j. menyatakan bahwa PUJK membatasi tanggung jawab terhadap kesalahan dan/atau kelalaian Pegawai dan/atau pihak ketiga yang bekerja untuk kepentingan PUJK;</p> <p>(Pasal 46 ayat (2) huruf j POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
7.PB.17	Apakah PUJK mencantumkan klausul dalam perjanjian baku yang menyatakan bahwa PUJK membatasi tanggung jawab terhadap kesalahan dan/atau kelalaian Pegawai dan/atau pihak ketiga yang bekerja untuk kepentingan PUJK?
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel perjanjian baku yang telah ditandatangani oleh Konsumen.</p>
	O Tidak O Ya
<p>Dasar Hukum: PUJK dilarang membuat dan menggunakan perjanjian baku yang memuat klausul eksonerasi/eksemsi yang berisi: k. membatasi hak Konsumen untuk menggugat PUJK ketika terjadi Sengketa terkait dengan perjanjian;</p> <p>(Pasal 46 ayat (2) huruf k POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
7.PB.18	Apakah PUJK mencantumkan klausul dalam perjanjian baku yang membatasi hak Konsumen untuk menggugat PUJK ketika terjadi Sengketa terkait dengan perjanjian?
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel perjanjian baku yang telah ditandatangani oleh Konsumen.</p>
	O Tidak O Ya
<p>Dasar Hukum: PUJK dilarang membuat dan menggunakan perjanjian baku yang memuat klausul eksonerasi/eksemsi yang berisi: l. membatasi barang bukti yang dapat diberikan oleh Konsumen ketika terjadi Sengketa terkait dengan perjanjian;</p> <p>(Pasal 46 ayat (2) huruf l POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	

7.PB.19	Apakah PUJK mencantumkan klausul dalam perjanjian baku yang membatasi barang bukti yang dapat diberikan oleh Konsumen ketika terjadi Sengketa terkait dengan perjanjian?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel perjanjian baku yang telah ditandatangani oleh Konsumen.
	<input type="radio"/> Tidak <input type="radio"/> Ya
<p>Dasar Hukum: PUJK wajib memberikan akses kepada Konsumen untuk memperoleh dan/atau mencetak salinan atas dokumen perjanjian baku sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1).</p> <p>(Pasal 47 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
7.PB.20	Apakah PUJK telah memberikan akses kepada Konsumen untuk memperoleh dan/atau mencetak salinan atas dokumen perjanjian baku?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait mekanisme pemberian akses kepada Konsumen untuk memperoleh dan/atau mencetak salinan atas dokumen perjanjian baku.
	<input type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak
7.PB.21	Apakah PUJK menyusun perjanjian terhadap PAYDI? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	<input type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak
<p>Dasar Hukum: Dalam hal PUJK menyusun perjanjian terhadap PAYDI, PUJK dilarang mencantumkan garansi, target tertentu, dan/atau sejenisnya atas hasil investasi dan/atau nilai tunai.</p> <p>(Pasal 48 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
7.PB.21 .1	Apakah PUJK mencantumkan garansi, target tertentu, dan/atau sejenisnya atas hasil investasi dan/atau nilai tunai?
	Pedoman: INFORMASI: Pertanyaan ini merupakan bagian dari ketentuan yang akan berlaku 31 Desember 2024 dan disampaikan sebagai bentuk informasi kepada PUJK. Selanjutnya untuk menjawab sesuai kondisi sebenarnya pada PUJK dengan melampirkan dokumen pendukung berupa perjanjian. Dalam hal tidak terdapat dokumen terkait, untuk tetap melakukan <i>upload</i> dokumen pengganti (perjanjian lainnya) untuk dapat melanjutkan ke pertanyaan selanjutnya.
	DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait larangan mencantumkan garansi, target tertentu, dan/atau sejenisnya atas hasil investasi dan/atau nilai tunai pada perjanjian terkait PAYDI. 2. Bukti sampel perjanjian PAYDI yang telah ditandatangani oleh Konsumen.
	<input type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Sebagian <input type="radio"/> Tidak
7.PB.22	Apakah PUJK menyusun perjanjian terhadap PAYDI? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	<input type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak
<p>Dasar Hukum: Perjanjian terhadap PAYDI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> cara pembatalan polis asuransi dalam periode mempelajari polis, serta besaran dana yang dikembalikan dan waktu pengembalian dana kepada pemegang polis, tertanggung, atau peserta dalam hal dilakukan pembatalan polis asuransi dalam periode mempelajari polis; nama subdana, strategi investasi, dan proporsi alokasi investasi dari subdana; pembentukan subdana, meliputi tata cara dan waktu; pembentukan nilai tunai, meliputi tata cara, waktu, dan nilai aset bersih atau nilai aset bersih per unit yang digunakan sebagai acuan; besaran, cara, waktu, dan jangka waktu pembayaran premi atau kontribusi; seluruh biaya yang dikenakan selama periode pertanggungan atau kepesertaan, termasuk jenis, besaran, cara pengenaan, waktu pengenaan, dan jangka waktu pengenaan biaya tersebut; cara penghitungan besaran manfaat yang dikaitkan dengan investasi, yang dapat diterima pemegang polis, tertanggung, atau peserta apabila dilakukan penarikan dana atau pengakhiran polis asuransi; hak pemegang polis, tertanggung, atau peserta; fitur tambahan yang dimiliki PAYDI dan persyaratan atau kriteria untuk memperoleh fitur tersebut, jika ada; dan biaya yang dibebankan kepada pemegang polis, tertanggung, atau peserta dalam hal pemegang polis tidak membatalkan polis asuransi setelah periode pembayaran premi atau kontribusi berakhir. 	

(Pasal 48 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
7.PB.22.1	<p>Apakah perjanjian terhadap PAYDI yang dimiliki PUJK telah memuat paling sedikit:</p> <ol style="list-style-type: none"> cara pembatalan polis asuransi dalam periode mempelajari polis, serta besaran dana yang dikembalikan dan waktu pengembalian dana kepada pemegang polis, tertanggung, atau peserta dalam hal dilakukan pembatalan polis asuransi dalam periode mempelajari polis; nama subdana, strategi investasi, dan proporsi alokasi investasi dari subdana; pembentukan subdana, meliputi tata cara dan waktu; pembentukan nilai tunai, meliputi tata cara, waktu, dan nilai aset bersih atau nilai aset bersih per unit yang digunakan sebagai acuan; besaran, cara, waktu, dan jangka waktu pembayaran premi atau kontribusi; seluruh biaya yang dikenakan selama periode pertanggungan atau kepesertaan, termasuk jenis, besaran, cara pengenaan, waktu pengenaan, dan jangka waktu pengenaan biaya tersebut; cara penghitungan besaran manfaat yang dikaitkan dengan investasi, yang dapat diterima pemegang polis, tertanggung, atau peserta apabila dilakukan penarikan dana atau pengakhiran polis asuransi; hak pemegang polis, tertanggung, atau peserta; fitur tambahan yang dimiliki PAYDI dan persyaratan atau kriteria untuk memperoleh fitur tersebut, jika ada; dan biaya yang dibebankan kepada pemegang polis, tertanggung, atau peserta dalam hal pemegang polis tidak membatalkan polis asuransi setelah periode pembayaran premi atau kontribusi berakhir?
	<p>Pedoman:</p> <p>INFORMASI: Pertanyaan ini merupakan bagian dari ketentuan yang akan berlaku 31 Desember 2024 dan disampaikan sebagai bentuk informasi kepada PUJK. Selanjutnya untuk menjawab sesuai kondisi sebenarnya pada PUJK dengan melampirkan dokumen pendukung berupa perjanjian. Dalam hal tidak terdapat dokumen terkait, untuk tetap melakukan <i>upload</i> dokumen pengganti (perjanjian lainnya) untuk dapat melanjutkan ke pertanyaan selanjutnya.</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel perjanjian PAYDI yang telah ditandatangani oleh Konsumen.</p> <p>PENJELASAN Perjanjian PAYDI berbentuk polis asuransi. Contoh "fitur tambahan": <i>loyalty bonus</i>, bonus premi atau kontribusi <i>top-up</i>, dan bonus pengembalian biaya administrasi saat terpenuhi kriteria atau kondisi tertentu yang tercantum di dalam polis asuransi.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
7.PB.23	<p>Apakah PUJK menyusun perjanjian terhadap PAYDI dan memberlakukan periode tunggu pada PAYDI?</p> <p>Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
	<p>Dasar Hukum: PUJK dilarang memberlakukan periode tunggu pada PAYDI kecuali tertanggung atau peserta telah:</p> <ol style="list-style-type: none"> memilih tidak dilakukan pemeriksaan kesehatan (<i>medical check-up</i>) sesuai dengan ketentuan <i>underwriting</i>; dan memahami konsekuensi masa tunggu. <p>(Pasal 48 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>
7.PB.23.1	<p>Apakah PUJK hanya memberlakukan periode tunggu pada PAYDI kepada tertanggung atau peserta yang:</p> <ol style="list-style-type: none"> memilih tidak dilakukan pemeriksaan kesehatan (<i>medical check-up</i>) sesuai dengan ketentuan <i>underwriting</i>; dan memahami konsekuensi masa tunggu?
	<p>Pedoman:</p> <p>INFORMASI: Pertanyaan ini merupakan bagian dari ketentuan yang akan berlaku 31 Desember 2024 dan disampaikan sebagai bentuk informasi kepada PUJK. Selanjutnya untuk menjawab sesuai kondisi sebenarnya pada PUJK dengan melampirkan dokumen pendukung berupa perjanjian. Dalam hal tidak terdapat dokumen terkait, untuk tetap melakukan <i>upload</i> dokumen pengganti (perjanjian lainnya) untuk dapat melanjutkan ke pertanyaan selanjutnya.</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Daftar tertanggung atau peserta yang diberlakukan periode tunggu pada tahun berjalan yang memuat nama produk, nama pemegang polis, dan nomor polis; 2. Daftar tertanggung atau peserta yang memilih tidak dilakukan pemeriksaan kesehatan (<i>medical check-up</i>) sesuai dengan ketentuan <i>underwriting</i> pada tahun berjalan yang memuat nama produk, nama pemegang polis, dan nomor polis.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
7.PB.24	<p>Apakah terdapat perubahan ketentuan yang memengaruhi perjanjian mengenai produk dan/atau layanan dari PUJK?</p> <p>Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.</p> <p>O Ya O Tidak</p>

<p>Dasar Hukum: Dalam hal terdapat perubahan ketentuan yang memengaruhi perjanjian mengenai produk dan/atau layanan dari PUJK, PUJK wajib menginformasikan kepada Konsumen.</p> <p>(Pasal 49 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
7.PB.24.1	<p>Apakah PUJK telah menginformasikan kepada Konsumen terkait perubahan ketentuan yang memengaruhi perjanjian mengenai produk dan/atau layanan?</p> <p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel pemberian informasi kepada Konsumen terkait perubahan ketentuan yang memengaruhi perjanjian mengenai produk dan/atau layanan.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
7.PB.25	<p>Apakah terdapat perubahan ketentuan yang memengaruhi perjanjian mengenai produk dan/atau layanan dari PUJK?</p> <p>Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diberitahukan kepada Konsumen paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum berlakunya perubahan ketentuan atas produk dan/atau layanan dari PUJK.</p> <p>(Pasal 49 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
7.PB.25.1	<p>Apakah PUJK telah memberitahukan informasi terkait perubahan ketentuan yang memengaruhi perjanjian mengenai produk dan/atau layanan kepada Konsumen paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum berlakunya perubahan ketentuan tersebut?</p> <p>Apabila telah terdapat ketentuan mengenai penyampaian informasi terkait perubahan atas produk dan/atau layanan, jangka waktu pemberitahuan perubahan mengikuti ketentuan atas produk dan/atau layanan yang berlaku. Kewajiban jangka waktu menginformasikan sebagaimana dimaksud dikecualikan jika: a. ditetapkan oleh pemerintah atau otoritas; b. perubahan acuan penetapan harga yang telah ditetapkan dalam perjanjian dan acuan tersebut ditetapkan oleh otoritas; atau c. disepakati melalui proses negosiasi dan perubahan tersebut dituangkan dalam addendum perjanjian.</p> <p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel pemberian informasi kepada Konsumen terkait perubahan ketentuan yang memengaruhi perjanjian mengenai produk dan/atau layanan.</p> <p>PENJELASAN: Contoh pemberitahuan kepada Konsumen: pengumuman melalui laman (<i>website</i>) PUJK, surat elektronik, dan surat secara langsung kepada Konsumen. Contoh ditetapkan oleh pemerintah atau otoritas: biaya premi asuransi untuk sektor pertanian yang ditetapkan pemerintah.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
7.PB.26	<p>Apakah PUJK melakukan perubahan ketentuan terkait dengan produk kredit atau pembiayaan yang mengakibatkan penambahan kewajiban, pengurangan manfaat dan/atau hak kepada Konsumen?</p> <p>Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: Dalam hal PUJK melakukan perubahan ketentuan terkait dengan produk kredit atau pembiayaan yang mengakibatkan penambahan kewajiban, pengurangan manfaat dan/atau hak kepada Konsumen, PUJK wajib: a. memberitahukan perubahan kepada Konsumen; b. mengonfirmasi persetujuan atau penolakan Konsumen; dan c. menuangkan konfirmasi Konsumen dalam bentuk dokumen, dan/atau sarana lain yang dapat digunakan sebagai alat bukti.</p> <p>(Pasal 50 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
7.PB.26.1	<p>Dalam hal PUJK melakukan perubahan ketentuan terkait dengan produk kredit atau pembiayaan yang mengakibatkan penambahan kewajiban, pengurangan manfaat dan/atau hak kepada Konsumen, apakah PUJK telah memenuhi hal sebagai berikut:</p> <p>a. memberitahukan perubahan kepada Konsumen; b. mengonfirmasi persetujuan atau penolakan Konsumen; dan c. menuangkan konfirmasi Konsumen dalam bentuk dokumen, dan/atau sarana lain yang dapat digunakan sebagai alat bukti?</p> <p>Pedoman:</p>

	<p>DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel: a. pemberitahuan kepada Konsumen; b. konfirmasi persetujuan atau penolakan Konsumen; dan c. penguangan konfirmasi Konsumen dalam bentuk dokumen, dan/atau sarana lain yang dapat digunakan sebagai alat bukti.</p> <p>PENJELASAN: b. Yang dimaksud “mengonfirmasi persetujuan atau penolakan Konsumen” adalah perubahan tersebut dikonfirmasi secara pribadi kepada Konsumen untuk mendapatkan persetujuan dari Konsumen. c. Contoh sarana lain yang dapat dijadikan sebagai alat bukti: 1. telepon, telepon seluler, atau <i>video call</i> yang direkam; dan/atau 2. surat elektronik yang disampaikan kepada Konsumen.</p>
	O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali
7.PB.27	<p>Apakah PUJK melakukan perubahan ketentuan terkait dengan produk kredit atau pembiayaan yang mengakibatkan penambahan kewajiban, pengurangan manfaat dan/atau hak kepada Konsumen?</p> <p>Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.</p>
	O Ya O Tidak
<p>Dasar Hukum: Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diberitahukan dan dikonfirmasi kepada Konsumen paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum berlakunya perubahan ketentuan atas produk kredit atau pembiayaan dari PUJK. (Pasal 50 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
7.PB.27 .1	<p>Apakah PUJK telah memberitahukan dan mengonfirmasi informasi terkait perubahan ketentuan terkait dengan produk kredit atau pembiayaan yang mengakibatkan penambahan kewajiban, pengurangan manfaat dan/atau hak Konsumen kepada Konsumen paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum berlakunya perubahan ketentuan tersebut?</p> <p>Kewajiban jangka waktu pemberitahuan dan konfirmasi sebagaimana dimaksud dikecualikan jika:</p> <p>a. ditetapkan oleh pemerintah atau otoritas; b. perubahan acuan penetapan kewajiban, pengurangan manfaat, dan hak yang telah ditetapkan dalam perjanjian dan acuan tersebut ditetapkan oleh otoritas; atau c. disepakati melalui proses negosiasi dan perubahan tersebut dituangkan dalam addendum perjanjian.</p>
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel pemberian informasi kepada Konsumen terkait perubahan ketentuan terkait dengan produk kredit atau pembiayaan yang mengakibatkan penambahan kewajiban, pengurangan manfaat dan/atau hak kepada Konsumen.</p> <p>PENJELASAN: a. Contoh ditetapkan oleh pemerintah atau otoritas antara lain suku bunga kredit usaha rakyat yang ditetapkan pemerintah. b. Contoh acuan penetapan kewajiban: suku bunga dasar yang ditetapkan otoritas. c. Contoh: Terkait dengan kredit korporasi yang penetapan kewajiban, manfaat, dan hak dilakukan melalui proses negosiasi.</p>
	O Ya O Tidak
7.PB.28	<p>Apakah PUJK menjual produk dan/atau layanan yang:</p> <p>a. memiliki jangka waktu yang panjang; dan/atau b. bersifat kompleks?</p> <p>Yang dimaksud dengan “produk dan/atau layanan yang memiliki jangka waktu panjang” adalah produk dan/atau layanan yang diperjanjikan jangka waktunya lebih dari 1 (satu) tahun antara lain asuransi jiwa jangka panjang dan dana pensiun.</p> <p>Yang dimaksud dengan “produk dan/atau layanan yang bersifat kompleks” dapat berupa:</p> <p>1. produk derivatif yang memiliki lebih dari 1 (satu) <i>underlying asset</i> dan memiliki fitur jatuh tempo, <i>strike price</i> (harga eksekusi) dan/atau proses pembayaran yang lebih kompleks, yang tidak bersifat sederhana atau standar (<i>plain vanilla</i>) sesuai peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan; 2. produk yang mengombinasikan paling kurang 2 (dua) produk keuangan seperti PAYDI; atau 3. produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama dengan model bisnis integrasi produk.</p> <p>Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.</p>
	O Ya O Tidak
<p>Dasar Hukum: (1) PUJK wajib memberikan masa jeda bagi Konsumen sejak penandatanganan perjanjian atas produk dan/atau layanan yang:</p>	

	<p>a. memiliki jangka waktu yang panjang; dan/atau</p> <p>b. bersifat kompleks.</p> <p>(2) Jangka waktu pemberian masa jeda atas suatu produk dan/atau layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang 2 (dua) hari kerja sejak Konsumen menyetujui perjanjian.</p> <p>(Pasal 51 ayat (1) dan (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>
7.PB.28.1	<p>Apakah PUJK memberikan masa jeda bagi Konsumen sejak penandatanganan perjanjian atas produk dan/atau layanan paling kurang 2 (dua) hari kerja sejak Konsumen menyetujui perjanjian?</p> <p>Dalam hal telah terdapat ketentuan mengenai pemberian masa jeda atas suatu produk dan/atau layanan, PUJK mengacu kepada ketentuan yang berlaku pada masing-masing produk dan/atau layanan.</p> <p>Kewajiban pemberian masa jeda sebagaimana dimaksud dikecualikan dari produk dan/atau layanan:</p> <p>a. program pemerintah atau otoritas;</p> <p>b. digunakan secara berulang oleh Konsumen;</p> <p>c. bersifat kumpulan, bukan berdasarkan pilihan dan inisiatif pribadi, dan merupakan fasilitas yang diperoleh Konsumen; atau</p> <p>d. yang telah diberikan waktu yang cukup kepada calon Konsumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 22 Tahun 2023, yaitu paling kurang 2 (dua) hari kerja.</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait mekanisme pemberian masa jeda bagi Konsumen sejak penandatanganan perjanjian atas produk dan/atau layanan paling kurang 2 (dua) hari kerja sejak Konsumen menyetujui perjanjian.</p> <p>PENJELASAN: Contoh menyetujui perjanjian: persetujuan perjanjian melalui metode telemarketing, persetujuan melalui media elektronik (laman, telepon, aplikasi), atau menandatangani perjanjian.</p> <p>Ketentuan yang berlaku pada masing-masing produk dan/atau layanan termasuk mekanisme dan jangka waktu pemberian masa jeda.</p> <p>a. Contoh program pemerintah atau otoritas: asuransi nelayan subsidi pemerintah dan kredit usaha rakyat dengan jangka waktu angsuran lebih dari 1 (satu) tahun.</p> <p>b. Contoh produk dan/atau layanan yang digunakan secara berulang oleh Konsumen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Konsumen A mengajukan permohonan produk dana pensiun X di PUJK B, kemudian berhenti menggunakan layanan dan setelah jangka waktu tertentu, Konsumen A mengajukan permohonan produk dana pensiun X kembali di PUJK B yang memiliki fitur dan manfaat yang sama; atau 2. Konsumen A melakukan pembelian renewal produk asuransi. <p>c. Contoh bersifat kumpulan, bukan berdasarkan pilihan dan inisiatif pribadi, dan merupakan fasilitas yang diperoleh Konsumen: asuransi kesehatan kumpulan pegawai dan dana pensiun pemberi kerja.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
7.PB.29	<p>Apakah PUJK menyediakan PAYDI?</p> <p>Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
	<p>Dasar Hukum: Dalam hal PUJK menyediakan PAYDI, PUJK wajib melakukan konfirmasi mengenai kesesuaian produk dan pemahaman PAYDI yang telah dibeli Konsumen setelah penerbitan polis PAYDI dalam masa jeda sebagaimana dimaksud pada ayat (2).</p> <p>(Pasal 51 ayat (4) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>
7.PB.29.1	<p>Apakah PUJK telah melakukan konfirmasi mengenai kesesuaian produk dan pemahaman PAYDI yang telah dibeli Konsumen setelah penerbitan polis PAYDI dalam masa jeda?</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>INFORMASI: Pertanyaan ini merupakan bagian dari ketentuan yang akan berlaku 31 Desember 2024 dan disampaikan sebagai bentuk informasi kepada PUJK. Selanjutnya untuk menjawab sesuai kondisi sebenarnya pada PUJK dengan melampirkan dokumen pendukung berupa perjanjian. Dalam hal tidak terdapat dokumen terkait, untuk tetap melakukan upload dokumen pengganti (perjanjian lainnya) untuk dapat melanjutkan ke pertanyaan selanjutnya.</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait mekanisme konfirmasi mengenai kesesuaian produk dan pemahaman PAYDI yang telah dibeli Konsumen setelah penerbitan polis PAYDI dalam masa jeda. 2. Bukti sampel konfirmasi mengenai kesesuaian produk dan pemahaman PAYDI yang telah dibeli Konsumen setelah penerbitan polis PAYDI dalam masa jeda. (Jika ada) <p>PENJELASAN:</p>

	Upaya melakukan konfirmasi (<i>welcoming call</i>) dilakukan melalui panggilan telepon, panggilan video, dan/atau tatap muka secara langsung (fisik) kepada pemegang polis, tertanggung, dan/atau peserta.
	O Ya O Tidak
7.PB.30	Apakah PUJK menyediakan PAYDI? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
<p>Dasar Hukum: PUJK wajib melakukan dokumentasi atas konfirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4).</p> <p>(Pasal 51 ayat (5) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
7.PB.30.1	Apakah PUJK telah melakukan dokumentasi atas hasil konfirmasi mengenai kesesuaian produk dan pemahaman PAYDI yang telah dibeli Konsumen setelah penerbitan polis PAYDI dalam masa jeda?
	<p>Pedoman:</p> <p>INFORMASI: Pertanyaan ini merupakan bagian dari ketentuan yang akan berlaku 31 Desember 2024 dan disampaikan sebagai bentuk informasi kepada PUJK. Selanjutnya untuk menjawab sesuai kondisi sebenarnya pada PUJK dengan melampirkan dokumen pendukung berupa perjanjian. Dalam hal tidak terdapat dokumen terkait, untuk tetap melakukan upload dokumen pengganti (perjanjian lainnya) untuk dapat melanjutkan ke pertanyaan selanjutnya.</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti dokumentasi atas hasil konfirmasi mengenai kesesuaian produk dan pemahaman PAYDI yang telah dibeli Konsumen setelah penerbitan polis PAYDI dalam masa jeda.</p> <p>PENJELASAN: Dokumentasi dapat berupa rekaman suara, rekaman video, dan/atau konfirmasi secara tertulis.</p>
	O Ya O Tidak
7.PB.31	Apakah PUJK menyediakan PAYDI? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
<p>Dasar Hukum: Dokumentasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) wajib disimpan dan dipelihara sesuai dengan kebijakan PUJK agar dokumentasi tersebut dapat digunakan sebagai bukti dalam hal terjadi Sengketa.</p> <p>(Pasal 51 ayat (6) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
7.PB.31.1	Apakah PUJK telah menyimpan dan memelihara dokumentasi atas hasil konfirmasi mengenai kesesuaian produk dan pemahaman PAYDI yang telah dibeli Konsumen setelah penerbitan polis PAYDI dalam masa jeda sesuai dengan kebijakan PUJK?
	<p>Pedoman:</p> <p>INFORMASI: Pertanyaan ini merupakan bagian dari ketentuan yang akan berlaku 31 Desember 2024 dan disampaikan sebagai bentuk informasi kepada PUJK. Selanjutnya untuk menjawab sesuai kondisi sebenarnya pada PUJK dengan melampirkan dokumen pendukung berupa perjanjian. Dalam hal tidak terdapat dokumen terkait, untuk tetap melakukan upload dokumen pengganti (perjanjian lainnya) untuk dapat melanjutkan ke pertanyaan selanjutnya.</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait mekanisme penyimpanan dan pemeliharaan dokumentasi atas hasil konfirmasi mengenai kesesuaian produk dan pemahaman PAYDI yang telah dibeli Konsumen setelah penerbitan polis PAYDI dalam masa jeda.</p>
	O Ya O Tidak
7.PB.32	Apakah PUJK menyediakan produk investasi namun belum memiliki ketentuan pembatalan perjanjian pada masa jeda? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
<p>Dasar Hukum: Dalam hal belum terdapat ketentuan pembatalan perjanjian pada masa jeda untuk pembatalan yang terjadi pada produk investasi, PUJK wajib mengembalikan paling sedikit sejumlah nilai yang telah diberikan Konsumen dikurangi biaya yang telah timbul dari pemanfaatan produk dan/atau layanan ditambah dengan hasil investasi atau dikurangi kerugian investasi yang telah mendapatkan persetujuan dari Konsumen.</p>	

(Pasal 51 ayat (8) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
7.PB.32.1	Dalam hal terjadi pembatalan, apakah PUJK mengembalikan paling sedikit sejumlah nilai yang telah diberikan Konsumen dikurangi biaya yang telah timbul dari pemanfaatan produk dan/atau layanan ditambah dengan hasil investasi atau dikurangi kerugian investasi yang telah mendapatkan persetujuan dari Konsumen?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait mekanisme mengembalikan paling sedikit sejumlah nilai yang telah diberikan Konsumen dikurangi biaya yang telah timbul dari pemanfaatan produk dan/atau layanan ditambah dengan hasil investasi atau dikurangi kerugian investasi yang telah mendapatkan persetujuan dari Konsumen, dalam hal terjadi pembatalan. O Ya O Tidak
7.PB.33	Apakah Konsumen PUJK melakukan pembatalan perjanjian pada masa jeda? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Dalam hal Konsumen melakukan pembatalan perjanjian pada masa jeda sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dan ayat (9), PUJK dilarang membebankan biaya penalti dan/atau sanksi kepada Konsumen.	
(Pasal 51 ayat (10) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
7.PB.33.1	Apakah PUJK membebankan biaya penalti dan/atau sanksi kepada Konsumen?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait larangan membebankan biaya penalti dan/atau sanksi kepada Konsumen yang melakukan pembatalan perjanjian pada masa jeda. O Tidak O Ya
7.PB.34	Apakah PUJK melaksanakan pengalihan hak tagih kepada pihak lain berdasarkan perjanjian kredit atau pembiayaan dengan Konsumen? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Dalam hal PUJK melaksanakan pengalihan hak tagih kepada pihak lain berdasarkan perjanjian kredit atau pembiayaan dengan Konsumen, PUJK wajib memenuhi tata cara pengalihan hak tagih kepada pihak lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	
(Pasal 52 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
7.PB.34.1	Apakah PUJK telah memenuhi tata cara pengalihan hak tagih kepada pihak lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait kewajiban memenuhi tata cara pengalihan hak tagih kepada pihak lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dalam hal PUJK melaksanakan pengalihan hak tagih kepada pihak lain berdasarkan perjanjian kredit atau pembiayaan dengan Konsumen. PENJELASAN: Ketentuan peraturan perundang-undangan antara lain Kitab Undang-Undang Hukum Perdata dan untuk pengalihan produk syariah memperhatikan pemenuhan prinsip syariah. Contoh pihak lain: pihak di luar PUJK. O Ya O Tidak
7.PB.35	Apakah PUJK melaksanakan pengalihan hak tagih kepada pihak lain berdasarkan perjanjian kredit atau pembiayaan dengan Konsumen? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Pengalihan hak tagih kepada pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib: a. dimuat di dalam perjanjian kredit atau pembiayaan; dan b. diberitahukan kepada Konsumen atau disetujui oleh Konsumen.	
(Pasal 52 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
7.PB.35.1	Apakah PUJK dalam melakukan pengalihan hak tagih kepada pihak lain telah dimuat di dalam perjanjian kredit atau pembiayaan dan diberitahukan kepada Konsumen atau disetujui oleh Konsumen?
	Pedoman:

	<p>DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel: 1. pemuatan informasi terkait pengalihan hak tagih kepada pihak lain di dalam perjanjian kredit atau pembiayaan; dan 2. pemberitahuan kepada Konsumen terkait pengalihan hak tagih dan nilai dari hak tagih yang dialihkan.</p> <p>PENJELASAN Pemberitahuan kepada Konsumen dilakukan melalui sarana korespondensi yang disepakati antara Konsumen dan PUJK. Pemberitahuan kepada Konsumen termasuk menginformasikan nilai dari hak tagih yang dialihkan.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
7.PB.36	<p>Apakah PUJK melaksanakan pengalihan hak tagih kepada pihak lain berdasarkan perjanjian kredit atau pembiayaan dengan Konsumen?</p> <p>Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
	<p>Dasar Hukum: PUJK wajib memastikan pengalihan hak tagih kepada pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak menimbulkan kerugian bagi Konsumen.</p> <p>(Pasal 52 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>
7.PB.36.1	<p>Apakah PUJK telah memastikan pengalihan hak tagih kepada pihak lain tidak menimbulkan kerugian bagi Konsumen?</p>
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait mekanisme memastikan bahwa pengalihan hak tagih kepada pihak lain tidak menimbulkan kerugian bagi Konsumen.</p> <p>PENJELASAN Yang dimaksud dengan "tidak menimbulkan kerugian bagi Konsumen" adalah pengalihan hak tagih kepada pihak lain tidak mengakibatkan penambahan biaya, perubahan manfaat, risiko, hak dan kewajiban yang bertentangan dengan syarat dan ketentuan yang diatur dalam perjanjian kredit atau pembiayaan dengan PUJK.</p> <p>O Ya O Tidak</p>



Kertas Kerja 8 Pemberian Layanan Atas Penggunaan Produk dan Layanan

No.	MATERI
<p>Dasar Hukum: PUJK wajib memperlakukan atau melayani Konsumen secara benar atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>	
<p>(Pasal 53 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
8.PL.1	<p>Apakah PUJK memperlakukan atau melayani Konsumen secara benar atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan?</p>
<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis memuat informasi mengenai pemberian layanan Kepada Konsumen secara benar atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>O Ya O Tidak</p>	
<p>Dasar Hukum: PUJK dilarang memberikan produk dan/atau layanan yang tidak sesuai dengan informasi yang dinyatakan dalam keterangan, iklan, dan/atau promosi penjualan produk dan/atau layanan tersebut.</p>	
<p>(Pasal 53 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
8.PL.2	<p>Apakah PUJK memberikan produk dan/atau layanan yang tidak sesuai dengan informasi yang dinyatakan dalam keterangan, iklan, dan/atau promosi penjualan produk dan/atau layanan?</p>
<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis memuat informasi mengenai larangan memberikan produk dan/atau layanan yang tidak sesuai dengan informasi yang dinyatakan dalam keterangan, iklan, dan/atau promosi penjualan produk dan/atau layanan.</p> <p>PENJELASAN: Contoh: Pada keterangan, iklan, dan/atau promosi mencantumkan tanpa biaya administrasi namun PUJK memberikan produk dan/atau layanan dengan biaya administrasi.</p> <p>O Tidak O Ya</p>	
<p>Dasar Hukum: PUJK wajib menjamin produk dan/atau layanan yang diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau perjanjian.</p>	
<p>(Pasal 53 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
8.PL.3	<p>Apakah PUJK telah menjamin produk dan/atau layanan yang diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau perjanjian?</p>
<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Kebijakan dan/atau prosedur tertulis memuat informasi bahwa PUJK telah menjamin produk dan/atau layanan yang diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau perjanjian 2. Klausula Perjanjian Produk dan/atau Layanan yang memuat informasi bahwa PUJK telah menjamin produk dan/atau layanan yang diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau perjanjian.</p> <p>PENJELASAN: PUJK membayar manfaat produk dan/atau layanan kepada Konsumen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau perjanjian.</p> <p>O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali</p>	
<p>Dasar Hukum: PUJK dilarang memberikan produk dan/atau layanan yang tidak sesuai dengan perjanjian.</p>	
<p>(Pasal 53 ayat (4) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
8.PL.4	<p>Apakah PUJK memberikan produk dan/atau layanan yang tidak sesuai dengan perjanjian?</p>

	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis memuat informasi mengenai larangan memberikan produk dan/atau layanan yang tidak sesuai dengan perjanjian.</p> <p>O Tidak O Ya</p>
<p>Dasar Hukum: PUJK wajib menyediakan layanan informasi untuk Konsumen.</p> <p>(Pasal 54 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
8.PL.5	<p>Apakah PUJK telah menyediakan layanan informasi untuk Konsumen?</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Kebijakan dan/atau prosedur tertulis memuat informasi mengenai penyediaan layanan informasi untuk Konsumen 2. Bukti contoh layanan informasi yang disediakan oleh PUJK untuk Konsumen.</p> <p>PENJELASAN: Contoh PUJK menyediakan layanan informasi untuk Konsumen: 1. menyediakan Pegawai yang mampu memahami dan mengetahui informasi mengenai peraturan, kebijakan, produk dan/atau layanan PUJK; 2. menyediakan Pegawai yang memiliki keterampilan yang berorientasi pelayanan Konsumen (<i>skill service oriented</i>); atau 3. memastikan layanan informasi yang dapat diakses dengan mudah oleh Konsumen. Layanan informasi dapat menjadi bagian dari fungsi atau unit Pelindungan Konsumen.</p> <p>O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali</p>
<p>Dasar Hukum: PUJK wajib memberikan akses yang setara kepada setiap Konsumen sesuai klasifikasi Konsumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2).</p> <p>(Pasal 54 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
8.PL.6	<p>Apakah PUJK telah memberikan akses penggunaan produk dan/atau layanan yang setara kepada setiap Konsumen sesuai klasifikasi Konsumen?</p> <p>Klasifikasi calon Konsumen yang ditetapkan oleh PUJK dengan mempertimbangkan: a. latar belakang calon Konsumen; b. pekerjaan calon Konsumen; c. keuangan calon Konsumen; d. maksud dan tujuan menggunakan produk dan/atau layanan dari PUJK; dan/atau e. informasi lain yang digunakan untuk menentukan klasifikasi calon Konsumen.</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>PENJELASAN: Yang dimaksud dengan “akses yang setara kepada setiap Konsumen sesuai klasifikasi Konsumen” adalah pemberian akses penggunaan produk dan/atau layanan yang sama terhadap Konsumen yang memiliki klasifikasi yang sama</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur internal tertulis yang memuat informasi mengenai klasifikasi konsumen serta layanan khusus bagi Konsumen penyandang disabilitas dan lanjut usia.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: PUJK wajib menjaga keamanan simpanan, dana, atau aset Konsumen yang berada dalam tanggung jawab PUJK.</p> <p>(Pasal 55 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
8.PL.7	<p>Apakah PUJK telah menerapkan mekanisme yang memadai dalam menjaga keamanan simpanan, dana dan/atau aset Konsumen yang berada dalam tanggung jawab PUJK?</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>PENJELASAN: Yang dimaksud dengan menjaga keamanan simpanan, dana, atau aset Konsumen merupakan upaya PUJK antara lain untuk memastikan tidak terjadinya tindakan: a. kecurangan, penipuan, penggelapan simpanan, dana, atau aset, pembocoran informasi, dan tindak pidana sektor jasa keuangan; atau b. ketidaksesuaian dengan norma yang berlaku (<i>misconduct</i>).</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p>

	Kebijakan dan/atau prosedur internal tertulis yang memuat informasi mekanisme keamanan simpanan, dana dan/atau aset Konsumen. O Ya O Tidak
<p>Dasar Hukum: PUJK wajib memberikan: a. tanda bukti kepemilikan produk dan/atau pemanfaatan layanan; b. akses untuk memperoleh tanda bukti kepemilikan produk dan/atau pemanfaatan layanan; dan/atau c. akses untuk mencetak tanda bukti kepemilikan produk dan/atau pemanfaatan layanan, kepada Konsumen tepat pada waktunya sesuai dengan perjanjian antara PUJK dan Konsumen.</p> <p>(Pasal 56 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
8.PL.8	<p>Apakah PUJK telah memberikan:</p> <p>a. tanda bukti kepemilikan produk dan/atau pemanfaatan layanan; b. akses untuk memperoleh tanda bukti kepemilikan produk dan/atau pemanfaatan layanan; dan/atau c. akses untuk mencetak tanda bukti kepemilikan produk dan/atau pemanfaatan layanan, kepada Konsumen tepat pada waktunya sesuai dengan perjanjian antara PUJK dan Konsumen?</p>
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Kebijakan dan prosedur tertulis yang memuat informasi mengenai kewajiban PUJK perihal pemberian: a. tanda bukti kepemilikan produk dan/atau pemanfaatan layanan; b. akses untuk memperoleh tanda bukti kepemilikan produk dan/atau pemanfaatan layanan; dan/atau c. akses untuk mencetak tanda bukti kepemilikan produk dan/atau pemanfaatan layanan, kepada Konsumen tepat pada waktunya sesuai dengan perjanjian antara PUJK dan Konsumen 2. Bukti pemberian tanda bukti kepemilikan produk atau akses untuk memperoleh atau mencetak tanda bukti kepemilikan produk.</p> <p>PENJELASAN: Yang dimaksud dengan tanda bukti dapat berbentuk elektronik. Tanda bukti kepemilikan produk dan/atau pemanfaatan layanan antara lain polis asuransi, bilyet deposito, <i>confirmation letter</i> reksa dana, salinan perjanjian kredit, atau salinan perjanjian pembiayaan.</p> <p>O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali</p>
<p>Dasar Hukum: PUJK wajib memberikan laporan kepada Konsumen tentang posisi saldo dan mutasi dana, aset, atau kewajiban Konsumen secara akurat, benar, tepat waktu, dan dengan cara atau sarana sesuai dengan perjanjian antara PUJK dan Konsumen.</p> <p>(Pasal 57 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
8.PL.9	<p>Apakah PUJK telah memberikan laporan kepada Konsumen tentang posisi saldo dan mutasi dana, aset, atau kewajiban Konsumen secara akurat, benar, tepat waktu, dan dengan cara atau sarana sesuai dengan perjanjian antara PUJK dan Konsumen?</p>
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Kebijakan dan/atau prosedur tertulis memuat informasi mengenai kewajiban pemberian laporan kepada Konsumen tentang posisi saldo dan mutasi dana, aset, atau kewajiban Konsumen secara akurat, benar, tepat waktu dan dengan cara atau sarana sesuai dengan perjanjian antara PUJK dan Konsumen 2. Sampel 3 (tiga) dokumen transaksi dan/atau perjanjian baku yang mencantumkan informasi mengenai pemberian laporan kepada Konsumen tentang posisi saldo dan mutasi dana, aset, atau kewajiban Konsumen 3. Sampel 3 (tiga) Bukti penyampaian laporan tentang posisi saldo dan mutasi dana, aset, atau kewajiban Konsumen sesuai dengan dokumen transaksi dan/atau perjanjian baku.</p> <p>O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali</p>
8.PL.10	<p>Apakah PUJK menyediakan produk PAYDI? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.</p>
	<p>Pedoman: PENJELASAN: Produk Asuransi Yang Dikaitkan Dengan Investasi yang selanjutnya disebut PAYDI adalah produk asuransi yang paling sedikit memberikan perlindungan terhadap risiko kematian dan memberikan manfaat yang mengacu pada hasil investasi dari kumpulan dana yang khusus dibentuk untuk produk asuransi baik yang dinyatakan dalam bentuk unit maupun bukan unit.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: Dalam hal PUJK menyediakan PAYDI, informasi mengenai pengelolaan investasi PAYDI wajib disediakan oleh PUJK, paling sedikit dalam bentuk:</p>	

	<p>a. laporan kinerja subdana (<i>fund fact sheet</i>);</p> <p>b. publikasi nilai aset bersih setiap subdana; dan</p> <p>c. laporan perkembangan nilai tunai, secara akurat, benar, tepat waktu, dan dengan cara atau sarana sesuai dengan perjanjian dan ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan.</p> <p>(Pasal 57 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>
8.PL.10.1	<p>Apakah PUJK sudah menyediakan informasi pengelolaan investasi PAYDI dalam bentuk:</p> <p>a. laporan kinerja subdana (<i>fund fact sheet</i>);</p> <p>b. publikasi nilai aset bersih setiap subdana; dan</p> <p>c. laporan perkembangan nilai tunai, secara akurat, benar, tepat waktu, dan dengan cara atau sarana sesuai dengan perjanjian dan ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan?</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan dan/atau prosedur tertulis memuat informasi mengenai kewajiban PUJK untuk memberikan informasi laporan kinerja subdana (<i>fund fact sheet</i>); publikasi nilai aset bersih setiap subdana; dan laporan perkembangan nilai tunai secara akurat, benar, tepat waktu, dan dengan cara atau sarana sesuai dengan perjanjian dan ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan. 2. Sampel 3 (tiga) dokumen transaksi, laporan dan/atau pemberitahuan yang mencantumkan informasi mengenai laporan kinerja subdana (<i>fund fact sheet</i>); publikasi nilai aset bersih setiap subdana; dan laporan perkembangan nilai tunai.
	<p>O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali</p>
8.PL.11	<p>Dalam menyediakan produk PAYDI, apakah pemegang polis, tertanggung, atau peserta pernah meminta informasi pengelolaan investasi PAYDI berupa saldo nilai tunai dan rincian <i>underlying asset</i> investasi subdana?</p> <p>Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>PENJELASAN:</p> <p>Untuk PUJK yang menyediakan PAYDI</p>
	<p>O Ya O Tidak</p>
	<p>Dasar Hukum:</p> <p>Dalam hal pemegang polis, tertanggung, atau peserta meminta informasi pengelolaan investasi PAYDI berupa saldo nilai tunai dan rincian <i>underlying asset</i> investasi subdana, PUJK wajib menyediakan informasi dimaksud.</p> <p>(Pasal 57 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>
8.PL.11.1	<p>Apakah PUJK telah memberikan informasi mengenai saldo nilai tunai dan rincian <i>underlying asset</i> investasi subdana kepada pemegang polis, tertanggung, atau peserta?</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait pemberian informasi mengenai saldo nilai tunai dan rincian <i>underlying asset</i> investasi subdana kepada pemegang polis, tertanggung, atau peserta, dalam hal pemegang polis, tertanggung, atau peserta meminta informasi pengelolaan investasi PAYDI berupa saldo nilai tunai dan rincian <i>underlying asset</i> investasi subdana. 2. Bukti penyampaian informasi mengenai saldo nilai tunai dan rincian <i>underlying asset</i> investasi subdana kepada pemegang polis, tertanggung, atau peserta.
	<p>O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali</p>
	<p>Dasar Hukum:</p> <p>PUJK wajib melaksanakan instruksi Konsumen sesuai dengan perjanjian antara PUJK dan Konsumen dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>(Pasal 58 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>
8.PL.12	<p>Apakah PUJK telah melaksanakan instruksi Konsumen sesuai dengan perjanjian antara PUJK dan Konsumen yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan?</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sampel 3 (tiga) perjanjian baku mengenai kewajiban menjalankan instruksi konsumen dalam hal terdapat persetujuan dari konsumen (sebagai contoh antara lain kuasa pemotongan dana untuk investasi reksa dana sesuai persetujuan Konsumen, permintaan pemindahbukuan, jual atau beli saham sesuai instruksi konsumen) 2. Sampel 3 (tiga) instruksi Konsumen dan dokumen transaksi keuangan terkait instruksi konsumen 3. Kebijakan atau Prosedur yang memuat kewajiban PUJK untuk melaksanakan instruksi Konsumen sesuai dengan perjanjian antara PUJK dan Konsumen dan ketentuan peraturan perundang-undangan. <p>PENJELASAN:</p>

	<p>Contoh instruksi Konsumen antara lain kuasa pemotongan dana untuk investasi reksa dana sesuai persetujuan Konsumen, permintaan pemindahbukuan, jual atau beli saham sesuai instruksi Konsumen.</p> <p>O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali</p>
8.PL.14	<p>Apakah PUJK menyediakan produk kredit atau pembiayaan?</p> <p>Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum:</p> <p>Dalam hal PUJK melakukan penagihan terhadap Konsumen yang melakukan wanprestasi dalam penggunaan produk kredit atau pembiayaan, PUJK wajib memberikan surat peringatan sesuai dengan jangka waktu dalam perjanjian.</p> <p>Surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memuat informasi paling sedikit:</p> <ol style="list-style-type: none"> tanggal jatuh tempo sesuai dengan perjanjian; jumlah hari keterlambatan pembayaran kewajiban; <i>outstanding</i> pokok terutang; manfaat ekonomi pendanaan; dan denda yang terutang dan/atau ganti rugi yang terutang. <p>(Pasal 60 ayat (1) dan (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
8.PL.14.1	<p>Dalam rangka penagihan terhadap Konsumen yang melakukan wanprestasi dalam penggunaan produk kredit atau pembiayaan, Apakah PUJK telah memberikan surat peringatan sesuai dengan jangka waktu dalam perjanjian dan memuat informasi paling sedikit:</p> <ol style="list-style-type: none"> tanggal jatuh tempo sesuai dengan perjanjian; jumlah hari keterlambatan pembayaran kewajiban; <i>outstanding</i> pokok terutang; manfaat ekonomi pendanaan; dan denda yang terutang dan/atau ganti rugi yang terutang?
<p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <ol style="list-style-type: none"> Kebijakan dan/atau prosedur tertulis terkait pemberian surat peringatan sesuai dengan jangka waktu dalam perjanjian dan memuat informasi paling sedikit: <ol style="list-style-type: none"> tanggal jatuh tempo sesuai dengan perjanjian; jumlah hari keterlambatan pembayaran kewajiban; <i>outstanding</i> pokok terutang; manfaat ekonomi pendanaan; dan denda yang terutang dan/atau ganti rugi yang terutang dalam rangka penagihan terhadap Konsumen yang melakukan wanprestasi dalam penggunaan produk kredit atau pembiayaan. Perjanjian Baku produk kredit atau pembiayaan, pasal terkait surat peringatan. Surat Peringatan yang memuat informasi: tanggal jatuh tempo sesuai dengan perjanjian; jumlah hari keterlambatan pembayaran kewajiban; <i>outstanding</i> pokok terutang; manfaat ekonomi pendanaan; dan denda yang terutang dan/atau ganti rugi yang terutang. <p>PENJELASAN:</p> <p>Yang dimaksud dengan “penagihan” adalah segala upaya yang dilakukan oleh PUJK untuk memperoleh haknya atas kewajiban Konsumen untuk membayar angsuran, termasuk di dalamnya melakukan pengambilalihan atau penarikan agunan dalam hal Konsumen wanprestasi. Surat peringatan dapat disampaikan secara fisik atau digital melalui sistem elektronik atau sarana komunikasi pribadi yang terdaftar pada sistem elektronik yang digunakan oleh PUJK. Surat peringatan antara lain notifikasi melalui aplikasi digital resmi.</p> <p>BOBOT PENILAIAN</p> <ol style="list-style-type: none"> "Ya, Seluruhnya": Memenuhi seluruhnya dari 5 muatan surat peringatan "Ya, Sebagian Besar": Memenuhi 3-4 dari 5 muatan surat peringatan "Ya, Sebagian ": Memenuhi 2 poin dari 5 muatan surat peringatan "Ya, Sebagian Kecil": Memenuhi 1 poin dari 5 muatan surat peringatan "Tidak sama sekali": Tidak memenuhi seluruh 5 muatan surat peringatan <p>O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian besar O Ya, Sebagian O Ya, Sebagian kecil O Tidak sama sekali</p>	
8.PL.15	<p>Dalam menyediakan produk kredit atau pembiayaan, apakah PUJK melakukan kerja sama dengan pihak lain untuk melakukan fungsi penagihan kredit atau pembiayaan?</p> <p>Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.</p>
<p>Pedoman:</p> <p>PENJELASAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> Untuk PUJK yang menyediakan Produk Kredit atau Pembiayaan. Pembiayaan meliputi pemberian pinjaman dengan jaminan benda bergerak yang dilakukan oleh 	

	perusahaan pergadaian.
	O Ya O Tidak
<p>Dasar Hukum:</p> <p>(1) PUJK dapat melakukan kerja sama dengan pihak lain untuk melakukan fungsi penagihan kredit atau pembiayaan kepada Konsumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1).</p> <p>(2) PUJK wajib menuangkan kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang dalam bentuk perjanjian tertulis bermeterai cukup.</p> <p>(Pasal 61 ayat (1) dan (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
8.PL.15.1	Apakah PUJK menuangkan kerja sama dengan pihak lain dalam bentuk perjanjian tertulis bermeterai cukup?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <p>Perjanjian Kerja Sama PUJK dengan pihak lain yang memuat informasi penagihan kredit atau pembiayaan.</p> <p>PENJELASAN:</p> <p>Bermeterai termasuk meterai dalam bentuk elektronik, atau bentuk lainnya yang memiliki ciri dan mengandung unsur pengaman yang dikeluarkan oleh Pemerintah Republik Indonesia yang digunakan untuk membayar pajak atas dokumen sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundangundangan mengenai bea meterai.</p>
	O Ya O Tidak
<p>Dasar Hukum:</p> <p>Kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memenuhi ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> pihak lain berbentuk badan hukum; pihak lain memiliki izin dari instansi berwenang; dan pihak lain memiliki sumber daya manusia yang telah memperoleh sertifikasi di bidang penagihan dari lembaga sertifikasi profesi dan/atau asosiasi penyelenggara yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan. <p>(Pasal 61 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
8.PL.15.2	Apakah pihak lain yang bekerja sama dengan PUJK memenuhi ketentuan: a. pihak lain berbentuk badan hukum; b. pihak lain memiliki izin dari instansi berwenang; dan c. pihak lain memiliki sumber daya manusia yang telah memperoleh sertifikasi di bidang penagihan dari lembaga sertifikasi profesi dan/atau asosiasi penyelenggara yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <p>3. KEBIJAKAN:</p> <p>Kebijakan dan/atau prosedur tertulis terkait proses memastikan pihak lain yang bekerja sama dengan PUJK memenuhi ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> pihak lain berbentuk badan hukum; pihak lain memiliki izin dari instansi berwenang; dan pihak lain memiliki sumber daya manusia yang telah memperoleh sertifikasi di bidang penagihan dari lembaga sertifikasi profesi dan/atau asosiasi penyelenggara yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan. <p>4. IMPLEMENTASI:</p> <p>Bukti yang menunjukkan bahwa pihak lain yang bekerja sama dengan PUJK memenuhi ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> pihak lain berbentuk badan hukum; pihak lain memiliki izin dari instansi berwenang; dan pihak lain memiliki sumber daya manusia yang telah memperoleh sertifikasi di bidang penagihan dari lembaga sertifikasi profesi dan/atau asosiasi penyelenggara yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.
	O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali
<p>Dasar Hukum:</p> <p>PUJK wajib bertanggung jawab atas segala dampak yang ditimbulkan dari kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1).</p> <p>(Pasal 61 ayat (5) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
8.PL.15.3	Apakah PUJK bertanggung jawab atas segala dampak yang ditimbulkan dari kerja sama dengan pihak lain yang melakukan fungsi penagihan kredit atau Pembiayaan?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <p>Kebijakan dan/atau prosedur tertulis terkait kewajiban PUJK bertanggung jawab atas segala dampak yang ditimbulkan dari kerja sama dengan pihak lain yang melakukan fungsi penagihan kredit atau Pembiayaan.</p>

	O Ya O Tidak
<p>Dasar Hukum: PUJK wajib melakukan evaluasi secara berkala atas kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1). (Pasal 61 ayat (6) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
8.PL.15.4	Apakah PUJK telah melakukan evaluasi secara berkala atas kerja sama dengan pihak lain yang melakukan fungsi penagihan kredit atau pembiayaan?
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Hasil evaluasi antara kerja sama PUJK dengan pihak lain yang melakukan fungsi penagihan kredit atau pembiayaan</p>
	O Ya O Tidak
8.PL.16	Apakah PUJK merupakan Penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi yang melakukan kerja sama dengan pihak lain dalam rangka penagihan kredit atau pembiayaan? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
<p>Dasar Hukum: Dalam hal Penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi melakukan kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib memenuhi ketentuan pihak lain tersebut bukan merupakan afiliasi Penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi atau pemberi dana. (Pasal 61 ayat (4) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
8.PL.16.1	Apakah pihak lain tersebut bukan merupakan afiliasi Penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi atau pemberi dana?
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau Prosedur Tertulis yang memuat informasi bahwa pihak lain yang melaksanakan penagihan bukan merupakan afiliasi Penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi atau pemberi dana. PENJELASAN: Afiliasi antara Penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi atau pemberi dana yang merupakan perusahaan dengan pihak lain yang melaksanakan fungsi penagihan jika terdapat: 1. hubungan keluarga karena perkawinan atau keturunan sampai derajat kedua, baik secara horizontal maupun vertikal dengan Pegawai, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota dewan pengawas syariah, dan/atau pemegang saham perusahaan; 2. hubungan dengan perusahaan karena adanya kesamaan satu atau lebih anggota Direksi atau Dewan Komisaris; 3. hubungan pengendalian dengan perusahaan baik langsung maupun tidak langsung; 4. hubungan kepemilikan saham dalam perusahaan sebesar 20% (dua puluh persen) atau lebih; dan/atau 5. hubungan antara 2 (dua) perusahaan yang dikendalikan, baik langsung maupun tidak langsung, oleh pihak yang sama. Afiliasi antara pemberi dana yang merupakan perseorangan dengan pihak lain yang melaksanakan fungsi penagihan jika terdapat: 1. hubungan keluarga karena perkawinan atau keturunan sampai derajat kedua, baik secara horizontal maupun vertikal dengan Pegawai, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau pemegang saham perusahaan dengan: a. pemberi dana; dan b. Pegawai yang dipekerjakan secara langsung oleh pemberi dana. 2. pihak selain angka 1 yang bertindak untuk kepentingan pemberi dana.</p>
	O Ya O Tidak
8.PL.17	Dalam menyediakan produk kredit atau pembiayaan, apakah PUJK melakukan penagihan kredit atau pembiayaan kepada Konsumen? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	<p>Pedoman: Dalam menyediakan produk kredit atau pembiayaan, apakah PUJK melakukan penagihan kredit atau pembiayaan kepada Konsumen?</p>

	Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
<p>Dasar Hukum:</p> <p>(1) PUJK wajib memastikan penagihan kredit atau pembiayaan kepada Konsumen dilaksanakan sesuai dengan norma yang berlaku di masyarakat dan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>(2) Dalam memastikan tindakan penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PUJK wajib memastikan penagihan dilakukan:</p> <ol style="list-style-type: none"> tidak menggunakan cara ancaman, kekerasan dan/atau tindakan yang bersifat mempermalukan Konsumen; tidak menggunakan tekanan secara fisik maupun verbal; tidak kepada pihak selain Konsumen; tidak secara terus menerus yang bersifat mengganggu; di tempat alamat penagihan atau domisili Konsumen; hanya pada hari Senin sampai dengan Sabtu di luar hari libur nasional dari pukul 08.00 – 20.00 waktu setempat; dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan. <p>(Pasal 62 ayat (1) dan (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
8.PL.17.1	<p>Apakah PUJK telah memastikan penagihan dilakukan sesuai dengan norma yang berlaku di masyarakat dan ketentuan peraturan perundang-undangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> tidak menggunakan cara ancaman, kekerasan dan/atau tindakan yang bersifat mempermalukan Konsumen; tidak menggunakan tekanan secara fisik maupun verbal; tidak kepada pihak selain Konsumen; tidak secara terus menerus yang bersifat mengganggu; di tempat alamat penagihan atau domisili Konsumen; hanya pada hari Senin sampai dengan Sabtu di luar hari libur nasional dari pukul 08.00 – 20.00 waktu setempat; dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <ol style="list-style-type: none"> Kebijakan atau Prosedur yang memuat informasi kewajiban PUJK memastikan penagihan dilakukan: <ol style="list-style-type: none"> tidak menggunakan cara ancaman, kekerasan dan/atau tindakan yang bersifat mempermalukan Konsumen; tidak menggunakan tekanan secara fisik maupun verbal; tidak kepada pihak selain Konsumen; tidak secara terus menerus yang bersifat mengganggu; di tempat alamat penagihan atau domisili Konsumen; hanya pada hari Senin sampai dengan Sabtu di luar hari libur nasional dari pukul 08.00 – 20.00 waktu setempat; dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan. Bukti dokumen kerja sama yang mengatur bahwa proses penagihan dilakukan sesuai dengan norma yang berlaku di masyarakat dan ketentuan peraturan perundang-undangan: <ol style="list-style-type: none"> tidak menggunakan cara ancaman, kekerasan dan/atau tindakan yang bersifat mempermalukan Konsumen; tidak menggunakan tekanan secara fisik maupun verbal; tidak kepada pihak selain Konsumen; tidak secara terus menerus yang bersifat mengganggu; di tempat alamat penagihan atau domisili Konsumen; hanya pada hari Senin sampai dengan Sabtu di luar hari libur nasional dari pukul 08.00 – 20.00 waktu setempat; dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan. <p>PENJELASAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> Mempermalukan antara lain: <ol style="list-style-type: none"> penarikan barang jaminan di ruang publik; dan/atau menyebarkan informasi mengenai kewajiban Konsumen yang terlambat kepada kontak telepon yang dimiliki oleh Konsumen; Yang dimaksud dengan “terus menerus” adalah dilakukan lebih dari 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) hari. <p>BOBOT PENILAIAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> "Ya, Seluruhnya": Memenuhi seluruhnya dari 7 norma penagihan "Ya, Sebagian Besar": Memenuhi 5-6 dari 7 norma penagihan "Ya, Sebagian ": Memenuhi 3-4 poin dari 7 norma penagihan "Ya, Sebagian Kecil": Memenuhi 1-2 poin dari 7 norma penagihan "Tidak sama sekali": Tidak memenuhi seluruh 7 norma penagihan

	O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian besar O Ya, Sebagian O Ya, Sebagian kecil O Tidak sama sekali
8.PL.18	Apakah PUJK menyediakan produk kredit atau pembiayaan yang mensyaratkan agunan? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	Pedoman: PENJELASAN: 1. Untuk PUJK yang menyediakan Produk Kredit atau Pembiayaan. 2. Pembiayaan meliputi pemberian pinjaman dengan jaminan benda bergerak yang dilakukan oleh perusahaan pergadaian.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Dalam hal PUJK memiliki produk kredit atau pembiayaan yang mensyaratkan agunan, PUJK wajib memiliki pedoman internal mengenai pengambilalihan atau penarikan agunan. (Pasal 63 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
8.PL.18.1	Apakah PUJK memiliki pedoman internal mengenai pengambilalihan atau penarikan agunan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Pedoman internal yang memuat informasi pengambilalihan atau penarikan agunan. PENJELASAN: Yang dimaksud dengan "agunan" adalah agunan sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan. Pengambilalihan atau penarikan agunan merupakan eksekusi agunan sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan. Pedoman internal mengenai pengambilalihan atau penarikan agunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
	O Ya O Tidak
Dasar Hukum: Pengambilalihan atau penarikan agunan oleh PUJK wajib memenuhi ketentuan: a. Konsumen terbukti wanprestasi; b. Konsumen sudah diberikan surat peringatan; dan c. PUJK memiliki sertifikat jaminan fidusia, sertifikat hak tanggungan, dan/atau sertifikat hipotek Pengambilalihan atau penarikan agunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait agunan. (Pasal 64 ayat (1) dan (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
8.PL.18.2	Apakah Pengambilalihan atau penarikan agunan oleh PUJK telah memenuhi ketentuan: a. Konsumen terbukti wanprestasi; b. Konsumen sudah diberikan surat peringatan; dan c. PUJK memiliki sertifikat jaminan fidusia, sertifikat hak tanggungan, dan/atau sertifikat hipotek, yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait agunan?
	Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Kebijakan atau prosedur yang memuat informasi Pengambilalihan atau penarikan agunan oleh PUJK yang memenuhi ketentuan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait agunan. 2. Bukti sampel dokumen terkait pengambilalihan atau penarikan agunan telah memenuhi ketentuan: a. Konsumen terbukti wanprestasi; b. Konsumen sudah diberikan surat peringatan; dan c. PUJK memiliki sertifikat jaminan fidusia, sertifikat hak tanggungan, dan/atau sertifikat hipotek. PENJELASAN: Penentuan terbukti wanprestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan melalui: a. kesepakatan tertulis para pihak yang di dalamnya terdapat penyerahan secara sukarela terhadap objek yang menjadi jaminan; b. putusan pengadilan atau LAPS Sektor Jasa Keuangan; dan/atau c. mekanisme lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait agunan. BOBOT PENILAIAN: 1. Ya: Semua syarat pengambilalihan atau penarikan agunan terpenuhi. 2. Ya, Sebagian: 1-2 syarat pengambilalihan atau penarikan agunan terpenuhi. 3. Tidak: Semua syarat pengambilalihan atau penarikan agunan tidak terpenuhi.
	O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali

<p>Dasar Hukum: Pengambilalihan atau penarikan agunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dituangkan dalam berita acara pengambilalihan atau penarikan agunan.</p> <p>(Pasal 64 ayat (4) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
8.PL.18.3	<p>Dalam pelaksanaan pengambilalihan atau penarikan agunan, Apakah pengambilalihan atau penarikan agunan telah dituangkan dalam berita acara pengambilalihan atau penarik agunan?</p> <p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Sampel Berita Acara Pengambilalihan atau Penarikan Agunan.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: Dalam hal terjadi pengambilalihan atau penarikan agunan, PUJK wajib menjelaskan kepada Konsumen informasi mengenai: a. <i>outstanding</i> pokok terutang; b. manfaat ekonomi pendanaan; c. denda yang terutang dan/atau ganti rugi yang terutang; d. biaya terkait pengambilalihan atau penarikan agunan; dan e. mekanisme penjualan agunan dalam hal Konsumen tidak menyelesaikan kewajibannya.</p> <p>(Pasal 64 ayat (5) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
8.PL.18.4	<p>Dalam pelaksanaan pengambilalihan atau penarikan agunan, Apakah PUJK telah menjelaskan kepada Konsumen informasi mengenai: a. <i>outstanding</i> pokok terutang; b. manfaat ekonomi pendanaan; c. denda yang terutang dan/atau ganti rugi yang terutang; d. biaya terkait pengambilalihan atau penarikan agunan; dan e. mekanisme penjualan agunan dalam hal Konsumen tidak menyelesaikan kewajibannya?</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan atau Prosedur yang memuat informasi pemberian penjelasan terkait <i>outstanding</i> pokok terutang; manfaat ekonomi pendanaan; denda yang terutang dan/atau ganti rugi yang terutang; biaya terkait pengambilalihan atau penarikan agunan; dan mekanisme penjualan agunan dalam hal Konsumen tidak menyelesaikan kewajibannya.</p> <p>BOBOT PENILAIAN 1. "Ya, Seluruhnya": Memenuhi seluruhnya dari 5 informasi. 2. "Ya, Sebagian Besar": Memenuhi 3-4 dari 5 informasi. 3. "Ya, Sebagian ": Memenuhi 2 poin dari 5 informasi. 4. "Ya, Sebagian Kecil": Memenuhi 1 poin dari 5 informasi. 5. "Tidak sama sekali": Tidak memenuhi seluruh 5 informasi.</p> <p>O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian besar O Ya, Sebagian O Ya, Sebagian kecil O Tidak sama sekali</p>
8.PL.19	<p>Apakah PUJK menyediakan produk kredit atau pembiayaan dan terdapat Konsumen yang tidak dapat menyelesaikan kewajiban dalam jangka waktu tertentu setelah dilakukan pengambilalihan atau penarikan agunan pada tahun terakhir?</p> <p>Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.</p> <p>Pedoman: PENJELASAN: 1. Untuk PUJK yang menyediakan Produk Kredit atau Pembiayaan. 2. Pembiayaan meliputi pemberian pinjaman dengan jaminan benda bergerak yang dilakukan oleh perusahaan pergadaian.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: Dalam hal Konsumen tidak dapat menyelesaikan kewajiban dalam jangka waktu tertentu setelah dilakukan pengambilalihan atau penarikan agunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (4), PUJK yang akan melakukan penjualan agunan wajib melalui: a. pelelangan umum serta mengambil pelunasan piutangnya dari hasil penjualan; dan/atau b. penjualan di bawah tangan yang dilakukan berdasarkan kesepakatan antara PUJK dan Konsumen jika dengan cara demikian dapat diperoleh harga tertinggi yang menguntungkan para pihak.</p> <p>(Pasal 65 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
8.PL.19.1	<p>Apakah PUJK melakukan penjualan agunan melalui: a. pelelangan umum serta mengambil pelunasan piutangnya dari hasil penjualan; dan/atau b. penjualan di bawah tangan yang dilakukan berdasarkan kesepakatan antara PUJK dan Konsumen jika dengan cara demikian dapat diperoleh harga tertinggi yang menguntungkan para pihak.</p>

	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bukti Penjualan agunan melalui pelelangan umum; dan/atau 2. Bukti penjualan agunan melalui dibawah tangan berdasarkan kesepakatan antara PUJK dan Konsumen. <p>PENJELASAN:</p> <p>Penjualan agunan melalui pelelangan umum, dapat dilakukan antara lain melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penjualan di muka umum; dan b. penjualan melalui keperantaraan kantor lelang. <p>O Ya O Tidak</p>
8.PL.20	<p>Apakah PUJK menyediakan produk kredit atau pembiayaan dan melakukan penjualan agunan pada tahun terakhir?</p> <p>Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>PENJELASAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk PUJK yang menyediakan Produk Kredit atau Pembiayaan. 2. Pembiayaan meliputi pemberian pinjaman dengan jaminan benda bergerak yang dilakukan oleh perusahaan pergadaian. <p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum:</p> <p>PUJK wajib memberikan penjelasan kepada Konsumen mengenai proses dan hasil penjualan agunan.</p> <p>(Pasal 66 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
8.PL.20.1	<p>Apakah PUJK telah memberikan penjelasan kepada Konsumen mengenai proses dan hasil penjualan agunan?</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan, Prosedur Internal, atau Pedoman yang memuat informasi kewajiban PUJK dalam memberikan penjelasan kepada Konsumen mengenai proses dan hasil penjualan agunan. 2. Bukti sampel penjelasan kepada Konsumen mengenai proses dan hasil penjualan agunan. (Jika ada) <p>PENJELASAN:</p> <p>Penjelasan kepada Konsumen mengenai proses dan hasil penjualan antara lain seluruh biaya yang timbul dari penjualan agunan, kekurangan atau kelebihan hasil penjualan agunan setelah dikurangi kewajiban Konsumen sebagaimana tercantum pada perjanjian.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
8.PL.21	<p>Apakah PUJK menyediakan produk kredit atau pembiayaan dan pada tahun terakhir melakukan penjualan agunan dengan kelebihan uang hasil penjualan agunan?</p> <p>Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka pertanyaan telah selesai.</p>
	<p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum:</p> <p>PUJK wajib mengembalikan uang kelebihan dari hasil penjualan agunan melalui pelelangan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) huruf a atau penjualan agunan di bawah tangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) huruf b kepada Konsumen dalam jangka waktu sesuai dengan perjanjian antara PUJK dan Konsumen.</p> <p>(Pasal 66 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
8.PL.21.1	<p>Apakah PUJK mengembalikan uang kelebihan dari hasil penjualan agunan melalui pelelangan umum atau penjualan agunan di bawah tangan kepada Konsumen dalam jangka waktu sesuai dengan perjanjian antara PUJK dan Konsumen.</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan dan/atau prosedur tertulis terkait kewajiban mengembalikan uang kelebihan dari hasil penjualan agunan melalui pelelangan umum atau penjualan agunan di bawah tangan kepada Konsumen dalam jangka waktu sesuai dengan perjanjian antara PUJK dan Konsumen. 2. Bukti pengembalian uang kelebihan dari hasil penjualan agunan. (Jika ada) <p>PENJELASAN</p> <p>Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud tidak tercapai kesepakatan antara Konsumen dan PUJK, jangka waktu mengacu pada pedoman internal.</p>

	<input type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak
Dasar Hukum: Direksi dan/atau Pegawai harus memiliki kapasitas yang memadai dalam memberikan layanan atas penggunaan produk dan/atau layanan. (Pasal 59 POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)	
8.PL.13	Apakah Direksi dan/atau Pegawai PUJK telah memiliki kapasitas yang memadai dalam memberikan layanan atas penggunaan produk dan/atau layanan? Yang dimaksud dengan "kapasitas yang memadai" adalah pemahaman atas kompleksitas produk dan/atau layanan serta klasifikasi Konsumen.
Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Dokumentasi pelaksanaan pelatihan dalam rangka pengembangan sumber daya manusia, yang memuat materi layanan atas penggunaan produk dan/atau layanan serta yang memuat informasi produk dan/atau layanan PENJELASAN: Yang dimaksud dengan "kapasitas yang memadai" adalah pemahaman atas kompleksitas produk dan/atau layanan serta klasifikasi Konsumen.	
<input type="radio"/> Ya, Seluruhnya <input type="radio"/> Ya, Sebagian <input type="radio"/> Tidak Sama Sekali	



Kertas Kerja 9 Penanganan Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa atas Produk dan Layanan

No.	MATERI
<p>Dasar Hukum: PUJK dilarang mengenakan biaya kepada Konsumen dalam melaksanakan kebijakan dan prosedur Layanan Pengaduan kepada Konsumen.</p>	
<p>(Pasal 67 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
9.PS.1	<p>Apakah PUJK mengenakan biaya kepada Konsumen dalam melaksanakan kebijakan dan prosedur layanan pengaduan?</p>
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait larangan mengenakan biaya kepada Konsumen dalam melaksanakan kebijakan dan prosedur Layanan Pengaduan kepada Konsumen.</p>
	<p>O Tidak O Ya</p>
<p>Dasar Hukum: PUJK wajib memiliki fungsi atau unit untuk pelaksanaan ketentuan Pelindungan Konsumen dan Masyarakat.</p>	
<p>(Pasal 88 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
9.PS.2	<p>Apakah PUJK memiliki fungsi atau unit dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pelindungan Konsumen dan Masyarakat?</p> <p>Fungsi atau unit tersebut dapat dirangkap oleh fungsi atau unit lain sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai perangkapan fungsi atau unit pada masing-masing PUJK.</p>
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti kepemilikan fungsi atau unit untuk pelaksanaan ketentuan Pelindungan Konsumen dan Masyarakat.</p>
	<p>O Ya O Tidak</p>
9.PS.3	<p>Apakah PUJK melakukan perangkapan fungsi atau unit dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pelindungan Konsumen dan Masyarakat?</p> <p>Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.</p>
	<p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: Dalam hal tidak terdapat ketentuan mengenai perangkapan fungsi atau unit, PUJK dapat melakukan perangkapan fungsi atau unit sesuai kebutuhan.</p>	
<p>Perangkapan fungsi atau unit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan menghindari benturan kepentingan pada Pegawai.</p>	
<p>(Pasal 88 ayat (4) dan ayat (5) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
9.PS.3.1	<p>Apakah perangkapan fungsi atau unit untuk pelaksanaan ketentuan perlindungan Konsumen dan Masyarakat dilakukan dengan menghindari benturan kepentingan pada Pegawai?</p>
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait perangkapan fungsi atau unit untuk pelaksanaan ketentuan perlindungan Konsumen dan Masyarakat dilakukan dengan menghindari benturan kepentingan pada Pegawai.</p> <p>PENJELASAN: Contoh PUJK menghindari benturan kepentingan: Pegawai pemasaran yang merangkap menangani Pengaduan dan terlibat dalam Pengaduan oleh Konsumen, tidak diperbolehkan menangani Pengaduan tersebut.</p>
	<p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum:</p>	

	<p>Fungsi atau unit Pelindungan Konsumen memiliki tugas meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> memberikan sosialisasi kepada seluruh Pegawai di PUJK mengenai Pelindungan Konsumen dan masyarakat; mengoordinasikan proses perencanaan dan pelaksanaan kepatuhan PUJK terhadap ketentuan mengenai Pelindungan Konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan. berkoordinasi dengan unit terkait untuk pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan kepatuhan PUJK terhadap ketentuan mengenai Pelindungan Konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan; melaporkan kepada Direksi mengenai implementasi Pelindungan Konsumen dan masyarakat, serta memberikan rekomendasi untuk perbaikan dan pengembangan Pelindungan Konsumen dan masyarakat; mengoordinasikan penyusunan dan penyampaian laporan terkait Pelindungan Konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan; menerima, menangani dan menyelesaikan Pengaduan yang disampaikan oleh Konsumen; menyusun materi penanganan Pengaduan yang akan dicantumkan dalam laporan tahunan, laman (website), dan/atau media lain yang dikelola secara resmi oleh PUJK; menjadi penghubung penanganan Pengaduan yang disampaikan Konsumen kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas lainnya; dan tugas lain dalam Pelindungan Konsumen. <p>(Pasal 89 POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>
<p>9.PS.4</p>	<p>Apakah fungsi atau unit Pelindungan Konsumen memiliki tugas yang meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> memberikan sosialisasi kepada seluruh Pegawai di PUJK mengenai Pelindungan Konsumen dan masyarakat; mengoordinasikan proses perencanaan dan pelaksanaan kepatuhan PUJK terhadap ketentuan mengenai PelindunganKonsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan; berkoordinasi dengan unit terkait untuk pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan kepatuhan PUJK terhadap ketentuan mengenai Pelindungan Konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan; melaporkan kepada Direksi mengenai implementasi Pelindungan Konsumen dan masyarakat, serta memberikanrekomendasi untuk perbaikan dan pengembangan Pelindungan Konsumen dan masyarakat; mengoordinasikan penyusunan dan penyampaian laporan terkait Pelindungan Konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan; menerima, menangani dan menyelesaikan Pengaduan yang disampaikan oleh Konsumen; menyusun materi penanganan Pengaduan yang akan dicantumkan dalam laporan tahunan, laman (website), dan/atau media lain yang dikelola secara resmi oleh PUJK; menjadi penghubung penanganan Pengaduan yang disampaikan Konsumen kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas lainnya; dan tugas lain dalam Pelindungan Konsumen?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Dokumen yang berisi tugas dari fungsi atau unit Pelindungan Konsumen yang meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> memberikan sosialisasi kepada seluruh Pegawai di PUJK mengenai Pelindungan Konsumen dan masyarakat; mengoordinasikan proses perencanaan dan pelaksanaan kepatuhan PUJK terhadap ketentuan mengenai PelindunganKonsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan; berkoordinasi dengan unit terkait untuk pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan kepatuhan PUJK terhadap ketentuan mengenai Pelindungan Konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan; melaporkan kepada Direksi mengenai implementasi Pelindungan Konsumen dan masyarakat, serta memberikan rekomendasi untuk perbaikan dan pengembangan Pelindungan Konsumen dan masyarakat; mengoordinasikan penyusunan dan penyampaian laporan terkait Pelindungan Konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan; menerima, menangani dan menyelesaikan Pengaduan yang disampaikan oleh Konsumen; menyusun materi penanganan Pengaduan yang akan dicantumkan dalam laporan tahunan, laman (website), dan/atau media lain yang dikelola secara resmi oleh PUJK; menjadi penghubung penanganan Pengaduan yang disampaikan Konsumen kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas lainnya; dan tugas lain dalam Pelindungan Konsumen. <p>PENJELASAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> Contoh mengoordinasikan proses perencanaan: menetapkan target kinerja Layanan Pengaduan. Contoh pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan kepatuhan: menetapkan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja terkait Layanan Pengaduan. Contoh melaporkan implementasi Pelindungan Konsumen dan masyarakat termasuk proses Layanan Pengaduan dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan dan pengembangan proses Layanan Pengaduan. Contoh penyusunan dan penyampaian laporan terkait Pelindungan Konsumen dan masyarakat: menyusun dan menyampaikan laporan Layanan Pengaduan dan penilaian sendiri (<i>self assessment</i>) kepada Otoritas Jasa Keuangan melalui Direksi PUJK.

	<p>BOBOT PENILAIAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PUJK memiliki fungsi atau unit dengan mencakup keseluruhan tugas yang terdapat pada fungsi unit (a-i) maka "Ya, Seluruhnya" 2. PUJK memiliki fungsi atau unit dengan mencakup sebagian besar tugas yaitu sebanyak 6 (enam) atau 7 (tujuh) tugasmaka "Ya, Sebagian besar" 3. PUJK memiliki fungsi atau unit dengan mencakup sebagian besar tugas yaitu sebanyak 4 (empat) atau 5 (lima) tugasmaka "Ya, Sebagian" 4. PUJK memiliki fungsi atau unit dengan mencakup sebagian besar tugas yaitu sebanyak 1 (satu) s.d. 3 (tiga) tugas maka "Ya, Sebagian kecil" 5. PUJK tidak memiliki fungsi atau unit dengan tugas dimaksud atau memiliki fungsi atau unit namun tidak mencakup tugas yang diatur maka "Tidak sama sekali" <p>O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian besar O Ya, Sebagian O Ya, Sebagian kecil O Tidak sama sekali</p>
<p>Dasar Hukum:</p> <p>PUJK wajib memiliki dan melaksanakan mekanisme penanganan Pengaduan yang disampaikan oleh Konsumen.</p> <p>(Pasal 68 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
9.PS.5	<p>Apakah PUJK telah memiliki dan melaksanakan mekanisme penanganan Pengaduan yang disampaikan oleh Konsumen?</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait mekanisme penanganan Pengaduan. 2. Bukti hasil pelaksanaan mekanisme penanganan Pengaduan <p>PENJELASAN:</p> <p>Mekanisme penanganan Pengaduan merupakan prosedur secara tertulis sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturanperundang-undangan mengenai Layanan Pengaduan konsumen di sektor jasa keuangan.</p> <p>O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali</p>
<p>Dasar Hukum:</p> <p>PUJK wajib mencantumkan prosedur singkat Layanan Pengaduan dalam perjanjian dan/atau dokumen pemanfaatan produk dan/atau layanan.</p> <p>(Pasal 68 ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
9.PS.6	<p>Apakah PUJK telah mencantumkan prosedur singkat Layanan Pengaduan dalam perjanjian dan/atau dokumen pemanfaatan produk dan/atau layanan?</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <p>Bukti pencantuman prosedur singkat Layanan Pengaduan dalam perjanjian dan/atau dokumen pemanfaatan produk dan/atau layanan.</p> <p>PENJELASAN:</p> <p>Contoh perjanjian dan/atau dokumen pemanfaatan produk dan/atau layanan: polis, buku tabungan, perjanjian kredit, kartu peserta, dan/atau syarat dan ketentuan produk dan/atau layanan jasa keuangan.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum:</p> <p>PUJK wajib memublikasikan:</p> <p>a. prosedur singkat Layanan Pengaduan kepada Konsumen dan/atau masyarakat;</p> <p>(Pasal 6 huruf a POJK Nomor 18/POJK.07/2018 tentang Layanan Pengaduan Konsumen di Sektor Jasa Keuangan (Layanan Pengaduan Konsumen))</p>	
9.PS.7	<p>Apakah PUJK telah memublikasikan prosedur singkat Layanan Pengaduan kepada Konsumen dan/atau masyarakat?</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <p>Bukti publikasi prosedur singkat Layanan Pengaduan kepada Konsumen dan/atau masyarakat.</p> <p>PENJELASAN:</p> <p>Prosedur singkat Layanan Pengaduan meliputi tahapan Layanan Pengaduan Konsumen dan dokumen yang harus dipenuhi Konsumen dalam menyampaikan Pengaduan.</p> <p>Prosedur singkat Layanan Pengaduan dipublikasikan antara lain melalui laman (<i>website</i>) PUJK, surat elektronik (<i>email</i>), telepon, brosur, leaflet, dan/atau media elektronik yang dikelola resmi oleh PUJK.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum:</p> <p>PUJK wajib memublikasikan:</p> <p>b. penanganan Pengaduan yang diterima oleh PUJK dalam laporan tahunan, laman (<i>website</i>) PUJK dan/atau media</p>	

lain yang dikelola secara resmi oleh PUJK.	
(Pasal 6 huruf b POJK Nomor 18/POJK.07/2018 tentang Layanan Pengaduan Konsumen)	
9.PS.8	Apakah PUJK telah memublikasikan penanganan Pengaduan yang diterima oleh PUJK dalam laporan tahunan, laman (<i>website</i>) PUJK, dan/atau media lain yang dikelola secara resmi oleh PUJK?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti publikasi penanganan Pengaduan yang diterima oleh PUJK dalam laporan tahunan, laman (<i>website</i>) PUJK dan/atau media lain yang dikelola secara resmi oleh PUJK.</p> <p>PENJELASAN: Dalam hal PUJK tidak memiliki kewajiban untuk menyusun dan menyampaikan laporan tahunan, PUJK tidak wajib mencantumkan penanganan pengaduan pada laporan tahunan. Publikasi penanganan pengaduan antara lain memuat: 1. jumlah Pengaduan yang diterima oleh PUJK; 2. jumlah Pengaduan berdasarkan klasifikasi Pengaduan terkait jenis Transaksi Keuangan; dan 3. persentase dan status Penyelesaian Pengaduan berdasarkan klasifikasi Pengaduan terkait jenis Transaksi Keuangan.</p> <p>Publikasi penanganan Pengaduan dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: PUJK wajib menyediakan Layanan Pengaduan Konsumen.</p> <p>Layanan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki ruang lingkup terdiri atas: a. penerimaan Pengaduan; b. penanganan Pengaduan; dan c. penyelesaian Pengaduan.</p> <p>(Pasal 69 ayat (1) dan ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
9.PS.9	Apakah PUJK telah menyediakan Layanan Pengaduan Konsumen yang terdiri atas penerimaan Pengaduan, penanganan Pengaduan, dan penyelesaian Pengaduan?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait Layanan Pengaduan Konsumen yang terdiri atas proses penerimaan Pengaduan, penanganan Pengaduan, dan penyelesaian Pengaduan.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
9.PS.10	Apakah PUJK menyediakan layanan yang dapat dimanfaatkan selama 24 (dua puluh empat) jam? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
<p>Dasar Hukum: Dalam hal pemanfaatan layanan PUJK digunakan selama 24 (dua puluh empat) jam, PUJK wajib menyediakan paling kurang layanan penerimaan Pengaduan selama 24 (dua puluh empat) jam.</p> <p>(Pasal 69 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
9.PS.10.1	Apakah PUJK menyediakan paling kurang layanan penerimaan Pengaduan selama 24 (dua puluh empat) jam?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait layanan penerimaan Pengaduan selama 24 (dua puluh empat) jam.</p> <p>PENJELASAN: Layanan penerimaan Pengaduan dapat difasilitasi melalui media antara lain telepon, surat elektronik, mesin penjawab otomatis, dan dokumen surat.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: PUJK wajib menerima, mencatat, dan mendokumentasikan setiap Pengaduan yang diajukan oleh Konsumen.</p> <p>Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara lisan dan/atau tertulis.</p> <p>(Pasal 70 ayat (1) dan (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	

9.PS.11	Apakah PUJK telah menerima, mencatat, dan mendokumentasikan setiap Pengaduan yang diajukan oleh Konsumen yang dilakukan secara lisan dan/atau tertulis?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat penerimaan, pencatatan, dan pendokumentasian setiap Pengaduan yang diajukan oleh Konsumen yang dilakukan secara lisan dan/atau tertulis. 2. Bukti penerimaan, pencatatan, dan pendokumentasian Pengaduan yang diajukan oleh Konsumen yang dilakukan secara lisan dan/atau tertulis. <p>PENJELASAN:</p> <p>Pengaduan secara lisan antara lain melalui telepon, dan/atau <i>short message services</i> (SMS). Pengaduan secara tertulis antara lain melalui surat, surat elektronik (<i>email</i>), faksimili, laman (<i>website</i>) PUJK, dan/atau media elektronik yang dikelola resmi oleh PUJK yang dapat digunakan untuk menyampaikan dokumen Pengaduan. Pengaduan yang diterima oleh PUJK dari Konsumen <i>walk in</i>, dikategorikan sebagai Pengaduan secara tertulis.</p> <p>O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali</p>
<p>Dasar Hukum:</p> <p>Setiap kantor PUJK wajib menerima Pengaduan yang diajukan oleh Konsumen.</p> <p>(Pasal 70 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
9.PS.12	Apakah PUJK telah mewajibkan setiap kantor milik PUJK untuk menerima Pengaduan yang diajukan oleh Konsumen?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <p>Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait penerimaan Pengaduan di setiap kantor milik PUJK.</p> <p>PENJELASAN:</p> <p>Yang dimaksud dengan “kantor” adalah kantor yang menjalankan kegiatan layanan dan operasional kepada Konsumen.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum:</p> <p>PUJK wajib memberikan penjelasan kepada Konsumen dan/atau Perwakilan Konsumen mengenai prosedur singkat Layanan Pengaduan pada saat Konsumen dan/atau Perwakilan Konsumen mengajukan Pengaduan.</p> <p>(Pasal 8 POJK Nomor 18/POJK.07/2018 tentang Layanan Pengaduan Konsumen)</p>	
9.PS.13	Apakah PUJK telah memberikan penjelasan kepada Konsumen dan/atau Perwakilan Konsumen mengenai prosedur singkat Layanan Pengaduan pada saat Konsumen dan/atau Perwakilan Konsumen mengajukan Pengaduan?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <p>Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait pemberian penjelasan kepada Konsumen dan/atau Perwakilan Konsumen mengenai prosedur singkat Layanan Pengaduan pada saat Konsumen dan/atau Perwakilan Konsumen mengajukan Pengaduan.</p> <p>PENJELASAN:</p> <p>Penyampaian penjelasan prosedur singkat Layanan Pengaduan dapat disampaikan oleh PUJK kepada Konsumen dan/atau Perwakilan Konsumen secara lisan dan/atau tertulis. Penjelasan mengenai prosedur Layanan Pengaduan termasuk dokumen yang ditetapkan oleh PUJK dan penjelasan mengenai jangka waktu penyelesaian Pengaduan.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum:</p> <p>PUJK wajib melakukan verifikasi untuk memastikan kebenaran informasi mengenai Konsumen.</p> <p>(Pasal 9 POJK Nomor 18/POJK.07/2018 tentang Layanan Pengaduan Konsumen)</p>	
9.PS.14	Dalam hal konsumen melakukan pengaduan, apakah PUJK telah melakukan verifikasi untuk memastikan kebenaran informasi mengenai Konsumen?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <p>Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait pelaksanaan verifikasi untuk memastikan kebenaran informasi mengenai Konsumen yang melakukan Pengaduan.</p> <p>PENJELASAN:</p> <p>Dalam hal Pengaduan secara lisan, PUJK melakukan verifikasi pada saat Pengaduan disampaikan oleh Konsumen dan/atau Perwakilan Konsumen.</p>

	Dalam hal Pengaduan secara tertulis, PUJK melakukan verifikasi dengan melakukan penelaahan terhadap kelengkapandokumen yang disampaikan oleh Konsumen dan/atau Perwakilan Konsumen. O Ya O Tidak
<p>Dasar Hukum: PUJK wajib menangani Pengaduan secara tertulis bagi Konsumen yang telah melengkapi dokumen yang dipersyaratkan.</p> <p>(Pasal 71 ayat (1) dan ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
9.PS.15	Apakah PUJK telah menangani Pengaduan secara tertulis bagi Konsumen yang telah melengkapi dokumen yang dipersyaratkan?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait penanganan Pengaduan yang disampaikan oleh Konsumen secara tertulis setelah Konsumen telah melengkapi dokumen yang dipersyaratkan.</p> <p>PENJELASAN: Dokumen yang dipersyaratkan oleh PUJK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas: a. identitas Konsumen; b. jenis dan tanggal pemanfaatan produk dan/atau layanan; c. permasalahan yang diadukan; dan d. dokumen lain.</p> <p>Dokumen yang dipersyaratkan tercantum dalam prosedur Layanan Pengaduan, perjanjian, dan/atau dokumen pemanfaatan produk dan/atau layanan.</p> <p>Identitas Konsumen antara lain memuat: 1. nama lengkap Konsumen; 2. alamat tempat tinggal sesuai dengan dokumen identitas Konsumen dan alamat tempat tinggal lain, jika ada; dan 3. nomor telepon Konsumen yang dapat dihubungi. Contoh identitas Konsumen dapat berupa Kartu Tanda Penduduk, Surat Izin Mengemudi, atau paspor yang masih berlaku, termasuk kartu keluarga dan akta kelahiran untuk Konsumen yang belum berusia 17 (tujuh belas) tahun.</p> <p>Contoh dokumen lain surat kuasa khusus jika Konsumen mewakilkan proses Pengaduan kepada perwakilan Konsumen.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: Dalam hal Konsumen belum memenuhi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan/atau ayat (3), PUJK wajib menginformasikan dan meminta kekurangan dokumen dimaksud kepada Konsumen.</p> <p>(Pasal 71 ayat (4) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
9.PS.16	Apakah PUJK telah menginformasikan dan meminta kekurangan dokumen kepada Konsumen, dalam hal Konsumen belummenuhi dokumen pengaduan yang ditetapkan?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel penginformasian dan permintaan kekurangan dokumen kepada Konsumen bagi Konsumen yang belum memenuhi dokumen Pengaduan yang ditetapkan.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: PUJK wajib memberikan kesempatan kepada Konsumen dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja untuk melengkapi kekurangan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4).</p> <p>(Pasal 71 ayat (5) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
9.PS.17	Dalam hal konsumen belum melengkapi dokumen persyaratan pengaduan, apakah PUJK telah memberikan kesempatan kepada Konsumen untuk melengkapi kekurangan dokumen dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait pemberian kesempatan kepada Konsumen untuk melengkapi kekurangan dokumen dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja, dalam hal Konsumen belum melengkapi dokumen persyaratan Pengaduan. 2. Bukti sampel pemberian kesempatan kepada Konsumen untuk melengkapi kekurangan dokumen dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja. (Jika ada)</p> <p>O Ya O Tidak</p>

<p>Dasar Hukum: Dalam hal terdapat kondisi tertentu, PUJK dapat memperpanjang jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja.</p> <p>Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (6): a. dokumen yang diperlukan tidak berada pada domisili Konsumen; dan/atau b. terdapat hal lain yang berada di luar kendali Konsumen.</p> <p>Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) wajib disampaikan kepada Konsumen sebelum jangka waktu berakhir.</p> <p>(Pasal 71 ayat (6), (7), dan (8) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
9.PS.18	<p>Apakah PUJK telah menyampaikan perpanjangan jangka waktu kepada Konsumen sebelum jangka waktu berakhir dalam hal terdapat perpanjangan waktu bagi Konsumen untuk melengkapi kekurangan dokumen Pengaduan?</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait penyampaian perpanjangan waktu pemberian kesempatan kepada Konsumen untuk melengkapi kekurangan dokumen persyaratan Pengaduan sebelum jangka waktu awal berakhir. 2. Bukti sampel pemberian perpanjangan jangka waktu kepada Konsumen sebelum jangka waktu berakhir dalam hal terdapat perpanjangan waktu bagi Konsumen untuk melengkapi kekurangan dokumen Pengaduan. (Jika ada)</p> <p>PENJELASAN: Hal lain yang berada di luar kendali Konsumen antara lain seperti adanya keterlibatan pihak lain di luar Konsumen dalam pengumpulan dokumen yang diperlukan oleh Konsumen.</p> <p><input type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: PUJK wajib menyampaikan konfirmasi penerimaan Pengaduan kepada Konsumen yang mengajukan Pengaduan secara lisan.</p> <p>Konfirmasi penerimaan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri atas: a. nomor registrasi Pengaduan; dan b. tanggal penerimaan Pengaduan.</p> <p>(Pasal 72 ayat (1) dan ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
9.PS.19	<p>Apakah PUJK telah menyampaikan konfirmasi penerimaan Pengaduan kepada Konsumen yang mengajukan Pengaduan secara lisan yang paling sedikit terdiri atas: a. nomor registrasi Pengaduan; dan b. tanggal penerimaan Pengaduan?</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel penyampaian konfirmasi penerimaan Pengaduan kepada Konsumen yang mengajukan Pengaduan secara lisan yang paling sedikit terdiri atas: a. nomor registrasi Pengaduan; dan b. tanggal penerimaan Pengaduan.</p> <p>PENJELASAN: Penyampaian konfirmasi penerimaan Pengaduan kepada Konsumen disampaikan secara lisan dan/atau tertulis.</p> <p>Konfirmasi penerimaan Pengaduan disampaikan oleh Pegawai yang melaksanakan fungsi atau unit Pelindungan Konsumen.</p> <p><input type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: PUJK wajib menyampaikan bukti tanda terima Pengaduan kepada Konsumen yang mengajukan Pengaduan secara tertulis.</p> <p>Bukti tanda terima Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri atas: a. nomor registrasi Pengaduan; b. tanggal penerimaan Pengaduan; dan c. nomor telepon atau kanal komunikasi lain dari PUJK yang dapat dihubungi oleh Konsumen.</p> <p>(Pasal 73 ayat (1) dan ayat (2) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	

9.PS.20	<p>Apakah PUJK telah menyampaikan bukti tanda terima Pengaduan kepada Konsumen yang mengajukan Pengaduan secara tertulis yang paling sedikit terdiri atas:</p> <p>a. nomor registrasi Pengaduan; b. tanggal penerimaan Pengaduan; dan c. nomor telepon atau kanal komunikasi lain dari PUJK yang dapat dihubungi oleh Konsumen?</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel penyampaian bukti tanda terima Pengaduan kepada Konsumen yang mengajukan Pengaduan secara tertulis yang paling sedikit terdiri atas: a. nomor registrasi Pengaduan; b. tanggal penerimaan Pengaduan; dan c. nomor telepon atau kanal komunikasi lain dari PUJK yang dapat dihubungi oleh Konsumen.</p> <p>PENJELASAN: Penyampaian bukti tanda terima Pengaduan kepada Konsumen dapat dilakukan melalui sarana elektronik.</p> <p>Bukti tanda terima Pengaduan ditandatangani atau diterbitkan oleh Pegawai yang melaksanakan fungsi atau unit Pelindungan Konsumen.</p>
	<p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: Setelah menerima pengaduan Konsumen dan/atau Perwakilan Konsumen, PUJK wajib melakukan tindak lanjut berupa: a. pemeriksaan internal atas Pengaduan secara kompeten, benar, serta objektif; dan b. analisis untuk memastikan kebenaran Pengaduan.</p> <p>(Pasal 14 ayat (1) POJK Nomor 18/POJK.07/2018 tentang Layanan Pengaduan Konsumen)</p>	
9.PS.21	<p>Apakah PUJK melakukan tindak lanjut setelah menerima pengaduan berupa: a. pemeriksaan internal atas Pengaduan secara kompeten, benar, serta objektif; dan b. analisis untuk memastikan kebenaran Pengaduan?</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait pelaksanaan tindak lanjut setelah PUJK menerima Pengaduan Konsumen dan/atau Perwakilan Konsumen, yang berupa: a. pemeriksaan internal atas Pengaduan secara kompeten, benar, serta objektif; dan b. analisis untuk memastikan kebenaran Pengaduan.</p> <p>PENJELASAN: Yang dimaksud dengan “kompeten” adalah pemeriksaan Pengaduan dilakukan oleh sumber daya manusia yang memiliki kompetensi. Yang dimaksud dengan “benar” adalah pemeriksaan Pengaduan telah dilakukan sesuai dengan prosedur. Yang dimaksud dengan “objektif” adalah pemeriksaan Pengaduan dilakukan tanpa konflik kepentingan.</p> <p>Dalam hal diperlukan, PUJK dapat meminta dokumen atau informasi dari Konsumen dan/atau pihak lainnya. Permintaan dokumen atau informasi dari Konsumen dan/atau pihak lainnya antara lain untuk: a. mengetahui substansi permasalahan Pengaduan; dan/atau b. memastikan iktikad baik Konsumen.</p> <p>Yang dimaksud dengan “pihak lainnya” antara lain pihak yang memiliki kerja sama dengan PUJK dalam penyediaan produk dan/atau layanan jasa keuangan.</p>
	<p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: PUJK wajib melakukan tindak lanjut dan menyelesaikan Pengaduan secara lisan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak Pengaduan diterima PUJK.</p> <p>(Pasal 74 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
9.PS.22	<p>Apakah PUJK telah melakukan tindak lanjut dan menyelesaikan Pengaduan secara lisan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak Pengaduan diterima PUJK?</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait pelaksanaan tindak lanjut dan penyelesaian Pengaduan yang disampaikan Konsumen secara lisan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak Pengaduan diterima PUJK.</p> <p>PENJELASAN: Dalam hal PUJK membutuhkan dokumen pendukung dan jangka waktu penyelesaian Pengaduan</p>

	<p>sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dipenuhi, PUJK meminta kepada Konsumen untuk menyampaikan Pengaduan secara tertulis dengan melampirkan dokumen pendukung yang diperlukan.</p> <p>Pengajuan Pengaduan secara tertulis dilakukan pada saat diperlukan dokumen pendukung yang dimiliki oleh Konsumen untuk penyelesaian Pengaduan.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: PUJK wajib melakukan tindak lanjut dan melakukan penyelesaian Pengaduan secara tertulis paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (2) dan/atau ayat (3) diterima secara lengkap.</p> <p>(Pasal 75 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
9.PS.23	<p>Apakah PUJK telah melakukan tindak lanjut dan melakukan penyelesaian Pengaduan secara tertulis paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak dokumen diterima secara lengkap?</p>
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait pelaksanaan tindak lanjut dan penyelesaian Pengaduan yang disampaikan Konsumen secara tertulis paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak dokumen diterima secara lengkap. 2. Bukti pelaksanaan tindak lanjut dan melakukan penyelesaian Pengaduan secara tertulis paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak dokumen diterima secara lengkap (Jika ada).</p> <p>O Ya O Tidak</p>
9.PS.24	<p>Apakah pada PUJK terdapat perpanjangan penyelesaian pengaduan dengan jangka waktu paling lama 10 (sepuluh hari kerja) karena terdapat kondisi tertentu? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.</p>
	<p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: Dalam hal terdapat kondisi tertentu, PUJK dapat memperpanjang jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir.</p> <p>Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2): a. kantor PUJK yang menerima Pengaduan tidak sama dengan kantor PUJK tempat terjadinya permasalahan yang diadakan dan terdapat kendala komunikasi di antara kedua kantor PUJK tersebut; b. Pengaduan yang disampaikan oleh Konsumen memerlukan penelitian khusus terhadap dokumen PUJK; dan/atau c. terdapat hal lain yang berada di luar kendali PUJK.</p> <p>Perpanjangan jangka waktu penyelesaian Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib diberitahukan secara tertulis kepada Konsumen yang mengajukan Pengaduan sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir.</p> <p>(Pasal 75 ayat (2), (3), (4) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
9.PS.24.1	<p>Dalam hal terdapat perpanjangan jangka waktu penyelesaian pengaduan, apakah PUJK telah memberitahukan kepada Konsumen yang mengajukan Pengaduan secara tertulis sebelum jangka waktu berakhir?</p>
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait pemberitahuan kepada Konsumen sehubungan dengan perpanjangan jangka waktu penyelesaian Pengaduan yang disampaikan secara tertulis sebelum jangka waktu penyelesaian awal berakhir. 2. Bukti sampel pemberitahuan kepada Konsumen yang mengajukan Pengaduan secara tertulis sebelum jangka waktu berakhir, dalam hal terdapat perpanjangan jangka waktu penyelesaian pengaduan.</p> <p>PENJELASAN: Hal lain yang berada di luar kendali PUJK antara lain adanya keterlibatan pihak lain di luar PUJK dalam pemanfaatan produk dan/atau layanan yang dilakukan oleh Konsumen.</p> <p>Pemberitahuan secara tertulis disampaikan antara lain melalui surat, surat elektronik (email), faksimili dan/atau sarana komunikasi yang dimiliki oleh Konsumen yang diberikan kepada PUJK yang dapat digunakan untuk menyampaikan dokumen Pengaduan.</p> <p>O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali</p>
9.PS.25	<p>Apakah PUJK menerima permintaan untuk melakukan tindak lanjut penyelesaian Pengaduan dari PUJK lain?</p>

	Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
<p>Dasar Hukum:</p> <p>Dalam hal pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan PUJK, pihak lain dimaksud wajib menyampaikan tindak lanjut Pengaduan dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal permintaan tindak lanjut dari PUJK yang menerima Pengaduan awal.</p> <p>(Pasal 75 ayat (6) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
9.PS.25.1	Apakah PUJK telah menyampaikan tindak lanjut Pengaduan dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal permintaan tindak lanjut dari PUJK yang menerima Pengaduan awal?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait penyampaian tindak lanjut Pengaduan dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal permintaan tindak lanjut dari PUJK yang menerima Pengaduan awal, dalam hal telah menerima permintaan untuk melakukan tindak lanjut penyelesaian Pengaduan dari PUJK lain. 2. Bukti sampel penyampaian tindak lanjut Pengaduan dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal permintaan tindak lanjut dari PUJK yang menerima Pengaduan awal.
	O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali
9.PS.26	Apakah pada PUJK terdapat penyelesaian pengaduan di luar jangka waktu 10 + 10 hari kerja yang penyelesaiannya dipengaruhi oleh tindak lanjut pihak lain?
	Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
<p>Dasar Hukum:</p> <p>Penyelesaian Pengaduan di luar jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dapat dilakukan oleh PUJK dengan persyaratan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penyelesaian Pengaduan memerlukan tindak lanjut oleh pihak lain; dan b. tindak lanjut yang dilakukan oleh pihak lain tersebut memengaruhi jangka waktu penyelesaian Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2). <p>Penyelesaian Pengaduan di luar jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5), wajib diberitahukan secara tertulis kepada Konsumen.</p> <p>(Pasal 75 ayat (7) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
9.PS.26.1	Apakah PUJK telah memberitahukan penyelesaian pengaduan di luar jangka waktu kepada Konsumen secara tertulis?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <p>Bukti sampel pemberitahuan secara tertulis kepada Konsumen sehubungan dengan penyelesaian Pengaduan di luar jangka waktu, dalam hal terdapat penyelesaian pengaduan di luar jangka waktu 10 + 10 hari kerja yang penyelesaiannya dipengaruhi oleh tindak lanjut pihak lain.</p> <p>PENJELASAN:</p> <p>Yang dimaksud dengan "penyelesaian Pengaduan di luar jangka waktu" adalah penyelesaian Pengaduan yang dilakukan oleh PUJK dengan atau tanpa melalui tahapan tindak lanjut dan penyelesaian Pengaduan dan perpanjangan waktu tindak lanjut serta penyelesaian Pengaduan. Contoh pihak lain: pihak yang memiliki kerja sama dengan PUJK dalam penyediaan produk dan/atau layanan jasa keuangan.</p>
	O Ya O Tidak
<p>Dasar Hukum:</p> <p>Dalam hal Pengaduan terkait dengan pegawai PUJK yang memiliki kewenangan untuk menyelesaikan Pengaduan, penanganan Pengaduan wajib dialihkan kepada pegawai lain yang memiliki tingkat jabatan paling rendah sama dengan pegawai bersangkutan.</p> <p>(Pasal 17 ayat (1) POJK Nomor 18/POJK.07/2018 tentang Layanan Pengaduan Konsumen)</p>	
9.PS.27	Dalam hal terdapat pengaduan terkait dengan pegawai PUJK yang memiliki kewenangan untuk menyelesaikan pengaduan, apakah PUJK mengalihkan penanganan pengaduan kepada pegawai lain yang memiliki tingkat jabatan paling rendah sama dengan pegawai bersangkutan?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <p>Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait pengalihan penanganan pengaduan kepada pegawai lain yang memiliki tingkat jabatan paling rendah sama dengan pegawai bersangkutan, dalam hal terdapat pengaduan terkait dengan pegawai PUJK yang memiliki kewenangan untuk menyelesaikan pengaduan.</p>

	<p>PENJELASAN: Pegawai yang menerima pengalihan penanganan pengaduan memiliki tingkat jabatan paling rendah sama dengan pegawai bersangkutan.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: Dalam hal Pengaduan terkait dengan pemimpin kantor PUJK tempat Konsumen mengalami permasalahan, penanganan Pengaduan wajib diselesaikan oleh pegawai pada fungsi atau unit Layanan Pengaduan di kantor pusat PUJK atau di kantor lainnya yang memiliki tingkat jabatan paling rendah sama dengan pemimpin kantor PUJK yang bersangkutan.</p> <p>(Pasal 17 ayat (2) POJK Nomor 18/POJK.07/2018 tentang Layanan Pengaduan Konsumen)</p>	
9.PS.28	<p>Dalam hal terdapat pengaduan terkait dengan pemimpin kantor PUJK tempat Konsumen mengalami permasalahan, apakah PUJK mengalihkan penanganan pengaduan kepada pegawai pada fungsi atau unit Layanan Pengaduan di kantor pusat PUJK atau di kantor lainnya yang memiliki tingkat jabatan paling rendah sama dengan pemimpin kantor PUJK yang bersangkutan?</p>
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait penanganan pengaduan kepada pegawai pada fungsi atau unit Layanan Pengaduan di kantor pusat PUJK atau di kantor lainnya yang memiliki tingkat jabatan paling rendah sama dengan pemimpin kantor PUJK yang bersangkutan, dalam hal terdapat pengaduan terkait dengan pemimpin kantor PUJK tempat Konsumen mengalami permasalahan.</p> <p>PENJELASAN: Pegawai yang menerima pengalihan penanganan pengaduan memiliki tingkat jabatan paling rendah sama dengan pemimpin kantor PUJK yang bersangkutan.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: PUJK wajib menyediakan informasi mengenai status penanganan Pengaduan pada saat Konsumen dan/atau Perwakilan Konsumen meminta penjelasan kepada PUJK mengenai Pengaduan yang diajukannya.</p> <p>(Pasal 18 POJK Nomor 18/POJK.07/2018 tentang Layanan Pengaduan Konsumen)</p>	
9.PS.29	<p>Apakah PUJK menyediakan informasi mengenai status penanganan Pengaduan pada saat Konsumen dan/atau Perwakilan Konsumen meminta penjelasan kepada PUJK mengenai Pengaduan yang diajukannya?</p>
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait penyediaan informasi mengenai status penanganan Pengaduan pada saat Konsumen dan/atau Perwakilan Konsumen meminta penjelasan kepada PUJK mengenai Pengaduan yang diajukannya.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: PUJK wajib memberikan Tanggapan Pengaduan kepada Konsumen atas Pengaduan yang diterima.</p> <p>(Pasal 77 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
9.PS.30	<p>Apakah PUJK telah memberikan Tanggapan Pengaduan kepada Konsumen atas Pengaduan yang diterima?</p> <p>Dalam hal Pengaduan disampaikan secara tertulis, PUJK menyampaikan Tanggapan Pengaduan secara tertulis.</p> <p>Dalam hal Pengaduan disampaikan secara lisan, PUJK menyampaikan Tanggapan Pengaduan secara lisan dan/atau tertulis.</p>
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel pemberian Tanggapan Pengaduan kepada Konsumen atas Pengaduan yang diterima.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: PUJK wajib melakukan langkah penyelesaian yang disepakati dalam hal Konsumen menyetujui Tanggapan Pengaduan berupa penawaran penyelesaian dari PUJK.</p> <p>(Pasal 78 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
9.PS.31	<p>Dalam hal Konsumen menyetujui Tanggapan Pengaduan berupa penawaran penyelesaian dari PUJK, apakah PUJK telah melakukan langkah penyelesaian sesuai yang disepakati?</p>

	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait pelaksanaan langkah penyelesaian yang disepakati dalam hal Konsumen menyetujui Tanggapan Pengaduan berupa penawaran penyelesaian dari PUJK</p> <p>PENJELASAN: Pernyataan Konsumen menerima penawaran penyelesaian dari PUJK dapat berupa dokumen kesepakatan atau berita acara kesepakatan, surat korespondensi, bukti rekaman, atau dokumen lain yang ditetapkan oleh PUJK.</p>
	O Ya O Tidak
<p>Dasar Hukum:</p> <p>PUJK wajib memberikan penegasan secara tertulis dalam hal Tanggapan Pengaduan secara lisan tidak disetujui oleh Konsumen.</p> <p>(Pasal 78 ayat (4) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
9.PS.32	Dalam hal Tanggapan Pengaduan secara lisan tidak disetujui oleh Konsumen, apakah PUJK memberikan penegasan secara tertulis?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait penegasan secara tertulis kepada Konsumen, dalam hal Tanggapan Pengaduan secara lisan tidak disetujui oleh Konsumen.</p> <p>PENJELASAN: Tanggapan tertulis diperlukan sebagai bukti tertulis bagi Konsumen untuk meneruskan ke proses selanjutnya antara lain mengajukan Sengketa ke LAPS Sektor Jasa Keuangan.</p>
	O Ya O Tidak
<p>Dasar Hukum:</p> <p>PUJK wajib melakukan perekaman suara dan/atau video terhadap seluruh proses Layanan Pengaduan secara lisan yang dilakukan melalui sarana komunikasi pribadi calon Konsumen dan/atau Konsumen yang menggunakan suara dan/atau video.</p> <p>Perekaman terhadap seluruh proses Layanan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) wajib dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>(Pasal 78 ayat (5) dan (6) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
9.PS.33	Apakah PUJK telah melakukan perekaman suara dan/atau video terhadap seluruh proses Layanan Pengaduan secara lisan yang dilakukan melalui sarana komunikasi pribadi calon Konsumen dan/atau Konsumen yang menggunakan suara dan/atau video sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait proses melakukan perekaman suara dan/atau video terhadap seluruh proses Layanan Pengaduan secara lisan yang dilakukan melalui sarana komunikasi pribadi calon Konsumen dan/atau Konsumen yang menggunakan suara dan/atau video sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 2. Bukti sampel perekaman suara dan/atau video terhadap seluruh proses Layanan Pengaduan secara lisan yang dilakukan melalui sarana komunikasi pribadi calon Konsumen dan/atau Konsumen yang menggunakan suara dan/atau video sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. (Jika ada)
	O Ya O Tidak
<p>Dasar Hukum:</p> <p>PUJK wajib menangani keberatan Konsumen dan/atau Perwakilan Konsumen terhadap Tanggapan Pengaduan yang disampaikan PUJK jika Konsumen dan/ atau Perwakilan Konsumen menyampaikan dokumen baru yang dapat mengakibatkan perubahan Tanggapan Pengaduan PUJK.</p> <p>(Pasal 24 POJK Nomor 18/POJK.07/2018 tentang Layanan Pengaduan Konsumen)</p>	
9.PS.34	Apakah PUJK menangani keberatan Konsumen dan/atau Perwakilan Konsumen terhadap Tanggapan Pengaduan yang disampaikan PUJK yang telah disertai dokumen baru yang dapat mengakibatkan perubahan atas Tanggapan Pengaduan PUJK sebelumnya?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait penanganan keberatan Konsumen dan/atau Perwakilan Konsumen terhadap Tanggapan Pengaduan yang disampaikan PUJK jika Konsumen dan/ atau Perwakilan Konsumen menyampaikan dokumen baru yang dapat mengakibatkan perubahan</p>

	Tanggapan Pengaduan PUJK.
	O Ya O Tidak
<p>Dasar Hukum:</p> <p>PUJK wajib menyelesaikan keberatan yang disampaikan oleh Konsumen dan/atau Perwakilan Konsumen dengan jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16.</p> <p>(Pasal 24 ayat (2) POJK Nomor 18/POJK.07/2018 tentang Layanan Pengaduan Konsumen)</p>	
9.PS.35	Apakah PUJK menyelesaikan keberatan yang disampaikan oleh Konsumen dan/atau Perwakilan Konsumen sesuai dengan jangka waktu berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait penyelesaian keberatan yang disampaikan oleh Konsumen dan/atau Perwakilan Konsumen sesuai dengan jangka waktu berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku.</p> <p>PENJELASAN: PUJK wajib melakukan tindak lanjut dan melakukan penyelesaian Pengaduan secara tertulis paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak dokumen yang berkaitan langsung dengan Pengaduan. Dalam hal terdapat kondisi tertentu, PUJK dapat memperpanjang jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak jangka waktu pada ayat (1) berakhir.</p>
	O Ya O Tidak
9.PS.36	Apakah terdapat Konsumen dan/atau Perwakilan Konsumen yang menolak Tanggapan Pengaduan dari PUJK?
	Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
<p>Dasar Hukum:</p> <p>Dalam hal Konsumen dan/atau Perwakilan Konsumen menolak Tanggapan Pengaduan dari PUJK maka PUJK wajib memberikan informasi kepada Konsumen dan/atau Perwakilan Konsumen mengenai upaya penyelesaian sengketa yang dapat dilakukan melalui pengadilan atau di luar pengadilan.</p> <p>(Pasal 25 ayat (1) POJK Nomor 18/POJK.07/2018 tentang Layanan Pengaduan Konsumen)</p>	
9.PS.36.1	Apakah PUJK telah memberikan informasi kepada Konsumen dan/atau Perwakilan Konsumen mengenai upaya penyelesaian sengketa yang dapat dilakukan melalui pengadilan atau di luar pengadilan?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel pemberian informasi kepada Konsumen dan/atau Perwakilan Konsumen mengenai upaya penyelesaian sengketa yang dapat dilakukan melalui pengadilan atau di luar pengadilan, dalam hal Konsumen dan/atau Perwakilan Konsumen menolak Tanggapan Pengaduan dari PUJK</p> <p>PENJELASAN: Sengketa merupakan Pengaduan yang tidak mendapatkan kesepakatan penyelesaian antara Konsumen dengan PUJK.</p> <p>Penyelesaian sengketa di luar pengadilan sebagaimana dimaksud dilakukan melalui Lembaga Alternatif Penyelesaian Sengketa yang dimuat dalam Daftar Lembaga Alternatif Penyelesaian Sengketa yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.</p>
	O Ya O Tidak
<p>Dasar Hukum:</p> <p>PUJK wajib memiliki fungsi atau unit untuk pelaksanaan ketentuan Pelindungan Konsumen dan masyarakat.</p> <p>PUJK wajib membentuk fungsi atau unit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang melaksanakan penerimaan, penanganan, dan/atau penyelesaian Pengaduan di setiap kantor PUJK.</p> <p>(Pasal 88 ayat (7) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
9.PS.37	Apakah PUJK telah membentuk fungsi atau unit untuk pelaksanaan ketentuan Pelindungan Konsumen dan masyarakat yang melaksanakan penerimaan, penanganan, dan/atau penyelesaian Pengaduan di setiap kantor PUJK?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti pembentukan fungsi atau unit untuk pelaksanaan ketentuan Pelindungan Konsumen dan masyarakat yang melaksanakan penerimaan, penanganan, dan/atau penyelesaian Pengaduan di setiap kantor PUJK.</p>

	O Ya O Tidak
<p>Dasar Hukum:</p> <p>PUJK wajib menyediakan sarana informasi untuk memublikasikan keberadaan fungsi atau unit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang melaksanakan penerimaan, penanganan, dan/atau penyelesaian Pengaduan.</p> <p>(Pasal 88 ayat (8) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
9.PS.38	Apakah PUJK telah menyediakan sarana informasi untuk memublikasikan keberadaan fungsi atau unit untuk pelaksanaanketentuan Pelindungan Konsumen dan masyarakat yang melaksanakan penerimaan, penanganan, dan/atau penyelesaian Pengaduan?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <p>Bukti sarana informasi untuk memublikasikan keberadaan fungsi atau unit untuk pelaksanaan ketentuan Pelindungan Konsumen dan masyarakat yang melaksanakan penerimaan, penanganan, dan/atau penyelesaian Pengaduan.</p>
	O Ya O Tidak
<p>Dasar Hukum:</p> <p>PUJK wajib memastikan Pegawai pada fungsi atau unit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang melaksanakan penerimaan, penanganan, dan/atau penyelesaian Pengaduan memiliki paling sedikit:</p> <p>a. pengetahuan tentang jenis produk dan/atau layanan jasa keuangan yang disediakan atau diterbitkan oleh PUJK, serta penanganan Pengaduan; dan</p> <p>b. kewenangan untuk menangani Pengaduan.</p> <p>(Pasal 88 ayat (9) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
9.PS.39	Apakah PUJK telah memastikan pegawai pada fungsi atau unit untuk pelaksanaan ketentuan Pelindungan Konsumen dan masyarakat yang melaksanakan penerimaan, penanganan, dan/atau penyelesaian Pengaduan memiliki paling sedikit:
	<p>a. pengetahuan tentang jenis produk dan/atau layanan jasa keuangan yang disediakan atau diterbitkan oleh PUJK, serta penanganan Pengaduan; dan</p> <p>b. kewenangan untuk menangani Pengaduan?</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG:</p> <p>Bukti hasil evaluasi terhadap pegawai pada fungsi atau unit untuk pelaksanaan ketentuan Pelindungan Konsumen dan masyarakat yang melaksanakan penerimaan, penanganan, dan/atau penyelesaian Pengaduan untuk memastikan pegawai tersebut memiliki paling sedikit:</p> <p>a. pengetahuan tentang jenis produk dan/atau layanan jasa keuangan yang disediakan atau diterbitkan oleh PUJK, serta penanganan Pengaduan; dan</p> <p>b. kewenangan untuk menangani Pengaduan</p> <p>BOBOT PENILAIAN:</p> <p>1. Memenuhi poin a dan b maka "Ya, Seluruhnya"</p> <p>2. Hanya salah satu a atau b maka "Ya, Sebagian"</p> <p>3. Tidak memenuhi a dan b maka "Tidak sama sekali"</p>
	O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali
<p>Dasar Hukum:</p> <p>PUJK wajib melakukan pengembangan kapasitas Pegawai PUJK terhadap ketentuan Pelindungan Konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan kepada Pegawai PUJK.</p> <p>Pengembangan kapasitas Pegawai PUJK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pelatihan.</p> <p>Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun kepada Pegawai pada fungsi atau unit Pelindungan Konsumen.</p> <p>Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terkait Pelindungan Konsumen bagi Pegawai di luar fungsi atau unit Pelindungan Konsumen dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam masa kerjanya.</p> <p>(Pasal 91 ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	

9.PS.40	Apakah PUJK telah melakukan pelatihan sebagai pengembangan kapasitas Pegawai PUJK terhadap ketentuan Pelindungan Konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan kepada: a. Pegawai pada fungsi atau unit Pelindungan Konsumen secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan b. Pegawai di luar fungsi atau unit Pelindungan Konsumen dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam masa kerjanya ?
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti pelaksanaan pelatihan sebagai pengembangan kapasitas Pegawai PUJK terhadap ketentuan Pelindungan Konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan kepada: a. Pegawai pada fungsi atau unit Pelindungan Konsumen secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan b. Pegawai di luar fungsi atau unit Pelindungan Konsumen dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam masa kerjanya.</p> <p>PENJELASAN: Contoh pelatihan: seminar, <i>in house training</i>, dan <i>workshop</i>. PUJK memberikan pelatihan Layanan Pengaduan kepada Pegawai PUJK pada fungsi atau unit Pelindungan Konsumen yang berhubungan langsung dengan Konsumen sebelum penempatan Pegawai dimaksud.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum:</p> <ol style="list-style-type: none"> Materi dalam pelatihan Pelindungan Konsumen meliputi: prosedur Layanan Pengaduan; tugas pokok dari fungsi atau unit Pelindungan Konsumen; pengetahuan tentang produk dan/atau layanan jasa keuangan yang disediakan dan/atau diterbitkan oleh PUJK; dan etika dan tata cara berkomunikasi dengan Konsumen. <p>(Pasal 91 ayat (5) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
9.PS.41	Apakah materi dalam pelatihan sebagai pengembangan kapasitas Pegawai PUJK terhadap ketentuan Pelindungan Konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan meliputi: a. prosedur Layanan Pengaduan; b. tugas pokok dari fungsi atau unit Pelindungan Konsumen; c. pengetahuan tentang produk dan/atau layanan jasa keuangan yang disediakan dan/atau diterbitkan oleh PUJK; dan d. etika dan tata cara berkomunikasi dengan Konsumen?
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti materi dalam pelatihan sebagai pengembangan kapasitas Pegawai PUJK terhadap ketentuan Pelindungan Konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan yang meliputi: a. prosedur Layanan Pengaduan; b. tugas pokok dari fungsi atau unit Pelindungan Konsumen; c. pengetahuan tentang produk dan/atau layanan jasa keuangan yang disediakan dan/atau diterbitkan oleh PUJK; dan d. etika dan tata cara berkomunikasi dengan Konsumen.</p> <p>BOBOT PENILAIAN: 1. Memenuhi seluruhnya dari 4 (empat) poin materi dari a sd d maka "Ya, Seluruhnya" 2. Memenuhi 3 (tiga) poin dari 4 (empat) poin materi dari a sd d maka "Ya, Sebagian besar" 3. Memenuhi 2 (dua) poin dari 4 (empat) poin materi dari a sd d maka "Ya, Sebagian" 4. Memenuhi 1 (satu) poin dari 4 (empat) poin materi dari a sd d maka "Ya, Sebagian kecil" 5. Tidak memenuhi seluruh poin materi maka "Tidak sama sekali"</p> <p>O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian besar O Ya, Sebagian O Ya, Sebagian kecil O Tidak sama sekali</p>
<p>Dasar Hukum:</p> <p>PUJK melakukan evaluasi terhadap proses dan dampak pelaksanaan pelatihan Layanan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).</p> <p>(Pasal 91 ayat (6) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
9.PS.42	Apakah PUJK melakukan evaluasi terhadap proses dan dampak pelaksanaan pelatihan Layanan Pengaduan yang dilakukan kepada Pegawai pada fungsi atau unit Pelindungan Konsumen?
	Pedoman:

	<p>DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti hasil evaluasi terhadap proses dan dampak pelaksanaan pelatihan Layanan Pengaduan yang dilakukan kepada Pegawai pada fungsi atau unit Pelindungan Konsumen.</p> <p>PENJELASAN: Evaluasi dilakukan antara lain untuk mengetahui tingkat pemahaman Pegawai dan kesesuaian materi pelatihan.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: PUJK melakukan tindak lanjut dari hasil evaluasi pelatihan melalui penyempurnaan materi dan metode pelatihan. (Pasal 91 ayat (7) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
9.PS.43	<p>Apakah PUJK telah melakukan tindak lanjut dari hasil evaluasi pelatihan terhadap proses dan dampak pelaksanaan pelatihan Layanan Pengaduan yang dilakukan kepada Pegawai pada fungsi atau unit Pelindungan Konsumen melalui penyempurnaan materi dan metode pelatihan?</p>
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti pelaksanaan tindak lanjut dari hasil evaluasi pelatihan terhadap proses dan dampak pelaksanaan pelatihan Layanan Pengaduan yang dilakukan kepada Pegawai pada fungsi atau unit Pelindungan Konsumen melalui penyempurnaan materi dan metode pelatihan.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: Direksi wajib menunjuk: a. anggota Direksi atau pejabat setingkat di bawah Direksi di kantor pusat; dan b. pejabat dan/atau Pegawai di setiap kantor selain kantor pusat, yang menjalankan fungsi atau unit Pelindungan Konsumen. (Pasal 90 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
9.PS.44	<p>Apakah Direksi PUJK telah menunjuk: a. anggota Direksi atau pejabat setingkat di bawah Direksi di kantor pusat; dan b. pejabat dan/atau Pegawai di setiap kantor selain kantor pusat, yang menjalankan fungsi atau unit Pelindungan Konsumen?</p>
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti penunjukan: a. anggota Direksi atau pejabat setingkat di bawah Direksi di kantor pusat; dan b. pejabat dan/atau Pegawai di setiap kantor selain kantor pusat, yang menjalankan fungsi atau unit Pelindungan Konsumen, oleh Direksi PUJK.</p> <p>BOBOT PENILAIAN: 1. Memenuhi poin a dan b maka "Ya, Seluruhnya" 2. Hanya salah satu a atau b maka "Ya, Sebagian" 3. Tidak memenuhi a dan b maka "Tidak sama sekali"</p> <p>O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali</p>
<p>Dasar Hukum: Prosedur Layanan Pengaduan wajib disusun dengan mempertimbangkan sarana penerimaan Pengaduan yang dimiliki oleh PUJK. (Pasal 35 ayat (1) POJK Nomor 18/POJK.07/2018 tentang Layanan Pengaduan Konsumen)</p>	
9.PS.45	<p>Apakah prosedur Layanan Pengaduan telah disusun dengan mempertimbangkan sarana penerimaan Pengaduan yang dimiliki oleh PUJK?</p>
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Prosedur Layanan Pengaduan telah disusun dengan mempertimbangkan sarana penerimaan Pengaduan yang dimiliki oleh PUJK.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: Prosedur Layanan Pengaduan wajib diterapkan oleh PUJK. (Pasal 35 ayat (2) POJK Nomor 18/POJK.07/2018 tentang Layanan Pengaduan Konsumen)</p>	
9.PS.46	<p>Apakah PUJK telah menerapkan prosedur Layanan Pengaduan?</p>

	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti hasil evaluasi atas penerapan prosedur layanan Pengaduan.</p>
	<p><input type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: Prosedur Layanan Pengaduan paling sedikit terdiri dari penerimaan Pengaduan, penanganan Pengaduan, penyelesaian Pengaduan, dan kewenangan fungsi atau unit Layanan Pengaduan.</p> <p>(Pasal 35 ayat (3) POJK Nomor 18/POJK.07/2018 tentang Layanan Pengaduan Konsumen)</p>	
9.PS.47	<p>Apakah prosedur Layanan Pengaduan yang telah disusun oleh PUJK mencakup:</p> <p>a. penerimaan Pengaduan; b. penanganan Pengaduan; c. penyelesaian Pengaduan; dan d. kewenangan fungsi atau unit Layanan Pengaduan?</p>
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Prosedur Layanan Pengaduan yang mencakup: a. penerimaan Pengaduan; b. penanganan Pengaduan; c. penyelesaian Pengaduan; dan d. kewenangan fungsi atau unit Layanan Pengaduan.</p> <p>BOBOT PENILAIAN: 1. Prosedur Layanan Pengaduan mencakup seluruh aspek (a-d) maka "Ya, Seluruhnya" 2. Prosedur Layanan Pengaduan mencakup 3 (tiga) aspek maka "Ya, Sebagian besar" 3. Prosedur Layanan Pengaduan mencakup 2 (dua) aspek maka "Ya, Sebagian" 4. Prosedur Layanan Pengaduan mencakup 1 (satu) aspek maka "Ya, Sebagian kecil" 5. PUJK tidak memiliki prosedur Layanan Pengaduan atau memiliki prosedur Layanan Pengaduan namun tidak mencakup aspek yang diatur maka "Tidak sama sekali"</p> <p><input type="radio"/> Ya, Seluruhnya <input type="radio"/> Ya, Sebagian besar <input type="radio"/> Ya, Sebagian <input type="radio"/> Ya, Sebagian kecil <input type="radio"/> Tidak sama sekali</p>
<p>Dasar Hukum: Prosedur penerimaan, penanganan, dan penyelesaian Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 masing-masing wajib memuat paling sedikit kewajiban fungsi atau unit Layanan Pengaduan dalam menerima, menangani, maupun menyelesaikan Pengaduan.</p> <p>(Pasal 36 POJK Nomor 18/POJK.07/2018 tentang Layanan Pengaduan Konsumen)</p>	
9.PS.48	<p>Apakah prosedur penerimaan, penanganan, dan penyelesaian pengaduan telah memuat paling sedikit kewajiban fungsi atau unit Layanan Pengaduan dalam menerima, menangani, maupun menyelesaikan pengaduan?</p>
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Prosedur penerimaan, penanganan, dan penyelesaian pengaduan yang memuat paling sedikit kewajiban fungsi atau unit Layanan Pengaduan dalam menerima, menangani, maupun menyelesaikan pengaduan.</p> <p><input type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: PUJK wajib memiliki manajemen pemeliharaan dan perbaikan secara berkelanjutan terhadap Layanan Pengaduan.</p> <p>(Pasal 38 ayat (1) POJK Nomor 18/POJK.07/2018 tentang Layanan Pengaduan Konsumen)</p>	
9.PS.49	<p>Apakah PUJK telah memiliki manajemen pemeliharaan dan perbaikan secara berkelanjutan terhadap Layanan Pengaduan? Manajemen pemeliharaan dan perbaikan secara berkelanjutan Layanan Pengaduan sebagaimana dimaksud meliputi: a. pengumpulan informasi; b. analisis, evaluasi, dan laporan Layanan Pengaduan; c. audit penanganan Pengaduan; d. reviu manajemen; dan e. perbaikan berkelanjutan.</p>
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait manajemen pemeliharaan dan perbaikan</p>

	<p>secara berkelanjutan Layanan Pengaduan yang meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> pengumpulan informasi; analisis, evaluasi, dan laporan Layanan Pengaduan; audit penanganan Pengaduan; revisi manajemen; dan perbaikan berkelanjutan <p>BOBOT PENILAIAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> Memenuhi seluruhnya dari 5 (lima) poin materi dari a s.d. e maka "Ya, Seluruhnya" Memenuhi 4 (empat) poin dari 5 (lima) poin materi dari a sd e maka "Ya, Sebagian besar" Memenuhi 3 (tiga) poin dari 5 (lima) poin materi dari a sd e maka "Ya, Sebagian" Memenuhi 1 (satu) hingga 2 (dua) poin dari 5 (lima) poin materi dari a sd e maka "Ya, Sebagian kecil" Tidak memenuhi seluruh poin materi maka "Tidak sama sekali" <p>O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian besar O Ya, Sebagian O Ya, Sebagian kecil O Tidak sama sekali</p>
<p>Dasar Hukum:</p> <p>PUJK wajib memelihara register penerimaan Pengaduan.</p> <p>(Pasal 39 ayat (1) POJK Nomor 18/POJK.07/2018 tentang Layanan Pengaduan Konsumen)</p>	
9.PS.50	<p>Apakah PUJK telah memelihara register penerimaan Pengaduan?</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait kewajiban pemeliharaan register penerimaan Pengaduan.</p> <p>PENJELASAN: Pemeliharaan register penerimaan Pengaduan dapat dalam bentuk manual atau digital.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum:</p> <p>Register penerimaan Pengaduan paling sedikit terdiri dari komponen konfirmasi penerimaan Pengaduan dan bukti tanda terima Pengaduan.</p> <p>(Pasal 39 ayat (2) POJK Nomor 18/POJK.07/2018 tentang Layanan Pengaduan Konsumen)</p>	
9.PS.51	<p>Apakah Register penerimaan Pengaduan telah terdiri dari komponen konfirmasi penerimaan Pengaduan dan bukti tanda terima Pengaduan?</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti register penerimaan Pengaduan (manual atau digital) yang terdiri dari komponen konfirmasi penerimaan Pengaduan dan bukti tanda terima Pengaduan.</p> <p>BOBOT PENILAIAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> Register penerimaan pengaduan PUJK terdiri dari komponen konfirmasi penerimaan pengaduan dan bukti tanda terima pengaduan (a dan b) maka "Ya, Seluruhnya" Register penerimaan pengaduan PUJK terdiri dari sebagian aspek yaitu komponen konfirmasi penerimaan pengaduan atau bukti tanda terima pengaduan (a atau b) maka "Ya, Sebagian" Register penerimaan pengaduan PUJK tidak mencakup kedua aspek tersebut (komponen konfirmasi penerimaan pengaduan maupun bukti tanda terima pengaduan) maka "Tidak sama sekali" <p>O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali</p>
<p>Dasar Hukum:</p> <p>PUJK wajib menatausahakan seluruh dokumen terkait dengan Layanan Pengaduan Konsumen.</p> <p>(Pasal 40 POJK Nomor 18/POJK.07/2018 tentang Layanan Pengaduan Konsumen)</p>	
9.PS.52	<p>Apakah PUJK telah menatausahakan seluruh dokumen terkait dengan Layanan Pengaduan Konsumen?</p> <p>Dokumen terkait dengan Layanan pengaduan memuat informasi paling sedikit:</p> <ol style="list-style-type: none"> identitas Konsumen; materi Pengaduan; dan tindakan yang telah dilakukan untuk menyelesaikan Pengaduan.
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait kewajiban penatausahaan seluruh dokumen terkait dengan Layanan Pengaduan Konsumen.</p>

	<p>PENJELASAN: Penatausahaan seluruh dokumen dilakukan sejak proses penerimaan sampai dengan penyelesaian Pengaduan. Penatausahaan dokumen untuk Pengaduan secara lisan antara lain rekaman pembicaraan.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: PUJK wajib menyusun dan menyampaikan laporan Layanan Pengaduan secara semesteran kepada Otoritas Jasa Keuangan.</p> <p>(Pasal 79 ayat (1) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
9.PS.53	<p>Apakah PUJK telah menyusun dan menyampaikan laporan Layanan Pengaduan secara semesteran kepada Otoritas JasaKeuangan?</p>
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel laporan Layanan Pengaduan semesteran yang telah disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan.</p> <p>PENJELASAN: Yang dimaksud dengan "semesteran" adalah posisi akhir bulan Juni dan Desember.</p> <p>Laporan Layanan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan c.q. Kepala Eksekutif Pengawas Perilaku PUJK, Edukasi, dan Pelindungan Konsumen.</p> <p>Laporan Layanan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya setelah periode semesteran berakhir.</p> <p>Apabila batas akhir penyampaian laporan Layanan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) jatuh pada hari Sabtu, hari Minggu, atau hari libur, laporan Layanan Pengaduan disampaikan pada 1 (satu) hari kerja berikutnya.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
9.PS.54	<p>Apakah PUJK menyampaikan laporan Layanan Pengaduan tidak melalui sistem pelaporan elektronik yang disediakan oleh Otoritas Jasa Keuangan dikarenakan Otoritas Jasa Keuangan menyatakan sistem pelaporan elektronik dimaksud mengalami gangguan?</p> <p>Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: PUJK yang telah menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib menyampaikan kembali laporan melalui sistem pelaporan elektronik yang disediakan oleh Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Otoritas Jasa Keuangan menyatakan bahwa gangguan sistem telah teratasi.</p> <p>(Pasal 80 ayat (4) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
9.PS.54.1	<p>Apakah PUJK telah menyampaikan kembali laporan melalui sistem pelaporan elektronik yang disediakan oleh Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Otoritas Jasa Keuangan menyatakan bahwa gangguan sistem telah teratasi?</p>
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel penyampaian kembali laporan Layanan Pengaduan melalui sistem pelaporan elektronik yang disediakan oleh Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Otoritas Jasa Keuangan menyatakan bahwa gangguan sistem telah teratasi.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
9.PS.55	<p>Apakah PUJK pernah menerima pemberitahuan dari Otoritas Jasa Keuangan yang menyatakan bahwa PUJK tidak menyampaikan laporan Layanan Pengaduan?</p> <p>Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: PUJK dinyatakan terlambat menyampaikan laporan Layanan Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (3) apabila PUJK menyampaikan laporan Layanan Pengaduan setelah batas akhir waktu penyampaian sampai dengan paling lama 30 (tiga puluh) hari.</p> <p>Apabila sampai dengan berakhirnya batas waktu keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PUJK belum menyampaikan laporan Layanan Pengaduan, PUJK dinyatakan tidak menyampaikan laporan Layanan Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (3).</p>	

<p>PUJK yang dinyatakan tidak menyampaikan laporan Layanan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tetap wajib menyampaikan laporan Layanan Pengaduan kepada Otoritas Jasa Keuangan.</p> <p>(Pasal 81 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
9.PS.55.1	<p>Apakah PUJK telah menyampaikan laporan Layanan Pengaduan kepada Otoritas Jasa Keuangan setelah PUJK menerimapemberitahuan dari Otoritas Jasa Keuangan yang menyatakan bahwa PUJK tidak menyampaikan laporan Layanan Pengaduan?</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel penyampaian laporan Layanan Pengaduan kepada Otoritas Jasa Keuangan setelah PUJK menerima pemberitahuan dari Otoritas Jasa Keuangan yang menyatakan bahwa PUJK tidak menyampaikan laporan Layanan Pengaduan.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
9.PS.56	<p>Apakah terdapat permintaan penjelasan dan/atau dokumen terkait Pengaduan Berindikasi Sengketa dari Otoritas Jasa Keuangan kepada PUJK?</p> <p>Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.</p>
	<p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: PUJK wajib memenuhi permintaan penjelasan dan/atau dokumen terkait Pengaduan Berindikasi Sengketa dari Otoritas Jasa Keuangan dalam rangka penyelesaian Pengaduan Berindikasi Sengketa dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal permintaan penjelasan dan/atau dokumen oleh Otoritas Jasa Keuangan.</p> <p>(Pasal 11 ayat (4) POJK Nomor 31 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Layanan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan oleh Otoritas Jasa Keuangan (Layanan Konsumen))</p>	
9.PS.56.1	<p>Apakah PUJK telah memenuhi permintaan penjelasan dan/atau dokumen dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal permintaan penjelasan dan/atau dokumen oleh Otoritas Jasa Keuangan?</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel pemenuhan permintaan penjelasan dan/atau dokumen terkait Pengaduan Berindikasi Sengketa dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal permintaan penjelasan dan/atau dokumen oleh Otoritas Jasa Keuangan.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
9.PS.57	<p>Apakah PUJK pernah dipertemukan dengan Konsumen oleh OJK dalam rangka penyelesaian sengketa?</p> <p>Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.</p>
	<p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: Otoritas Jasa Keuangan mempertemukan PUJK dan Konsumen dalam rangka penyelesaian Sengketa.</p> <p>Jika pada pertemuan sebagaimana dimaksud tercapai kesepakatan, PUJK wajib melaksanakan kesepakatan.</p> <p>(Pasal 12 ayat (2) POJK Nomor 31/2020 tentang Layanan Konsumen)</p>	
9.PS.57.1	<p>Dalam hal pada pertemuan sebagaimana dimaksud tercapai kesepakatan, apakah PUJK telah melaksanakan kesepakatan?</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel pelaksanaan kesepakatan hasil pertemuan dengan Konsumen dalam rangka penyelesaian sengketa yang difasilitasi oleh OJK.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum: PUJK wajib memantau Pengaduan pada Sistem Layanan Konsumen dan Masyarakat Terintegrasi di Sektor Jasa Keuangan.</p> <p>(Pasal 96 ayat (4) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
9.PS.58	<p>Apakah PUJK telah memantau Pengaduan pada Sistem Layanan Konsumen dan Masyarakat Terintegrasi di Sektor Jasa Keuangan?</p>
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait proses pemantauan Pengaduan pada Sistem</p>

	Layanan Konsumen dan Masyarakat Terintegrasi di Sektor Jasa Keuangan (Aplikasi Portal Pelindungan Konsumen/APPK).
	O Ya O Tidak
9.PS.59	Apakah terdapat Pengaduan terkait PUJK sesuai pemantauan pada Sistem Layanan Konsumen dan Masyarakat Terintegrasi di Sektor Jasa Keuangan? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
<p>Dasar Hukum:</p> <p>Dalam hal terdapat Pengaduan terkait PUJK berdasarkan pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), PUJK wajib menindaklanjuti Pengaduan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 sampai dengan Pasal 78 dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai layanan pengaduan konsumen di sektor jasa keuangan.</p> <p>(Pasal 96 ayat (5) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
9.PS.59.1	Apakah PUJK telah menindaklanjuti Pengaduan berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pelindungan konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Layanan Pengaduan Konsumen di Sektor Jasa Keuangan?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Kebijakan dan/atau prosedur tertulis yang memuat terkait proses tindak lanjut Pengaduan terkait PUJK sesuai hasil pemantauan pada APPK berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pelindungan konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Layanan Pengaduan Konsumen di Sektor Jasa Keuangan.</p> <p>PENJELASAN: Yang dimaksud dengan "menindaklanjuti Pengaduan" adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> PUJK menindaklanjuti Pengaduan Berindikasi Sengketa dalam Sistem Layanan Konsumen dan Masyarakat Terintegrasi di Sektor Jasa Keuangan; dan/atau PUJK menindaklanjuti permintaan Otoritas Jasa Keuangan terkait Pengaduan Berindikasi Pelanggaran.
	O Ya O Tidak
9.PS.60	Apakah terdapat Pengaduan terkait PUJK sesuai pemantauan pada Sistem Layanan Konsumen dan Masyarakat Terintegrasi di Sektor Jasa Keuangan? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
<p>Dasar Hukum:</p> <p>PUJK wajib menyampaikan Tanggapan Pengaduan melalui Sistem Layanan Konsumen dan Masyarakat Terintegrasi di Sektor Jasa Keuangan.</p> <p>(Pasal 96 ayat (6) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
9.PS.60.1	Apakah PUJK telah menyampaikan Tanggapan Pengaduan melalui Sistem Layanan Konsumen dan Masyarakat Terintegrasi di Sektor Jasa Keuangan?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: 1. Kebijakan dan/atau prosedur tertulis terkait penyampaian Tanggapan Pengaduan melalui Sistem Layanan Konsumen dan Masyarakat Terintegrasi di Sektor Jasa Keuangan (APPK). 2. Bukti sampel penyampaian Tanggapan Pengaduan melalui APPK.</p>
	O Ya, Seluruhnya O Ya, Sebagian O Tidak Sama Sekali
9.PS.61	Apakah PUJK menerima permintaan informasi dari Otoritas Jasa Keuangan melalui surat dan/atau surat elektronik sehubungan dengan pelaksanaan layanan pemberian informasi pada Sistem Layanan Konsumen dan Masyarakat Terintegrasi di Sektor Jasa Keuangan? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
<p>Dasar Hukum:</p> <p>PUJK wajib memenuhi permintaan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal penyampaian permintaan Informasi melalui surat dan/atau surat elektronik.</p> <p>(Pasal 95 ayat (5) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	

9.PS.61.1	Apakah PUJK telah memenuhi permintaan Informasi dari Otoritas Jasa Keuangan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal penyampaian permintaan Informasi melalui surat dan/atau surat elektronik?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel pemenuhan permintaan Informasi dari Otoritas Jasa Keuangan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal penyampaian permintaan Informasi melalui surat dan/atau surat elektronik.</p> <p>PENJELASAN: Pemenuhan Informasi dari PUJK antara lain berupa dokumen yang dibutuhkan Otoritas Jasa Keuangan.</p> <p>Apabila terdapat kondisi yang berada di luar kendali PUJK, PUJK dapat memperpanjang jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berakhir.</p> <p>Permohonan perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diterima secara tertulis oleh Otoritas Jasa Keuangan sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berakhir.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
9.PS.62	<p>Apakah PUJK menerima permintaan dokumen dan/atau informasi dari Otoritas Jasa Keuangan dalam rangka pembelaan hukum oleh Otoritas Jasa Keuangan untuk perlindungan konsumen dan masyarakat?</p> <p>Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.</p>
	O Ya O Tidak
<p>Dasar Hukum:</p> <p>PUJK, lembaga penunjang dan/atau profesi yang melakukan kegiatan di sektor jasa keuangan wajib memenuhi permintaan dokumen dan/atau informasi dari Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan batas waktu yang ditentukan oleh Otoritas Jasa Keuangan.</p> <p>(Pasal 98 ayat (3) POJK Nomor 22 Tahun 2023 tentang PKM SJK)</p>	
9.PS.62.1	Apakah PUJK telah memenuhi permintaan dokumen dan/atau informasi dari Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan batas waktu yang ditentukan oleh Otoritas Jasa Keuangan?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel pemenuhan permintaan dokumen dan/atau informasi dari Otoritas Jasa Keuangan dalam rangka pembelaan hukum perlindungan konsumen dan masyarakat sesuai dengan batas waktu yang ditentukan oleh Otoritas Jasa Keuangan.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum:</p> <p>PUJK wajib menjadi anggota LAPS Sektor Jasa Keuangan.</p> <p>(Pasal 11 huruf a POJK Nomor 61/POJK.07/2020 tentang Lembaga Alternatif Penyelesaian Sengketa Sektor Jasa Keuangan (LAPS SJK))</p>	
9.PS.63	Apakah PUJK telah menjadi anggota LAPS Sektor Jasa Keuangan?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti keanggotaan LAPS Sektor Jasa Keuangan.</p> <p>O Ya O Tidak</p>
<p>Dasar Hukum:</p> <p>PUJK wajib membayar iuran keanggotaan LAPS Sektor Jasa Keuangan.</p> <p>(Pasal 11 huruf b POJK Nomor 61/POJK.07/2020 tentang LAPS SJK)</p>	
9.PS.64	Apakah PUJK telah membayar iuran keanggotaan LAPS Sektor Jasa Keuangan pada tahun terakhir?
	<p>Pedoman:</p> <p>DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel pembayaran iuran keanggotaan LAPS Sektor Jasa Keuangan</p> <p>PENJELASAN: Iuran keanggotaan yang dibayar oleh PUJK kepada LAPS Sektor Jasa Keuangan merupakan iuran yang telah ditetapkan dalam rapat umum anggota dan merupakan kewajiban PUJK sebagai anggota perkumpulan dari LAPS Sektor Jasa Keuangan. Besaran iuran keanggotaan mempertimbangkan antara lain besar kecilnya skala usaha PUJK maupun variabel lain seperti aset PUJK.</p>

	O Ya O Tidak
9.PS.65	Apakah pada tahun terakhir terdapat kesepakatan atau putusan LAPS Sektor Jasa Keuangan terkait dengan PUJK? Jika Pilihan Jawaban Anda adalah "tidak", maka akan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
	O Ya O Tidak
<p>Dasar Hukum: PUJK wajib melaksanakan kesepakatan dan putusan LAPS Sektor Jasa Keuangan. (Pasal 11 huruf c POJK Nomor 61/POJK.07/2020 tentang LAPS SJK)</p>	
9.PS.65.1	Apakah PUJK telah melaksanakan kesepakatan dan putusan LAPS Sektor Jasa Keuangan?
	<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti sampel pelaksanaan kesepakatan dan putusan LAPS Sektor Jasa Keuangan terkait dengan PUJK.</p> <p>PENJELASAN: Yang dimaksud "kesepakatan dan putusan" adalah kesepakatan yang dicapai dan putusan yang dihasilkan dalam proses penyelesaian Sengketa. Contoh putusan LAPS Sektor Jasa Keuangan yaitu putusan arbitrase yang telah diserahkan dan didaftarkan kepada Panitera Pengadilan Negeri dan telah melampaui jangka waktu permohonan pembatalan putusan arbitrase.</p>
	O Ya O Tidak
<p>Dasar Hukum: PUJK wajib memublikasikan LAPS Sektor Jasa Keuangan melalui laman atau media lain yang dikelola secara resmi oleh PUJK. (Pasal 11 huruf d POJK Nomor 61/POJK.07/2020 tentang LAPS SJK)</p>	
9.PS.66	Apakah PUJK telah memublikasikan LAPS Sektor Jasa Keuangan melalui laman atau media lain yang dikelola secara resmi oleh PUJK?

<p>Pedoman: DOKUMEN PENDUKUNG: Bukti publikasi LAPS Sektor Jasa Keuangan melalui laman atau media lain yang dikelola secara resmi oleh PUJK.</p> <p>PENJELASAN: Yang dimaksud dengan “media lain yang dikelola secara resmi oleh PUJK” adalah media yang digunakan oleh PUJK untuk komunikasi dengan Konsumen, antara lain melalui <i>email</i> dan papan pengumuman yang disediakan di kantor cabang.</p>
<p><input type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak</p>

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 10 Desember 2024

KEPALA EKSEKUTIF
PENGAWAS PERILAKU
PELAKU USAHA JASA
KEUANGAN, EDUKASI, DAN
PELINDUNGAN KONSUMEN
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

FRIDERICA WIDYASARI DEWI

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Pengembangan Hukum
Departemen Hukum

ttd

Aat Windradi

18. Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan Bagi Konsumen dan Masyarakat





OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2023
TENTANG
PENINGKATAN LITERASI DAN INKLUSI KEUANGAN DI SEKTOR JASA
KEUANGAN BAGI KONSUMEN DAN MASYARAKAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan peningkatan pengetahuan, pemahaman, dan ketersediaan akses masyarakat terhadap lembaga, produk dan layanan serta ketersediaan produk dan/atau layanan yang sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan masyarakat, dan untuk memastikan kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan, perlu dilakukan penguatan pengaturan mengenai peningkatan literasi dan inklusi keuangan;
- b. bahwa perkembangan sektor jasa keuangan menyebabkan bertambahnya jenis pelaku usaha jasa keuangan yang perlu untuk dilibatkan dalam melakukan peningkatan literasi dan inklusi keuangan;

- c. bahwa dengan adanya perkembangan inovasi dan teknologi yang cepat dan dinamis di sektor jasa keuangan, perlu meningkatkan pelaksanaan kegiatan literasi dan inklusi keuangan dengan memanfaatkan perkembangan inovasi dan teknologi serta sistem manajemen pembelajaran edukasi keuangan;
- d. bahwa Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 76/POJK.07/2016 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan Bagi Konsumen dan/atau Masyarakat sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan pelaku usaha jasa keuangan serta inovasi dan teknologi, sehingga perlu diganti;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan bagi Konsumen dan Masyarakat;

Mengingat : Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5253);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN TENTANG PENINGKATAN LITERASI DAN INKLUSI KEUANGAN DI SEKTOR JASA KEUANGAN BAGI KONSUMEN DAN MASYARAKAT.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Lembaga Jasa Keuangan adalah lembaga yang melaksanakan kegiatan di sektor Perbankan, Pasar Modal, Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya.
2. Pelaku Usaha Jasa Keuangan, yang selanjutnya disingkat PUJK adalah Lembaga Jasa Keuangan dan/atau pihak yang melakukan kegiatan usaha penghimpunan dana, penyaluran dana, dan/atau pengelolaan dana di sektor jasa keuangan.
3. Konsumen adalah pihak-pihak yang menempatkan dananya dan/atau memanfaatkan pelayanan yang tersedia di Lembaga Jasa Keuangan antara lain nasabah pada Perbankan, pemodal di Pasar Modal, pemegang polis pada Perasuransian, dan peserta pada Dana Pensiun, berdasarkan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan.
4. Direksi bagi PUJK atau organ yang setara dengan Direksi pada badan hukum, yang selanjutnya disebut Direksi adalah organ yang melakukan fungsi pengurusan PUJK untuk kepentingan PUJK sesuai dengan maksud dan tujuan masing-masing PUJK serta mewakili PUJK di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar, atau pemimpin kantor cabang dan pejabat satu tingkat di bawah pemimpin kantor cabang bagi PUJK yang berstatus sebagai kantor cabang dari PUJK yang berkedudukan di luar negeri.
5. Dewan Komisaris bagi PUJK atau organ yang setara dengan Dewan Komisaris pada badan hukum, yang selanjutnya disebut Dewan Komisaris adalah organ pada masing-masing PUJK yang berperan untuk

melakukan fungsi pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberi nasihat kepada Direksi, atau pihak yang ditunjuk untuk melaksanakan fungsi pengawasan bagi PUJK yang berstatus sebagai kantor cabang dari PUJK yang berkedudukan di luar negeri.

6. Literasi Keuangan adalah pengetahuan, keterampilan, dan keyakinan, yang memengaruhi sikap dan perilaku untuk meningkatkan kualitas pengambilan keputusan dan pengelolaan keuangan untuk mencapai kesejahteraan keuangan.
7. Inklusi Keuangan adalah ketersediaan akses dan pemanfaatan atas produk dan/atau layanan PUJK yang terjangkau, berkualitas, dan berkelanjutan sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan masyarakat untuk meningkatkan kesejahteraan keuangan masyarakat.
8. Edukasi Keuangan adalah serangkaian proses atau kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan.

Pasal 2

PUJK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 2 terdiri atas:

- a. Bank Umum;
- b. Bank Perkreditan/Pembiayaan Rakyat;
- c. Perantara Pedagang Efek;
- d. Manajer Investasi;
- e. Dana Pensiun;
- f. Perusahaan Asuransi;
- g. Perusahaan Reasuransi;
- h. Perusahaan Pembiayaan;
- i. Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur;
- j. Perusahaan Modal Ventura;
- k. Perusahaan Pergadaian Pemerintah;
- l. Perusahaan Pergadaian Swasta;
- m. Perusahaan Penjaminan;
- n. Lembaga Keuangan Mikro;
- o. Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia; dan/atau

- p. Lembaga Jasa Keuangan Lainnya dan/atau pihak yang melakukan kegiatan usaha penghimpunan dana, penyaluran dana, pengelolaan dana di sektor jasa keuangan serta yang dinyatakan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan, berdasarkan peraturan perundang-undangan,
- baik yang melaksanakan kegiatan usahanya secara konvensional maupun secara syariah.

BAB II LITERASI KEUANGAN

Bagian Kesatu Kegiatan untuk Meningkatkan Literasi Keuangan

Pasal 3

- (1) PUJK wajib melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan kepada Konsumen dan/atau masyarakat sebagai program tahunan.
- (2) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) semester.
- (3) PUJK wajib mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan/atau ayat (3) dapat dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. denda; dan/atau
 - c. larangan sebagai pihak utama sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama Lembaga Jasa Keuangan.
- (5) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dan huruf c dapat dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.

- (6) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).
- (7) Otoritas Jasa Keuangan dapat mengumumkan pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada masyarakat.

Pasal 4

- (1) PUJK wajib memiliki pedoman tertulis mengenai kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan.
- (2) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa peringatan tertulis.
- (3) Otoritas Jasa Keuangan dapat mengumumkan pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada masyarakat.

Pasal 5

Kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mencakup perencanaan dan pelaksanaan atas:

- a. Edukasi Keuangan; dan/atau
- b. pengembangan sarana dan prasarana yang mendukung Literasi Keuangan bagi Konsumen dan/atau masyarakat.

Pasal 6

- (1) Pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilakukan berdasarkan prinsip:
 - a. terencana dan terukur;
 - b. berorientasi pada pencapaian; dan
 - c. berkelanjutan.
- (2) PUJK dapat bekerja sama dengan pihak lain dalam melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan.

- (3) Dalam hal kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan PUJK lain, PUJK dapat bekerja sama paling banyak dengan 3 (tiga) PUJK lain.
- (4) Pembatasan kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan untuk kegiatan yang diinisiasi oleh pemerintah atau otoritas.
- (5) Dalam hal PUJK melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan bekerja sama dengan lebih dari 3 (tiga) PUJK lain yang tidak diinisiasi oleh pemerintah atau otoritas, kegiatan tersebut tidak diperhitungkan sebagai kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan.

Pasal 7

- (1) Pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilakukan dengan menghindari:
 - a. penggunaan merek produk dan/atau layanan tertentu; dan/atau
 - b. penjualan produk dan/atau layanan tertentu.
- (2) PUJK yang melaksanakan kegiatan Edukasi Keuangan yang diinisiasi oleh pemerintah atau otoritas dikecualikan dari penghindaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Kedua

Rencana Kegiatan untuk Meningkatkan Literasi Keuangan

Pasal 8

- (1) PUJK harus melakukan penyusunan rencana kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan.
- (2) Rencana kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal mencantumkan:
 - a. nama kegiatan;
 - b. tujuan kegiatan;
 - c. bentuk pelaksanaan;

- d. metode pelaksanaan;
- e. materi;
- f. sasaran dan/atau jumlah peserta;
- g. jadwal dan/atau wilayah;
- h. frekuensi pelaksanaan;
- i. sumber dan jumlah biaya; dan
- j. indikator dan bentuk evaluasi.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan Kegiatan untuk Meningkatkan Literasi Keuangan

Paragraf 1

Edukasi Keuangan

Pasal 9

- (1) Kewajiban PUJK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali untuk kegiatan Edukasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a.
- (2) Dalam hal PUJK tidak melaksanakan kegiatan Edukasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PUJK dianggap tidak memenuhi kewajiban pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan.
- (3) Pelaksanaan Edukasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a dilakukan dengan penyampaian materi Edukasi Keuangan.
- (4) Materi Edukasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), minimal mencakup:
 - a. karakteristik sektor jasa keuangan;
 - b. karakteristik produk dan/atau layanan, yang terdiri atas:
 - 1. deskripsi;
 - 2. manfaat;
 - 3. risiko;
 - 4. biaya;
 - 5. hak dan kewajiban;

6. cara mengakses; dan
 7. penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa;
 - c. pengelolaan keuangan; dan
 - d. perpajakan terkait produk dan/atau layanan.
- (5) Dalam hal PUJK memiliki produk dan/atau layanan digital, materi Edukasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) termasuk mengenai produk dan/atau layanan digital.
 - (6) Dalam hal PUJK melaksanakan kegiatan Edukasi Keuangan yang diinisiasi oleh pemerintah atau otoritas, kegiatan Edukasi Keuangan dikecualikan dari penyampaian materi Edukasi Keuangan secara lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
 - (7) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk Perusahaan Pergadaian Swasta.

Pasal 10

- (1) Edukasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a dapat dilakukan dalam bentuk:
 - a. sosialisasi;
 - b. lokakarya;
 - c. pendampingan;
 - d. pelatihan komunitas;
 - e. program penjangkauan; dan/atau
 - f. permainan.
- (2) PUJK dapat mencantumkan simulasi pada bentuk pelaksanaan Edukasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dalam hal PUJK mencantumkan simulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PUJK wajib mencantumkan rumus perhitungan dan penyangkalan yang menyatakan bahwa kegiatan tersebut hanya merupakan simulasi.
- (4) Pelaksanaan kegiatan Edukasi Keuangan dapat dilakukan dengan metode:

- a. tatap muka; dan/atau
 - b. tanpa tatap muka.
- (5) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa peringatan tertulis.
 - (6) Otoritas Jasa Keuangan dapat mengumumkan pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada masyarakat.

Pasal 11

- (1) Dalam hal PUJK melaksanakan Edukasi Keuangan yang berbentuk pendampingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c kepada calon Konsumen dan/atau Konsumen yang memiliki usaha mikro atau kecil, PUJK minimal:
 - a. memberikan pemahaman tentang karakteristik sektor jasa keuangan, cara menggunakan produk dan/atau layanan, serta perpajakan;
 - b. membantu dalam meningkatkan keterampilan keuangan untuk pengelolaan kegiatan usaha; dan
 - c. menginformasikan cara menggunakan akses keuangan secara berkesinambungan.
- (2) PUJK yang melaksanakan pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan dari ketentuan mengenai penghindaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1).

Paragraf 2

Pengembangan Sarana dan Prasarana

Pasal 12

- (1) Pengembangan sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b dapat berbentuk:
 - a. pembangunan atau pengembangan infrastruktur dan media untuk mengakses materi Edukasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4);

- b. penyediaan materi Edukasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) yang dapat diakses oleh Konsumen dan/atau masyarakat; dan/atau
 - c. penyediaan dan/atau pelatihan sumber daya manusia.
- (2) Penyediaan materi Edukasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat berbentuk cetak atau noncetak.
- (3) Bagi Perusahaan Pergadaian Swasta, pembangunan atau pengembangan infrastruktur dan media sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan untuk mengakses karakteristik produk dan/atau layanan, yang terdiri atas:
- a. deskripsi;
 - b. manfaat;
 - c. risiko;
 - d. biaya;
 - e. cara mengakses; dan
 - f. penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa.
- (4) Bagi Perusahaan Pergadaian Swasta, bentuk penyediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b memuat karakteristik produk dan/atau layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Penyediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat berupa selebaran, brosur, dan/atau lainnya.
- (6) Dalam hal PUJK selain Perusahaan Pergadaian Swasta menyediakan materi Edukasi Keuangan dalam bentuk sebagaimana dimaksud pada ayat (5), penyediaan materi Edukasi Keuangan tidak diperhitungkan sebagai pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan.

Pasal 13

- (1) PUJK dilarang mengenakan biaya kepada Konsumen dan/atau masyarakat dalam melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan.
- (2) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa peringatan tertulis.
- (3) Otoritas Jasa Keuangan dapat mengumumkan pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada masyarakat.

BAB III

INKLUSI KEUANGAN

Bagian Kesatu

Kegiatan untuk Meningkatkan Inklusi Keuangan

Pasal 14

- (1) PUJK wajib melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan kepada Konsumen dan/atau masyarakat sebagai program tahunan.
- (2) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) semester.
- (3) PUJK wajib mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan/atau ayat (3), dapat dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. denda; dan/atau
 - c. larangan sebagai pihak utama sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama Lembaga Jasa Keuangan.
- (5) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dan huruf c dapat dikenakan dengan atau tanpa

didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.

- (6) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).
- (7) Otoritas Jasa Keuangan dapat mengumumkan pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada masyarakat.

Pasal 15

- (1) PUJK wajib memiliki pedoman tertulis mengenai kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan.
- (2) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa peringatan tertulis.
- (3) Otoritas Jasa Keuangan dapat mengumumkan pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada masyarakat.

Pasal 16

- (1) Kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) mencakup perencanaan dan pelaksanaan atas:
 - a. perluasan akses terhadap lembaga, produk, dan/atau layanan kepada target Konsumen;
 - b. penyediaan produk dan/atau layanan; dan/atau
 - c. keberlangsungan:
 1. akses terhadap lembaga, produk, dan/atau layanan; dan/atau
 2. produk dan/atau layanan, yang telah dimiliki atau disediakan oleh PUJK untuk tetap dapat dimanfaatkan oleh Konsumen dan/atau masyarakat.
- (2) Kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk fisik atau digital.

Pasal 17

- (1) Pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) dilakukan berdasarkan prinsip:
 - a. terencana dan terukur;
 - b. terjangkau;
 - c. tepat sasaran; dan
 - d. berkelanjutan.
- (2) PUJK dapat bekerja sama dengan pihak lain dalam pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan.

Bagian Kedua

Rencana Kegiatan untuk Meningkatkan Inklusi Keuangan

Pasal 18

- (1) PUJK harus melakukan penyusunan rencana kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan.
- (2) Rencana kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal mencantumkan:
 - a. kegiatan yang akan dilakukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1);
 - b. sasaran kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan;
 - c. jumlah target Konsumen;
 - d. jadwal dan wilayah; dan
 - e. indikator dan bentuk evaluasi.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan Kegiatan untuk Meningkatkan Inklusi Keuangan

Pasal 19

- (1) Perluasan akses sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a dilakukan melalui penyediaan

infrastruktur oleh PUJK sehingga target Konsumen dapat menjangkau:

- a. PUJK; dan/atau
 - b. produk dan/atau layanan PUJK.
- (2) Penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dalam bentuk:
- a. penambahan jaringan kantor;
 - b. penambahan kerja sama dengan pihak lain;
 - c. pengembangan saluran distribusi produk dan/atau layanan;
 - d. penyediaan sarana khusus kepada Konsumen dan/atau masyarakat penyandang disabilitas dan/atau lanjut usia;
 - e. dukungan terhadap program pemerintah atau otoritas untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; dan/atau
 - f. infrastruktur lainnya.

Pasal 20

- (1) Penyediaan produk dan/atau layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. penciptaan produk dan/atau layanan baru; atau
 - b. pengembangan produk dan/atau layanan, yang sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Konsumen dan/atau masyarakat.
- (2) Penciptaan produk dan/atau layanan baru atau pengembangan produk dan/atau layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan:
 - a. kebutuhan dan kemampuan target Konsumen;
 - b. karakteristik produk dan/atau layanan masing-masing PUJK; dan
 - c. kesesuaian risiko dan biaya.
- (3) Penciptaan produk dan/atau layanan baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dilakukan dalam bentuk:
 - a. menciptakan produk dan/atau layanan yang bersifat umum;

- b. menciptakan produk dan/atau layanan yang bersifat sederhana;
 - c. menciptakan produk dan/atau layanan tematik; dan/atau
 - d. melaksanakan program pemerintah atau otoritas untuk meningkatkan Inklusi Keuangan.
- (4) Pengembangan produk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan dalam bentuk:
- a. mengembangkan produk dan/atau layanan yang bersifat umum;
 - b. mengembangkan produk dan/atau layanan yang bersifat sederhana;
 - c. mengembangkan produk dan/atau layanan tematik; dan/atau
 - d. melaksanakan program pemerintah atau otoritas untuk meningkatkan Inklusi Keuangan.

Pasal 21

- (1) Dalam hal PUJK memiliki produk dan/atau layanan yang bersifat sederhana yang merupakan program pemerintah atau otoritas, PUJK wajib:
- a. menyampaikan informasi mengenai produk dan/atau layanan tersebut kepada calon Konsumen sesuai dengan segmentasi dan target yang ditetapkan; dan
 - b. menerima dan melakukan proses penelaahan terhadap kelayakan calon Konsumen atas pengajuan pemanfaatan produk dan/atau layanan tersebut dengan memerhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa peringatan tertulis.
- (3) Otoritas Jasa Keuangan dapat mengumumkan pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada masyarakat.

BAB IV
INFRASTRUKTUR PENINGKATAN LITERASI DAN INKLUSI
KEUANGAN

Bagian Kesatu

Fungsi atau Unit Literasi dan Inklusi Keuangan

Pasal 22

- (1) PUJK wajib memiliki fungsi atau unit untuk pelaksanaan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.
- (2) Fungsi atau unit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dirangkap oleh fungsi atau unit lain.
- (3) Perangkapan fungsi atau unit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengikuti ketentuan yang mengatur mengenai perangkapan fungsi atau unit pada masing-masing PUJK.
- (4) Dalam hal tidak terdapat ketentuan mengenai perangkapan fungsi atau unit, PUJK dapat melakukan perangkapan fungsi atau unit sesuai kebutuhan.
- (5) Perangkapan fungsi atau unit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan menghindari benturan kepentingan pada pegawai PUJK.
- (6) Dalam membentuk fungsi atau unit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PUJK mempertimbangkan:
 - a. jumlah aset;
 - b. jumlah kantor;
 - c. jumlah dan kompleksitas produk dan/atau layanan;
 - d. jumlah klasifikasi Konsumen; dan/atau
 - e. jumlah sumber daya manusia PUJK.
- (7) Dalam hal PUJK merupakan bagian dari konglomerasi keuangan, pembentukan fungsi atau unit Literasi dan Inklusi Keuangan dapat dilakukan secara terintegrasi pada entitas utama.

- (8) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa peringatan tertulis.
- (9) Otoritas Jasa Keuangan dapat mengumumkan pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (8) kepada masyarakat.

Pasal 23

- (1) Fungsi atau unit Literasi Keuangan memiliki tugas:
 - a. menyusun pedoman tertulis kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan;
 - b. merencanakan dan melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan;
 - c. melakukan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan dan dampak pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan yang telah dilaksanakan oleh PUJK;
 - d. melaporkan kepada Direksi mengenai implementasi kegiatan dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan dan pengembangan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan;
 - e. mengoordinasikan penyusunan dan penyampaian laporan terkait kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. memberikan masukan kepada unit bisnis yang melakukan riset dan pengembangan produk dan/atau layanan untuk mengembangkan produk dan/atau layanan yang sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Konsumen dan/atau masyarakat berdasarkan hasil kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; dan
 - g. melakukan tugas lain untuk meningkatkan Literasi Keuangan.
- (2) Pedoman tertulis kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a minimal mencantumkan:

- a. pemenuhan dukungan atas strategi dan/atau program untuk meningkatkan Literasi Keuangan yang dikeluarkan oleh Otoritas Jasa Keuangan;
 - b. pemenuhan atas prinsip pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan;
 - c. penyusunan laporan rencana kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan;
 - d. pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; dan
 - e. penyusunan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan.
- (3) Fungsi atau unit Inklusi Keuangan memiliki tugas:
- a. menyusun pedoman tertulis kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan;
 - b. merencanakan dan melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan;
 - c. melakukan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan yang telah dilaksanakan oleh PUJK;
 - d. memberikan masukan kepada unit bisnis yang melakukan riset dan pengembangan produk dan/atau layanan untuk menciptakan skema dan mengembangkan produk dan/atau layanan yang sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Konsumen dan/atau masyarakat;
 - e. memberikan masukan kepada fungsi atau unit Literasi Keuangan untuk penyusunan materi Edukasi Keuangan terkait perluasan akses dan penyediaan produk dan/atau layanan;
 - f. melaporkan kepada Direksi mengenai implementasi kegiatan dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan dan pengembangan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan;
 - g. mengoordinasikan penyusunan dan penyampaian laporan terkait kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

- h. melakukan tugas lain untuk meningkatkan Inklusi Keuangan.
- (4) Pedoman tertulis kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a minimal mencantumkan:
- a. pemenuhan dukungan atas strategi dan/atau program untuk meningkatkan Inklusi Keuangan yang dikeluarkan oleh Otoritas Jasa Keuangan;
 - b. pemenuhan atas prinsip pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan;
 - c. penyusunan laporan rencana kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan;
 - d. pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; dan
 - e. penyusunan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan.

Bagian Kedua
Organisasi dan Pelaporan

Pasal 24

- (1) Direksi wajib bertanggung jawab atas kepatuhan pelaksanaan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.
- (2) Dewan Komisaris wajib melakukan pengawasan atas pelaksanaan tanggung jawab Direksi terhadap kepatuhan pelaksanaan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.
- (3) PUJK wajib memiliki mekanisme pelaporan kepada Direksi untuk pemenuhan kepatuhan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.
- (4) PUJK, Direksi, dan/atau Dewan Komisaris yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan/atau ayat (3) dapat dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis; dan/atau

- b. larangan sebagai pihak utama sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama Lembaga Jasa Keuangan.
- (5) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dapat dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.
- (6) Otoritas Jasa Keuangan dapat mengumumkan pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada masyarakat.

BAB V

LAPORAN LITERASI DAN INKLUSI KEUANGAN

Pasal 25

- (1) PUJK wajib menyusun dan menyampaikan:
 - a. laporan Literasi Keuangan; dan
 - b. laporan Inklusi Keuangan, kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bagian dari rencana bisnis dan laporan realisasi rencana bisnis.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan c.q.:
 - a. Kepala Eksekutif Pengawas Perilaku PUJK, Edukasi, dan Pelindungan Konsumen; dan
 - b. Kepala Eksekutif Pengawas sesuai dengan industri dari masing-masing PUJK.
- (4) Laporan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas laporan rencana dan laporan realisasi kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.
- (5) Laporan Inklusi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas laporan rencana dan laporan realisasi kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14.

- (6) Dalam hal PUJK merupakan konglomerasi keuangan, masing-masing PUJK wajib menyampaikan laporan rencana dan laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyusunan dan penyampaian laporan rencana dan laporan realisasi rencana Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 26

- (1) Laporan rencana bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) disampaikan sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai pelaporan rencana bisnis masing-masing PUJK.
- (2) Dalam hal PUJK tidak memiliki kewajiban penyusunan dan penyampaian rencana bisnis, PUJK wajib menyampaikan laporan rencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) paling lambat pada tanggal 30 November sebelum tahun kegiatan dilaksanakan.
- (3) Apabila tanggal 30 November jatuh pada hari Sabtu, hari Minggu, atau hari libur, laporan rencana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan pada 1 (satu) hari kerja berikutnya.

Pasal 27

- (1) Laporan realisasi bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) disampaikan sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai pelaporan realisasi rencana bisnis masing-masing PUJK.
- (2) Dalam hal PUJK tidak memiliki kewajiban penyusunan dan penyampaian laporan realisasi rencana bisnis, PUJK wajib menyampaikan laporan realisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) secara semesteran.
- (3) Penyampaian laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lambat pada tanggal 31

Juli tahun berjalan dan tanggal 31 Januari tahun berikutnya.

- (4) Apabila batas akhir penyampaian laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) jatuh pada hari Sabtu, hari Minggu, atau hari libur, laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan pada 1 (satu) hari kerja berikutnya.

Pasal 28

- (1) PUJK dapat melakukan penyesuaian atau perubahan laporan rencana Literasi dan Inklusi Keuangan.
- (2) Penyesuaian atau perubahan laporan rencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan berdasarkan:
 - a. permintaan Otoritas Jasa Keuangan; dan/atau
 - b. inisiatif PUJK.
- (3) PUJK menyampaikan penyesuaian atau perubahan laporan rencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai penyesuaian atau perubahan rencana bisnis masing-masing PUJK.
- (4) Dalam hal tidak terdapat ketentuan yang mengatur mengenai penyesuaian rencana bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PUJK wajib menyampaikan penyesuaian laporan rencana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja setelah tanggal surat permintaan Otoritas Jasa Keuangan.
- (5) Dalam hal tidak terdapat ketentuan yang mengatur mengenai perubahan rencana bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PUJK dapat menyampaikan perubahan laporan rencana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja sebelum pelaksanaan kegiatan.
- (6) Dalam hal tidak terdapat ketentuan yang mengatur mengenai jumlah perubahan rencana bisnis PUJK, PUJK dapat melakukan perubahan terhadap laporan

rencana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b paling banyak 1 (satu) kali untuk 1 (satu) semester.

Pasal 29

- (1) Penyampaian laporan rencana, laporan realisasi, penyesuaian laporan, dan perubahan laporan dilakukan melalui sistem pelaporan elektronik yang disediakan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan menyatakan sistem pelaporan elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diakses karena mengalami gangguan, laporan disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara luar jaringan dan/atau dalam jaringan.
- (3) Penyampaian laporan secara luar jaringan dan/atau dalam jaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi surat pengantar dalam bentuk cetak yang ditandatangani oleh salah satu anggota Direksi.
- (4) PUJK yang telah menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib menyampaikan kembali laporan melalui sistem pelaporan elektronik yang disediakan oleh Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Otoritas Jasa Keuangan menyatakan bahwa gangguan sistem telah teratasi.
- (5) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikenai sanksi administratif berupa peringatan tertulis.
- (6) Otoritas Jasa Keuangan dapat mengumumkan pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada masyarakat.

Pasal 30

- (1) Dalam hal PUJK bekerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) dan Pasal 17 ayat (2), PUJK wajib mencantumkan peran PUJK dan pihak lain yang bekerja sama pada laporan rencana dan laporan realisasi.

- (2) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa peringatan tertulis.
- (3) Otoritas Jasa Keuangan dapat mengumumkan pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada masyarakat.

Pasal 31

PUJK dapat memublikasikan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Literasi dan Inklusi Keuangan pada laporan tahunan PUJK.

Pasal 32

- (1) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) dan ayat (6) dikenai sanksi administratif berupa denda:
 - a. sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) bagi PUJK berupa Bank Umum, Perantara Pedagang Efek, Manajer Investasi, Dana Pensiun, Perusahaan Asuransi, Perusahaan Pergadaian Pemerintah, Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia, Penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi, PT Permodalan Nasional Madani, dan Penyelenggara Layanan Urun Dana; atau
 - b. sebesar Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) bagi PUJK berupa Bank Perkreditan/Pembiayaan Rakyat, Perusahaan Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, dan Perusahaan Penjaminan.
- (2) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2), Pasal 27 ayat (2), dan/atau Pasal 28 ayat (4) dikenai sanksi administratif berupa denda:
 - a. sebesar Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) per hari keterlambatan dan paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) bagi PUJK berupa Bank Umum, Perantara Pedagang Efek,

Manajer Investasi, Dana Pensiun, Perusahaan Asuransi, Perusahaan Pergadaian Pemerintah, Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia, Penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi, PT Permodalan Nasional Madani, dan Penyelenggara Layanan Urun Dana; atau

- b. sebesar Rp50.000,00 (lima puluh ribu rupiah) per hari keterlambatan dan paling banyak Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) bagi PUJK berupa Bank Perkreditan/Pembiayaan Rakyat, Perusahaan Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, dan Perusahaan Penjaminan.
- (3) Perusahaan Pergadaian Swasta, Lembaga Jasa Keuangan lainnya dan/atau pihak yang melakukan kegiatan usaha penghimpunan dana, penyaluran dana, dan/atau pengelolaan dana di sektor jasa keuangan serta yang dinyatakan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan, berdasarkan peraturan perundang-undangan, yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) dan ayat (6), Pasal 26 ayat (2), Pasal 27 ayat (2), dan/atau Pasal 28 ayat (4), dikenai sanksi administratif berupa peringatan tertulis.
 - (4) Otoritas Jasa Keuangan dapat mengumumkan pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) kepada masyarakat.

BAB VI

STRATEGI DAN PROGRAM PENINGKATAN LITERASI DAN INKLUSI KEUANGAN BAGI KONSUMEN DAN MASYARAKAT OLEH OTORITAS JASA KEUANGAN

Pasal 33

- (1) Otoritas Jasa Keuangan menetapkan strategi dan/atau program untuk peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan.

- (2) PUJK berperan aktif dalam pelaksanaan strategi dan/atau program sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 34

- (1) Otoritas Jasa Keuangan menyediakan sistem manajemen pembelajaran edukasi keuangan yang dapat dimanfaatkan oleh Konsumen dan/atau masyarakat untuk meningkatkan Literasi Keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan kewajiban kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan, PUJK dapat memanfaatkan sistem manajemen pembelajaran edukasi keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 35

- (1) Otoritas Jasa Keuangan dapat meminta informasi, dan/atau data atas pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi dan Inklusi Keuangan kepada PUJK.
- (2) Permintaan informasi dan/atau data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui surat dan/atau surat elektronik.
- (3) PUJK wajib memenuhi permintaan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal penyampaian permintaan informasi melalui surat dan/atau surat elektronik.
- (4) PUJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. denda; dan/atau

- c. larangan sebagai pihak utama sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama Lembaga Jasa Keuangan.
- (5) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dan huruf c dapat dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.
- (6) Sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dikenakan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).
- (7) Otoritas Jasa Keuangan dapat mengumumkan pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada masyarakat.

Pasal 36

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dikecualikan untuk Perusahaan Reasuransi, Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur, Dana Pensiun Pemberi Kerja, dan Lembaga Keuangan Mikro.

Pasal 37

- (1) PUJK dapat mengajukan permohonan pengecualian kewajiban melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dan Pasal 14 ayat (1) kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Permohonan pengecualian kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan PUJK yang memenuhi kriteria:
 - a. memiliki risiko yang berdampak pada kesinambungan dan kemampuan pemenuhan kewajiban PUJK; dan
 - b. membukukan/mengalami kerugian selama 2 (dua) tahun berturut-turut.
- (3) Permohonan pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan paling lambat pada tanggal 30 September sebelum tahun kegiatan dilaksanakan.

- (4) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku selama 1 (satu) tahun.
- (5) PUJK dapat mengajukan perpanjangan pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dengan mengajukan permohonan perpanjangan pengecualian paling lambat pada tanggal 30 September pada tahun kegiatan dilaksanakan.
- (6) Otoritas Jasa Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan perpanjangan pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling lambat pada tanggal 31 Oktober.
- (7) Dalam hal permohonan pengecualian dan perpanjangan pengecualian ditolak, PUJK menyampaikan laporan rencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

- (1) Untuk Perusahaan Pergadaian Swasta, Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya dan/atau pihak yang melakukan kegiatan usaha penghimpunan dana, penyaluran dana, dan/atau pengelolaan dana di sektor jasa keuangan serta yang dinyatakan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan, berdasarkan peraturan perundang-undangan, kewajiban memiliki fungsi atau unit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) mulai berlaku setelah 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini diundangkan.
- (2) Perusahaan Pergadaian Swasta, Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya dan/atau pihak yang melakukan kegiatan usaha penghimpunan dana, penyaluran dana, dan/atau pengelolaan dana di sektor jasa keuangan

serta yang dinyatakan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan, berdasarkan peraturan perundang-undangan, dikecualikan dari kewajiban melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 14 untuk tahun 2023.

- (3) Perusahaan Pergadaian Swasta, Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya dan/atau pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan pertama kali laporan rencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 paling lambat pada tanggal 30 November 2023.

Pasal 39

- (1) Pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku:
 - a. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/SEOJK.07/2017 tentang Pelaksanaan Kegiatan dalam rangka Meningkatkan Literasi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan;
 - b. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 31/SEOJK.07/2017 tentang Pelaksanaan Kegiatan dalam rangka Meningkatkan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan; dan
 - c. ketentuan yang mengatur penyampaian rencana kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan dalam rencana bisnis dan realisasi rencana bisnis PUJK, yaitu:
 1. Pasal 22 ayat (13), ayat (14), ayat (15), dan ayat (16) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 8/POJK.04/2022 tentang Pelaporan Perusahaan Efek yang Melakukan Kegiatan Usaha sebagai Penjamin Emisi Efek dan Perantara Pedagang Efek (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6796);

2. Pasal 7 ayat (1) huruf d angka 8) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24/POJK.05/2019 tentang Rencana Bisnis Lembaga Jasa Keuangan Nonbank (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6392);
3. Romawi II angka 1 huruf d butir 7) Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 23/SEOJK.05/2019 tentang Rencana Bisnis Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah;
4. Romawi II angka 1 huruf d butir 7) Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/SEOJK.05/2020 tentang Rencana Bisnis Lembaga Penjamin;
5. Romawi II angka 1 huruf d butir 7) Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/SEOJK.05/2020 tentang Rencana Bisnis Perusahaan Modal Ventura dan Perusahaan Modal Ventura Syariah;
6. Romawi II angka 1 huruf d butir 7) Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 16/SEOJK.05/2020 tentang Rencana Bisnis Perusahaan Pergadaian;
7. Romawi I angka 13 huruf d butir 3) Lampiran Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/SEOJK.03/2021 tentang Rencana Bisnis Bank Umum;
8. Romawi I angka 13 huruf d butir 3) Lampiran Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 14/SEOJK.03/2021 tentang Rencana Bisnis Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah;
9. Romawi I huruf A angka 11 butir a Lampiran Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 28/SEOJK.03/2021 tentang Rencana Bisnis Bank Perkreditan Rakyat; dan

10. Romawi I huruf A angka 11 butir a Lampiran Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/SEOJK.03/2021 tentang Rencana Bisnis Bank Pembiayaan Rakyat Syariah,
dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.
- (2) Pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 76/POJK.07/2016 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan Bagi Konsumen dan/atau Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 315, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6003), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 24 Februari 2023

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MAHENDRA SIREGAR

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 28 Februari 2023

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2023 NOMOR 5/OJK

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Mufli Asmawidjaja

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2023
TENTANG
PENINGKATAN LITERASI DAN INKLUSI KEUANGAN DI SEKTOR JASA
KEUANGAN BAGI KONSUMEN DAN MASYARAKAT

I. UMUM

Pasal 28 huruf a Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan menyebutkan bahwa Otoritas Jasa Keuangan berwenang melakukan tindakan pencegahan kerugian Konsumen dan masyarakat yaitu dengan memberikan informasi dan edukasi kepada masyarakat atas karakteristik sektor jasa keuangan, layanan, dan produknya.

Untuk menindaklanjuti kewenangan tersebut, Otoritas Jasa Keuangan telah melakukan berbagai hal antara lain: (1) menerbitkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 76/POJK.07/2016 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan Bagi Konsumen dan/atau Masyarakat; (2) menerbitkan Strategi Nasional Literasi Keuangan Indonesia 2021-2025; dan (3) menyediakan sistem manajemen pembelajaran edukasi keuangan (*Learning Management System/LMS* edukasi keuangan).

Literasi dan Inklusi Keuangan, memiliki peran penting dalam stabilitas keuangan dan pertumbuhan ekonomi negara Indonesia. Pemerintah telah menetapkan Peraturan Presiden Nomor 114 Tahun 2020 tentang Strategi Nasional Keuangan Inklusif yang secara khusus mengatur mengenai pilar Edukasi Keuangan, pilar produk, intermediasi dan saluran distribusi, serta pilar perlindungan konsumen. Selain itu, dalam Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional tahun 2020-2024 disusun rencana untuk memperkuat pelaksanaan perlindungan sosial melalui perluasan inovasi produk keuangan, peningkatan akses keuangan masyarakat, dan pengembangan infrastruktur sektor jasa keuangan yang didukung dengan edukasi keuangan untuk meningkatkan Literasi

dan Inklusi Keuangan melalui program penyaluran bantuan sosial dan subsidi.

Literasi dan Inklusi Keuangan merupakan dua sisi yang harus diseimbangkan. Di satu sisi, kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan diharapkan dapat mendorong kualitas pengambilan keputusan keuangan dan mentransformasi sikap serta perilaku masyarakat dalam pengelolaan keuangan ke arah yang lebih baik sehingga akan menjadikan masyarakat lebih bijak dalam memilih dan memanfaatkan produk dan/atau layanan. Di sisi lain, peningkatan Literasi Keuangan juga perlu diimbangi dengan peningkatan Inklusi Keuangan yang diwujudkan melalui: (1) ketersediaan akses masyarakat terhadap lembaga, produk dan/atau layanan; (2) ketersediaan produk dan/atau layanan; serta (3) keberlangsungan terhadap akses lembaga, produk dan/atau layanan dan/atau keberlangsungan produk dan/atau layanan yang telah dimiliki atau disediakan oleh PUJK untuk tetap dapat dimanfaatkan oleh Konsumen dan/atau masyarakat.

Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan yang optimal memiliki kontribusi positif terhadap kesejahteraan keuangan individu dan masyarakat. Dalam mewujudkan hal tersebut, dibutuhkan sinergi antara pemerintah, otoritas, dan PUJK dalam melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Literasi dan Inklusi Keuangan. Selanjutnya untuk memperkuat komitmen, kesadaran, dan tanggung jawab PUJK yang memiliki produk dan/atau layanan serta berinteraksi langsung dengan Konsumen dan/atau masyarakat terhadap peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan bagi Konsumen dan masyarakat, diperlukan ketentuan mengenai peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di sektor jasa keuangan. Ketentuan dimaksud telah diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 76/POJK.07/2016 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan Bagi Konsumen dan/atau Masyarakat. Namun demikian, dalam perkembangannya perlu dilakukan penyempurnaan terhadap Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 76/POJK.07/2016 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan Bagi Konsumen dan/atau Masyarakat.

Untuk mewujudkan peningkatan pengetahuan, pemahaman, dan ketersediaan akses masyarakat Indonesia terhadap lembaga, produk, dan layanan serta ketersediaan produk dan/atau layanan yang sesuai

dengan kebutuhan dan kemampuan masyarakat, serta untuk memastikan kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan, maka dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini memuat pengaturan antara lain: (1) melibatkan PUJK baru yang muncul sebagai dampak dari perkembangan di sektor jasa keuangan dalam melakukan peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan; (2) mengakomodasi perkembangan inovasi dan teknologi yang cepat dan dinamis di sektor jasa keuangan sehingga memberikan kesempatan bagi PUJK untuk menciptakan cara atau metode dengan menggunakan teknologi informasi dalam melakukan kegiatan untuk meningkatkan Literasi dan Inklusi Keuangan; (3) meningkatkan kuantitas kegiatan Literasi dan Inklusi Keuangan antara lain dengan mengoptimalkan peran PUJK dalam peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan; (4) penguatan pengawasan untuk pemenuhan aspek perlindungan konsumen dan masyarakat untuk peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan dengan penyampaian laporan rencana dan realisasi Literasi dan Inklusi Keuangan juga kepada Kepala Eksekutif Pengawas Perilaku PUJK, Edukasi, dan Pelindungan Konsumen; serta (5) mengoptimalkan pemanfaatan sistem manajemen pembelajaran edukasi keuangan dalam upaya peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan.

Mempertimbangan hal-hal tersebut, maka dilakukan pembentukan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan bagi Konsumen dan Masyarakat ini.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Yang dimaksud dengan “Dana Pensiun” adalah Dana Pensiun Pemberi Kerja dan Dana Pensiun Lembaga Keuangan sesuai dengan Undang-Undang mengenai Dana Pensiun.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

Cukup jelas.

Huruf j

Cukup jelas.

Huruf k

Cukup jelas.

Huruf l

Cukup jelas.

Huruf m

Cukup jelas.

Huruf n

Cukup jelas.

Huruf o

Cukup jelas.

Huruf p

Yang dimaksud dengan “Lembaga Jasa Keuangan Lainnya dan/atau pihak yang melakukan kegiatan usaha penghimpunan dana, penyaluran dana, pengelolaan dana di sektor jasa keuangan serta yang dinyatakan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan” antara lain Penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi, PT Permodalan Nasional Madani, dan Penyelenggara Layanan Urun Dana.

Pasal 3

Ayat (1)

Kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan dilaksanakan oleh PUJK bukan sebagai upaya untuk meningkatkan kapasitas penjualan produk dan/atau layanan PUJK.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Bentuk dokumentasi pelaksanaan kegiatan berupa antara lain salinan cetak dan/atau salinan digital meliputi foto dan/atau video.

Ayat (4)

Yang dimaksud dengan “pihak utama” adalah anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Pengumuman pengenaan sanksi administratif antara lain dilakukan melalui kanal media resmi Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 4

Ayat (1)

Pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan dilakukan sesuai dengan pedoman tertulis.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Ayat (1)

Pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan dapat menjadi bagian dari kegiatan tanggung jawab sosial perusahaan (*corporate social responsibility*) PUJK. Pelaksanaan kegiatan yang dapat menjadi bagian dari tanggung jawab sosial perusahaan (*corporate social responsibility*) PUJK merupakan kegiatan yang ditujukan kepada pihak eksternal PUJK.

Huruf a

Yang dimaksud dengan “terencana dan terukur” adalah kegiatan yang dilakukan memiliki konsep yang sesuai dengan sasaran, strategi, kebijakan otoritas, dan kebijakan PUJK, serta memiliki indikator untuk memperoleh informasi peningkatan Literasi Keuangan.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “berorientasi pada pencapaian” adalah kegiatan yang dilakukan mampu mencapai tujuan peningkatan Literasi Keuangan dengan mengoptimalkan sumber daya yang ada. Dalam penerapan prinsip berorientasi pada pencapaian, PUJK perlu mengutamakan pemahaman Konsumen dan/atau masyarakat mengenai materi Edukasi Keuangan dan/atau informasi karakteristik produk dan/atau layanan.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “berkelanjutan” adalah kegiatan yang dilakukan secara berkesinambungan untuk mencapai tujuan yang direncanakan serta memiliki aspek jangka panjang.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “pihak lain” antara lain otoritas, instansi pemerintah, asosiasi PUJK, PUJK lain, badan usaha, organisasi, lembaga swadaya masyarakat, komunitas, peneliti, dan/atau akademisi, baik yang berasal dari dalam maupun luar negeri.

Kerja sama yang dilakukan dengan pihak lain menghindari hal yang dapat merugikan sektor jasa keuangan antara lain risiko hukum dan reputasi PUJK.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 7

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “merek produk dan/atau layanan” adalah nama, gambar, dan/atau logo dari produk dan/atau layanan yang disediakan oleh PUJK sebagai tanda pengenal.

PUJK dapat menggunakan atau mencantumkan logo PUJK dalam pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan.

Bentuk penghindaran penggunaan merek produk dan/atau layanan tertentu antara lain mencantumkan merek produk dan/atau layanan dalam materi Edukasi Keuangan.

Untuk produk dan/atau layanan dari program pemerintah atau otoritas yang dapat disebutkan merupakan nama generik produk dan/atau layanan. Contoh: Simpanan Pelajar (SimPel).

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 8

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “nama kegiatan” adalah:

1. nama yang menggambarkan aktivitas; dan
2. kategori konvensional dan/atau syariah.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

Cukup jelas.

Huruf j

Yang dimaksud dengan “indikator evaluasi” adalah alat ukur dalam mengetahui kesesuaian pelaksanaan serta hasil/dampak (*outcome*) kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan, antara lain:

1. tingkat pengetahuan;
2. ketersediaan infrastruktur; dan/atau
3. kesesuaian bentuk pelaksanaan.

Yang dimaksud dengan “bentuk evaluasi” adalah cara untuk mengetahui kesesuaian pelaksanaan serta hasil/dampak (*outcome*) kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan, antara lain melalui:

1. tes awal (*pre-test*) dan tes akhir (*post-test*), yaitu metode pengukuran yang membandingkan hasil sebelum dengan setelah pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan;
2. jajak pendapat, yaitu metode pengukuran bagi segmen tertentu, khususnya pengguna internet yang dapat dilakukan secara daring (dalam jaringan) melalui laman atau media elektronik lainnya; dan/atau
3. survei, yaitu metode pengukuran untuk mengetahui tingkat Literasi Keuangan pada kelompok tertentu.

Pasal 9

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Contoh:

PUJK X melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan berupa pengembangan infrastruktur dalam 1 (satu) tahun sebanyak 3 (tiga) kali dengan rincian semester kesatu dilaksanakan 1 (satu) kali dan semester kedua dilaksanakan 2 (dua) kali, namun baik dalam semester kesatu dan semester kedua tidak dilaksanakan kegiatan Edukasi Keuangan, maka PUJK X dianggap tidak melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan pada tahun tersebut.

Ayat (3)

Materi Edukasi Keuangan disusun mengacu pada standar materi Edukasi Keuangan dengan memperhatikan strategi Literasi dan Inklusi Keuangan di sektor jasa keuangan yang dikeluarkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Ayat (4)

Huruf a

Contoh informasi mengenai karakteristik sektor jasa keuangan:

1. sektor perbankan antara lain peran dan fungsi bank, kelembagaan, jenis-jenis bank, dan produk dan/atau layanan sektor perbankan secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah;
2. sektor industri keuangan non bank antara lain lembaga yang terdapat pada sektor industri keuangan non bank, kelembagaan, produk dan/atau layanan sektor industri keuangan non bank secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah; dan/atau
3. sektor pasar modal antara lain kelembagaan, pelaku pada pasar modal, dan produk dan/atau layanan di sektor pasar modal secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah.

PUJK dapat menjelaskan karakteristik sektor jasa keuangan dari:

1. PUJK yang bersangkutan;
2. satu sektor jasa keuangan; dan/atau
3. semua sektor jasa keuangan.

Huruf b

Angka 1

Cukup jelas.

Angka 2

Cukup jelas.

Angka 3

Cukup jelas.

Angka 4

Cukup jelas.

Angka 5

Cukup jelas.

Angka 6

Cukup jelas.

Angka 7

Yang dimaksud dengan materi Edukasi Keuangan yang mencakup karakteristik produk dan/atau layanan yang terdiri atas penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa adalah informasi secara umum mengenai penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa. Apabila terdapat pengaduan maka Konsumen dapat menyampaikan pengaduan kepada PUJK dan apabila tidak terdapat kesepakatan penyelesaian pengaduan maka penyelesaian sengketa dapat dilakukan melalui pengadilan atau di luar pengadilan.

Huruf c

Materi pengelolaan keuangan disesuaikan dengan sasaran Edukasi Keuangan. Materi pengelolaan keuangan dimaksud termasuk materi mengenai ketahanan keuangan di saat krisis.

Huruf d

Contoh:

PUJK menyampaikan informasi pajak yang melekat pada produk deposito.

Ayat (5)

Materi Edukasi Keuangan mengenai produk dan/atau layanan digital, antara lain:

1. pengetahuan mengenai produk dan/atau layanan keuangan digital;
2. penggunaan produk dan/atau layanan keuangan digital secara bijak;
3. kesadaran risiko keuangan digital dan cara memitigasinya;
4. memahami hak, kewajiban, dan prosedur untuk melakukan pengaduan; dan
5. modus kejahatan keuangan berbasis digital dan cara menghindarinya.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 10

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “sosialisasi” adalah kegiatan untuk menyebarluaskan informasi sehingga dapat diketahui dan dipahami oleh Konsumen dan/atau masyarakat.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “lokakarya” adalah kegiatan untuk memberikan pemahaman dalam bentuk pelatihan.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “pendampingan” adalah proses, cara, perbuatan mendampingi calon Konsumen dan/atau Konsumen untuk meningkatkan keterampilan keuangan.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “pelatihan komunitas” adalah kegiatan untuk meningkatkan pemahaman masyarakat dalam suatu komunitas tertentu mengenai pengelolaan keuangan, produk dan jasa keuangan serta Lembaga Jasa Keuangan.

Huruf e

Yang dimaksud dengan “program penjangkauan (*outreach program*)” adalah rangkaian kegiatan dengan berbagai kombinasi bentuk Edukasi Keuangan yang dilakukan secara berkesinambungan dalam periode jangka waktu tertentu sejak masyarakat belum mendapatkan akses terhadap informasi maupun lembaga, produk, dan/atau layanan hingga masyarakat menjadi Konsumen di sektor jasa keuangan.

Huruf f

Yang dimaksud dengan “permainan” adalah rangkaian kegiatan yang dikemas dan didesain dalam bentuk permainan.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “simulasi” adalah metode peragaan dalam bentuk tiruan yang mirip dengan keadaan yang sesungguhnya.

Simulasi dapat dilakukan dengan cara menyediakan sarana untuk memberikan gambaran mengenai praktik penggunaan produk dan/atau layanan sehingga dapat meningkatkan pengetahuan dan keterampilan Konsumen dan/atau masyarakat dalam memahami kebutuhan dan kemampuan keuangan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Huruf a

Pelaksanaan kegiatan Edukasi Keuangan dengan metode tatap muka adalah kegiatan yang memerlukan kehadiran fisik.

Huruf b

Contoh pelaksanaan kegiatan Edukasi Keuangan dengan metode tanpa tatap muka antara lain dengan memanfaatkan perangkat teknologi, informasi, dan komunikasi seperti platform rapat daring (*online meeting platform*) dan media sosial dengan kegiatan secara langsung (*live*).

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 11

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “usaha mikro atau kecil” adalah usaha mikro atau kecil sebagaimana diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pendampingan dapat dilakukan dengan cara melatih tata cara pencatatan transaksi usaha, memberikan informasi mengenai prosedur pengajuan pinjaman modal usaha dan/atau pelatihan metode penghitungan bunga.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 12

Ayat (1)

Pengembangan sarana dan prasarana dilakukan dengan mempertimbangkan kebutuhan dan kemampuan PUJK.

Huruf a

Pembangunan atau pengembangan dimaksud termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.

Contoh bentuk pengembangan infrastruktur berupa pembangunan sarana dan media antara lain pembelajaran elektronik (*e-learning*), situs web (*website*), aplikasi seluler (*mobile application*), serta pembuatan media sosial atau akun media sosial.

Contoh bentuk pengembangan infrastruktur berupa pengembangan sarana dan media antara lain penambahan fitur suara pada pembelajaran elektronik atau *e-learning* untuk memudahkan penyandang disabilitas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Contoh penyediaan sumber daya manusia antara lain melakukan perekrutan sumber daya manusia yang kompeten untuk pelaksanaan kegiatan Edukasi Keuangan.

Contoh pelatihan sumber daya manusia antara lain pelaksanaan pelatihan kepada pihak internal dan/atau eksternal PUJK melalui pelaksanaan pelatihan untuk pelatih dan pelatihan untuk fasilitator.

Pelatihan untuk pelatih merupakan kegiatan bagi calon pelatih agar mampu menyajikan materi yang didapatkan selama pelatihan kepada komunitasnya atau masyarakat luas.

Pelatihan untuk fasilitator merupakan kegiatan bagi calon fasilitator agar mampu menyajikan materi yang didapatkan selama pelatihan kepada komunitasnya atau masyarakat luas.

Ayat (2)

Contoh materi Edukasi Keuangan antara lain buku seri Literasi Keuangan dan buku saku pengelolaan keuangan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Yang dimaksud dengan “lainnya” antara lain spanduk dan *banner*.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Ayat (1)

Pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan dilakukan sesuai dengan pedoman tertulis.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 16

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “target Konsumen” adalah calon Konsumen dan/atau Konsumen yang merupakan sasaran PUJK dalam melakukan perluasan akses terhadap lembaga, produk, dan/atau layanan.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 17

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “terencana dan terukur” adalah kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan dengan mempertimbangkan jangkauan wilayah, biaya, waktu, sistem teknologi, dan memiliki mitigasi terhadap potensi risiko yang timbul dari transaksi produk dan/atau

layanan sehingga akses yang disediakan dan produk dan/atau layanan yang dikembangkan memiliki karakteristik yang sesuai dengan sasaran dari kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “terjangkau” adalah kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan dapat diakses oleh Konsumen dan/atau masyarakat dengan biaya murah atau tanpa biaya, serta pemanfaatan teknologi.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “tepat sasaran” adalah kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Konsumen dan/atau masyarakat yang menjadi sasaran.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “berkelanjutan” adalah kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan dilakukan secara berkesinambungan untuk mencapai target yang direncanakan serta memiliki aspek jangka panjang yang mengutamakan kebutuhan dan kemampuan Konsumen dan/atau masyarakat.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “pihak lain” antara lain otoritas, instansi pemerintah, PUJK lain, badan usaha, organisasi, akademisi, agen perorangan, baik yang berasal dari dalam maupun luar negeri.

Pasal 18

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “sasaran kegiatan” adalah kelompok atau segmen masyarakat tertentu yang menjadi

tujuan dari pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “jadwal” adalah waktu atau periode pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan.

Yang dimaksud dengan “wilayah” adalah lokasi pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan.

Huruf e

Yang dimaksud dengan “indikator evaluasi” adalah alat ukur dalam mengetahui hasil kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan, antara lain melalui:

- a. peningkatan dan/atau ketersediaan akses terhadap lembaga, produk dan/atau layanan;
- b. peningkatan dan/atau ketersediaan produk dan/atau layanan;
- c. peningkatan pemanfaatan produk dan/atau layanan; dan/atau
- d. peningkatan kualitas pengguna produk dan/atau layanan sesuai kebutuhan dan kemampuan Konsumen dan/atau masyarakat.

Yang dimaksud dengan “bentuk evaluasi” adalah cara untuk mengetahui hasil kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan, antara lain melalui:

- a. memperhatikan data administratif seperti laporan kegiatan dan dokumentasi pelaksanaan; dan/atau
- b. memperhatikan data dan laporan dari periode - periode sebelumnya.

Pasal 19

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Contoh pengembangan saluran distribusi atau *delivery channel* produk dan/atau layanan antara lain anjungan tunai mandiri (*automated teller machine/ATM*), dan penggunaan mesin pengambilan data secara elektronik (*electronic data capture/EDC*).

Huruf d

Yang dimaksud dengan “sarana khusus” antara lain:

- a. memberikan formulir yang menggunakan huruf braille dan fitur aplikasi penyedia layanan;
- b. menyediakan jalur landai;
- c. menyediakan pegawai terlatih untuk melayani Konsumen penyandang disabilitas;
- d. adanya ATM khusus penyandang disabilitas; atau
- e. menyediakan media informasi yang memperhatikan Konsumen penyandang disabilitas dan memudahkan para penyandang disabilitas untuk memperoleh produk dan/atau layanan yang disediakan secara digital.

Yang dimaksud dengan “penyandang disabilitas” adalah penyandang disabilitas sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Huruf e

Contoh dukungan terhadap program pemerintah atau otoritas antara lain program layanan keuangan tanpa kantor dalam rangka keuangan inklusif.

Huruf f

Yang dimaksud dengan “infrastruktur lainnya” antara lain penyediaan aplikasi layanan keuangan.

Pasal 20

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “penciptaan produk dan/atau layanan baru” adalah menciptakan produk dan/atau layanan yang dapat dijangkau oleh Konsumen dan/atau masyarakat.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “pengembangan produk dan/atau layanan” adalah PUJK melakukan pengembangan atas produk dan/atau layanan yang telah diterbitkan. Pengembangan dilakukan agar Konsumen dan/atau masyarakat semakin mudah untuk memanfaatkan produk dan/atau layanan. Pengembangan produk dan/atau layanan antara lain dilakukan dengan penambahan fitur atas produk dan/atau layanan yang telah diterbitkan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “produk dan/atau layanan yang bersifat umum” adalah produk dan/atau layanan yang dapat digunakan oleh Konsumen dan/atau masyarakat, contohnya antara lain dapat berupa produk dan/atau layanan hasil aktivitas kerja sama dengan PUJK lain dengan model bisnis referensi untuk produk dan/atau layanan PUJK.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “produk dan/atau layanan yang bersifat sederhana” adalah produk dan/atau layanan dengan fitur dan persyaratan yang mudah dan dapat dijangkau oleh berbagai golongan Konsumen dan/atau masyarakat yang diinisiasi oleh PUJK, contohnya antara lain tabungan dengan karakteristik rekening tabungan dasar (*basic saving account*), asuransi mikro, dan/atau kredit UMKM.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “produk dan/atau layanan tematik” adalah produk dan/atau layanan dengan fitur yang spesifik dan disesuaikan dengan karakteristik Konsumen dan/atau masyarakat yang diinisiasi oleh PUJK, contohnya antara lain tabungan siswa untuk kalangan pelajar, kredit pembiayaan mesin kapal untuk kelompok nelayan, dan/atau asuransi gagal panen untuk kelompok petani.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “program pemerintah atau otoritas” adalah program yang diinisiasi oleh pemerintah atau otoritas, contohnya antara lain asuransi usaha tani padi, asuransi usaha ternak sapi, produk Simpanan Pelajar (SimPel), dan Simpanan Mahasiswa dan Pemuda (SiMuda).

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 21

Ayat (1)

Contoh produk dan/atau layanan yang bersifat sederhana yang merupakan program pemerintah atau otoritas antara lain Produk Laku Pandai, Kredit Usaha Rakyat (KUR), Simpanan Pelajar (SimPel/SimPel iB/SimPel BSA), Simpanan Mahasiswa dan Pemuda (SiMuda), dan/atau Kredit/Pembiayaan Melawan Rentenir (K/PMR).

Huruf a

Penyampaian informasi dapat dilakukan antara lain dengan cara menempelkan stiker berupa informasi mengenai produk dan/atau layanan sederhana pada kantor PUJK yang menyediakan produk dan/atau layanan tersebut.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 22

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Contoh menghindari benturan kepentingan pada pegawai PUJK antara lain pegawai PUJK yang melakukan audit internal terhadap kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan tidak diperbolehkan merencanakan dan melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Yang dimaksud dengan “konglomerasi keuangan” merupakan Lembaga Jasa Keuangan yang berada dalam satu grup atau kelompok karena keterkaitan kepemilikan dan/atau pengendalian berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai konglomerasi keuangan.

Yang dimaksud dengan “terintegrasi” merupakan penggabungan dalam pembentukan unit Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan, misalnya PT Bank ABC sebagai konglomerasi keuangan, memiliki anak perusahaan yang bergerak di bidang perasuransian dan pasar modal, maka konglomerasi keuangan tersebut dapat membentuk 1 (satu) unit Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan pada entitas utama untuk seluruh PUJK yang terdapat di dalam konglomerasi keuangan tersebut.

Yang dimaksud dengan “entitas utama” merupakan Lembaga Jasa Keuangan induk dari konglomerasi keuangan atau Lembaga Jasa Keuangan yang ditunjuk oleh pemegang saham pengendali konglomerasi keuangan, sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan yang mengatur mengenai konglomerasi keuangan.

Dalam hal Lembaga Jasa Keuangan induk tersebut bukan merupakan PUJK sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, entitas utama konglomerasi keuangan merupakan PUJK yang ditunjuk sesuai dengan kesepakatan konglomerasi keuangan.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Pasal 23

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Evaluasi atas pelaksanaan kegiatan mencakup rencana dan realisasi kegiatan.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Pemberian masukan kepada fungsi atau unit Literasi Keuangan untuk penyusunan materi Edukasi Keuangan terkait perluasan akses dan penyediaan produk dan/atau layanan meliputi:

1. informasi mengenai karakteristik produk dan/atau layanan yang terdiri atas deskripsi, manfaat, risiko, biaya, hak dan kewajiban, cara mengakses dan informasi mekanisme transaksi produk dan/atau layanan yang dikembangkan sebagai informasi dalam penyusunan materi Edukasi Keuangan;
2. informasi mengenai contoh penyediaan infrastruktur yang dapat dilakukan oleh PUJK; dan
3. informasi terkait target Konsumen dan/atau masyarakat yang menggunakan produk dan/atau layanan yang dikembangkan.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Laporan realisasi Literasi Keuangan memiliki komponen laporan yang sama dengan laporan rencana dengan disertai evaluasi atas pelaksanaan kegiatan.

Ayat (5)

Laporan realisasi Inklusi Keuangan memiliki komponen laporan yang sama dengan laporan rencana dengan disertai evaluasi atas pelaksanaan kegiatan.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 26

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “hari libur” adalah hari libur nasional yang ditetapkan oleh pemerintah pusat dan/atau hari libur lokal yang ditetapkan oleh pemerintah daerah setempat.

Pasal 27

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “semesteran” adalah posisi akhir bulan Juni dan Desember.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Otoritas Jasa Keuangan menyatakan informasi bahwa sistem pelaporan elektronik tidak dapat diakses karena mengalami gangguan melalui:

- a. sistem pelaporan elektronik;
- b. surat elektronik kepada PUJK; atau
- c. surat kepada PUJK.

Ayat (3)

Penyampaian laporan secara luar jaringan (*offline*) dengan cara:

- a. diserahkan langsung; atau
- b. dikirim melalui perusahaan jasa pengiriman.

Penyampaian laporan secara dalam jaringan (*online*) dengan cara mengirimkan ke alamat surat elektronik (*e-mail*) yang telah ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan dengan disertai salinan digital atau hasil pindai (*scan*) surat pengantar yang ditandatangani oleh salah satu anggota Direksi.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 30

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “peran” antara lain penyediaan sumber daya manusia, biaya, dan/atau tempat.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 31

Cukup jelas.

Pasal 32

Cukup jelas.

Pasal 33

Ayat (1)

Untuk menetapkan strategi dan/atau program peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan, Otoritas Jasa Keuangan dapat berkoordinasi dan bersinergi dengan Pemerintah dan Bank Indonesia dalam rangka mencapai pembangunan ekonomi inklusif.

Strategi dan/atau program merupakan referensi bagi PUJK dan pihak lain dalam upaya peningkatan Literasi Keuangan sehingga lebih terarah dan terukur.

Contoh strategi untuk peningkatan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan antara lain Strategi Nasional Literasi Keuangan Indonesia.

Contoh program untuk peningkatan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan antara lain program Satu Rekening Satu Pelajar, Bulan Inklusi Keuangan, dan Tim Percepatan Akses Keuangan Daerah.

Ayat (2)

Bentuk peran aktif PUJK dapat berupa pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan sesuai sasaran dan program yang ditetapkan pada strategi

dan/atau program yang dikeluarkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 34

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “sistem manajemen pembelajaran edukasi keuangan” adalah mekanisme dan perangkat yang dikelola oleh Otoritas Jasa Keuangan untuk meningkatkan Literasi Keuangan Konsumen dan/atau masyarakat.

Bentuk pemanfaatan sistem manajemen pembelajaran edukasi keuangan oleh Konsumen dan/atau masyarakat antara lain:

- a. materi pembelajaran untuk meningkatkan Literasi Keuangan;
- b. menggunakan materi ajar dari sistem manajemen pembelajaran edukasi keuangan sebagai sarana untuk meningkatkan Literasi Keuangan; dan
- c. media penilaian atas pemahaman terkait peningkatan Literasi Keuangan.

Ayat (2)

Pemanfaatan sistem manajemen pembelajaran edukasi keuangan tidak termasuk dalam kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1).

Bentuk pemanfaatan sistem manajemen pembelajaran edukasi keuangan oleh PUJK antara lain berupa penggunaan sistem manajemen pembelajaran edukasi keuangan sebagai:

- a. materi ajar bagi Konsumen dari PUJK; dan
- b. menilai tingkat pemahaman Konsumen terhadap karakteristik produk dan/atau layanan tertentu.

Pasal 35

Cukup jelas.

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Contoh kriteria “memiliki risiko yang berdampak pada kesinambungan dan kemampuan pemenuhan kewajiban PUJK” antara lain Bank Umum, Bank Perkreditan/Pembiayaan Rakyat, Perusahaan Pembiayaan, Perusahaan Asuransi, Dana Pensiun Lembaga Keuangan, Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia, yang memiliki tingkat kesehatan pada peringkat komposit atau risiko komposit 4 atau peringkat komposit atau risiko komposit 5 sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan selama 1 (satu) tahun terakhir berturut-turut.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 38

Ayat (1)

Lihat penjelasan Pasal 2 huruf p.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 39

Cukup jelas.

Pasal 40

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 30/OJK

Yth.

Direksi/Pengurus Pelaku Usaha Jasa Keuangan, baik yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional maupun secara syariah, di tempat.

SALINAN
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 13/SEOJK.08/2024
TENTANG
PENYUSUNAN DAN PENYAMPAIAN LAPORAN RENCANA DAN LAPORAN
REALISASI LITERASI KEUANGAN DAN INKLUSI KEUANGAN

Sehubungan dengan berlakunya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan bagi Konsumen dan Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 5/OJK, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 30/OJK) dan amanat Pasal 13 ayat (6) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pelindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 40/OJK, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 62/OJK), perlu untuk mengatur ketentuan mengenai penyusunan dan penyampaian laporan rencana dan laporan realisasi literasi keuangan dan inklusi keuangan sebagai berikut:

I. KETENTUAN UMUM

Dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Lembaga Jasa Keuangan yang selanjutnya disingkat LJK adalah lembaga yang melaksanakan kegiatan di sektor perbankan, pasar modal, perasuransian, dana pensiun, modal ventura, lembaga keuangan mikro, lembaga pembiayaan, dan lembaga jasa keuangan lainnya.
2. Pelaku Usaha Jasa Keuangan, yang selanjutnya disingkat PUJK adalah:
 - a. LJK dan/atau pihak yang melakukan kegiatan usaha penghimpunan dana, penyaluran dana, dan/atau pengelolaan dana di sektor jasa keuangan; dan
 - b. pelaku usaha jasa keuangan lainnya, baik yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan.
3. Literasi Keuangan adalah pengetahuan, keterampilan, dan keyakinan, yang memengaruhi sikap dan perilaku untuk meningkatkan kualitas pengambilan keputusan dan pengelolaan keuangan untuk mencapai kesejahteraan keuangan masyarakat.
4. Inklusi Keuangan adalah ketersediaan akses pemanfaatan atas produk dan/atau layanan PUJK yang terjangkau, berkualitas, dan berkelanjutan sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan masyarakat untuk meningkatkan kesejahteraan keuangan masyarakat.

5. Edukasi Keuangan adalah serangkaian proses atau kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan.

II. BENTUK DAN PENYUSUNAN LAPORAN LITERASI KEUANGAN DAN INKLUSI KEUANGAN

1. PUJK memiliki kewajiban menyusun dan menyampaikan:
 - a. laporan Literasi Keuangan; dan
 - b. laporan Inklusi Keuangan, kepada Otoritas Jasa Keuangan.
2. Laporan sebagaimana dimaksud pada angka 1 terdiri atas:
 - a. laporan Literasi Keuangan
 - 1) laporan rencana kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan; dan
 - 2) laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan.
 - b. laporan Inklusi Keuangan
 - 1) laporan rencana kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan; dan
 - 2) laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan.
3. Laporan rencana kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a angka 1) memuat:
 - a. nama kegiatan;
 - b. kategori kegiatan;
 - c. tujuan kegiatan;
 - d. cakupan kegiatan;
 - e. bentuk pelaksanaan;
 - f. metode pelaksanaan;
 - g. materi;
 - h. sasaran dan/atau jumlah peserta;
 - i. jadwal;
 - j. wilayah;
 - k. frekuensi pelaksanaan;
 - l. sumber dan jumlah biaya;
 - m. kerja sama/kolaborasi pelaksanaan;
 - n. inisiator kegiatan;
 - o. indikator evaluasi; dan
 - p. bentuk evaluasi,yang disusun dengan mengacu pada format dan pedoman penyusunan laporan rencana kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan sebagaimana tercantum dalam Romawi I Bagian A dan Romawi II Bagian A Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
4. Laporan rencana kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b angka 1) memuat:
 - a. kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan yang memuat:
 - 1) nama kegiatan;
 - 2) kategori kegiatan;
 - 3) tujuan kegiatan;
 - 4) cakupan kegiatan; dan
 - 5) bentuk pelaksanaan;
 - b. sasaran kegiatan;
 - c. jumlah target konsumen;
 - d. jadwal;
 - e. wilayah;

- f. frekuensi pelaksanaan;
 - g. kerja sama/kolaborasi pelaksanaan;
 - h. indikator evaluasi; dan
 - i. bentuk evaluasi,
- yang disusun dengan mengacu pada format dan pedoman penyusunan laporan rencana kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan sebagaimana tercantum dalam Romawi I Bagian B dan Romawi II Bagian B Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
5. Laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a angka 2) memuat:
 - a. nama kegiatan;
 - b. kategori kegiatan;
 - c. tujuan kegiatan;
 - d. cakupan kegiatan;
 - e. bentuk pelaksanaan;
 - f. metode pelaksanaan;
 - g. materi;
 - h. sasaran dan/atau jumlah peserta;
 - i. jadwal;
 - j. wilayah;
 - k. frekuensi pelaksanaan;
 - l. sumber dan jumlah biaya;
 - m. kerja sama/kolaborasi pelaksanaan;
 - n. inisiator kegiatan;
 - o. indikator evaluasi;
 - p. bentuk evaluasi;
 - q. hasil evaluasi; dan
 - r. dokumentasi,yang disusun dengan mengacu pada format dan pedoman penyusunan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan sebagaimana tercantum dalam Romawi I Bagian A dan Romawi III Bagian A Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
 6. Laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a angka 2) memuat:
 - a. kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan yang memuat:
 - 1) nama kegiatan;
 - 2) kategori kegiatan;
 - 3) tujuan kegiatan;
 - 4) cakupan kegiatan; dan
 - 5) bentuk pelaksanaan;
 - b. sasaran kegiatan;
 - c. jumlah target konsumen;
 - d. jadwal;
 - e. wilayah;
 - f. frekuensi pelaksanaan;
 - g. kerja sama/kolaborasi pelaksanaan;
 - h. indikator evaluasi;
 - i. bentuk evaluasi;
 - j. hasil evaluasi; dan
 - k. dokumentasi,yang disusun dengan mengacu pada format dan pedoman penyusunan laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan sebagaimana tercantum dalam Romawi I Bagian B dan

Romawi III Bagian B Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

III. PENYAMPAIAN LAPORAN LITERASI KEUANGAN DAN INKLUSI KEUANGAN

1. Laporan rencana kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan disampaikan paling lambat pada tanggal 30 November sebelum tahun kegiatan dilaksanakan. Apabila tanggal 30 November jatuh pada hari Sabtu, hari Minggu, atau hari libur, laporan rencana kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan disampaikan pada 1 (satu) hari kerja berikutnya.
2. Laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan disampaikan secara semesteran dan dilakukan paling lambat pada tanggal 31 Juli tahun berjalan dan tanggal 31 Januari tahun berikutnya. Apabila batas akhir penyampaian laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan jatuh pada hari Sabtu, hari Minggu, atau hari libur, laporan realisasi disampaikan pada 1 (satu) hari kerja berikutnya.
3. Penyesuaian laporan rencana kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan disampaikan paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal surat permintaan Otoritas Jasa Keuangan.
4. Perubahan laporan rencana kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan dilakukan paling banyak 1 (satu) kali untuk 1 (satu) semester dan disampaikan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum pelaksanaan kegiatan.

IV. PENANGGUNG JAWAB LAPORAN

PUJK menunjuk salah satu anggota direksi yang bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan melalui kebijakan internal masing-masing PUJK.

V. TATA CARA PENYAMPAIAN LAPORAN

1. Penyampaian laporan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan
 - a. Penyampaian laporan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan c.q. Kepala Eksekutif Pengawas Perilaku PUJK, Edukasi, dan Pelindungan Konsumen.
 - b. Penyampaian laporan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan dilakukan secara dalam jaringan (daring) melalui sistem pelaporan elektronik pengawasan perilaku PUJK, edukasi, dan pelindungan konsumen yang disediakan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
 - c. Dalam hal sistem pelaporan elektronik sebagaimana dimaksud pada huruf b mengalami gangguan, Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan informasi terjadinya gangguan melalui:
 - 1) sistem pelaporan elektronik;
 - 2) surat elektronik kepada PUJK yang telah memiliki akses sistem pelaporan sebagaimana dimaksud pada huruf b; atau
 - 3) surat kepada PUJK.
 - d. Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan telah menyampaikan pemberitahuan informasi terjadinya gangguan melalui mekanisme sebagaimana dimaksud dalam huruf c, Otoritas

- Jasa Keuangan dapat menyampaikan pemberitahuan dimaksud melalui laman situs web Otoritas Jasa Keuangan.
- e. Dalam hal sistem pelaporan elektronik sebagaimana dimaksud pada huruf b mengalami gangguan, PUJK menyampaikan laporan secara daring melalui surat elektronik resmi PUJK kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan disertai salinan digital atau hasil pindai (*scan*) surat pengantar yang ditandatangani oleh salah satu anggota direksi yang bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan.
 - f. Penyampaian laporan secara daring sebagaimana dimaksud pada huruf e disampaikan kepada alamat surat elektronik resmi Otoritas Jasa Keuangan yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
 - g. Dalam hal sistem pelaporan elektronik yang disediakan oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf b dan alamat surat elektronik resmi Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf f mengalami gangguan, penyampaian laporan dilakukan secara luar jaringan (*luring*) dalam bentuk salinan elektronik (*softcopy*) yang disimpan dalam perangkat keras, antara lain *compact disc*, *flashdisk*, serta media penyimpanan lainnya dengan dilengkapi surat pengantar yang ditandatangani oleh salah satu anggota direksi yang bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan.
 - h. Penyampaian laporan secara *luring* sebagaimana dimaksud pada huruf g dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - 1) secara langsung kepada Otoritas Jasa Keuangan; atau
 - 2) melalui perusahaan jasa pengiriman.
 - i. Penyampaian laporan secara *luring* sebagaimana dimaksud pada huruf g disampaikan kepada:
 - 1) Kepala Eksekutif Pengawas Perilaku Pelaku Usaha Jasa Keuangan, Edukasi, dan Pelindungan Konsumen
Otoritas Jasa Keuangan
u.p. Kepala Departemen Literasi, Inklusi Keuangan dan Komunikasi
Gedung Menara Radius Prawiro Lantai 2
Kompleks Perkantoran Bank Indonesia
Jalan M.H. Thamrin No. 2, Gambir, Jakarta 10110; atau
u.p. Kepala Kantor Otoritas Jasa Keuangan
Wisma Mulia 2 lantai 25
Jl. Jenderal Gatot Subroto Kav-42, Jakarta 12710,
bagi PUJK yang berkantor pusat atau kantor cabang dari PUJK yang berkedudukan di luar negeri, yang berada di wilayah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dan Banten.
 - 2) Kepala Eksekutif Pengawas Perilaku Pelaku Usaha Jasa Keuangan, Edukasi, dan Pelindungan Konsumen
Otoritas Jasa Keuangan
u.p. Kepala Kantor Otoritas Jasa Keuangan sesuai wilayah tempat kedudukan kantor pusat PUJK, bagi PUJK yang memiliki kantor pusat berkedudukan di luar wilayah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dan Banten.
 - j. PUJK yang telah menyampaikan laporan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan melalui:
 - 1) alamat surat elektronik; atau

- 2) salinan elektronik (*softcopy*), dikarenakan sistem pelaporan elektronik mengalami gangguan, memiliki kewajiban menyampaikan kembali laporan melalui sistem pelaporan elektronik paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah dinyatakan bahwa gangguan sistem telah teratasi.
- k. Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan pemberitahuan bahwa gangguan sistem telah teratasi melalui:
 - 1) sistem pelaporan elektronik; dan/atau
 - 2) alamat surat elektronik kepada PUJK yang telah memiliki kode pengguna (*user code*).
- l. Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan telah menyampaikan pemberitahuan bahwa gangguan sistem telah teratasi melalui mekanisme sebagaimana dimaksud dalam huruf k, Otoritas Jasa Keuangan dapat menyampaikan pemberitahuan dimaksud melalui laman situs web Otoritas Jasa Keuangan.
- m. PUJK dinyatakan telah menyampaikan laporan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) untuk penyampaian secara daring melalui sistem pelaporan elektronik, dibuktikan dengan pemberitahuan terselesaikannya pengisian laporan yang disampaikan melalui sistem pelaporan elektronik;
 - 2) untuk penyampaian secara daring melalui alamat surat elektronik sebagaimana dimaksud pada huruf e, dibuktikan dengan pemberitahuan dari Otoritas Jasa Keuangan melalui alamat surat elektronik; atau
 - 3) untuk penyampaian secara luring sebagaimana dimaksud pada huruf g, dibuktikan dengan tanda terima dari Otoritas Jasa Keuangan.
- n. Dalam hal PUJK melakukan penyesuaian atau perubahan laporan rencana Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan, tata cara penyampaian penyesuaian atau perubahan laporan rencana dilakukan dengan tetap mengacu pada hal-hal sebagaimana diatur dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
- o. Dalam hal terdapat perubahan alamat surat elektronik untuk penyampaian laporan secara daring sebagaimana dimaksud pada huruf f dan/atau alamat kantor Otoritas Jasa Keuangan untuk penyampaian laporan secara luring sebagaimana dimaksud pada huruf i, Otoritas Jasa Keuangan akan menyampaikan pemberitahuan mengenai perubahan alamat dimaksud melalui surat atau pengumuman yang disampaikan melalui:
 - 1) sistem pelaporan elektronik;
 - 2) alamat surat elektronik resmi Otoritas Jasa Keuangan kepada PUJK yang telah memiliki kode pengguna (*user code*); dan/atau
 - 3) laman situs web Otoritas Jasa Keuangan.
2. Sistem pelaporan elektronik pengawasan perilaku PUJK, edukasi, dan perlindungan konsumen
 - a. PUJK harus memiliki akses terhadap sistem pelaporan elektronik untuk menyampaikan laporan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan sebagaimana dimaksud pada Romawi V angka 1 huruf b.

- b. PUJK menyampaikan permohonan kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan mencantumkan nama, alamat surat elektronik, dan nomor telepon anggota direksi atau petugas PUJK yang akan diberikan akses, untuk memperoleh akses sistem pelaporan elektronik sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- c. Permohonan PUJK sebagaimana dimaksud pada huruf b disampaikan melalui alamat surat elektronik resmi Otoritas Jasa Keuangan yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- d. PUJK memastikan secara berkala:
 - 1) pengguna (*user*) aktif merupakan anggota direksi dan/atau petugas yang memiliki kewenangan dan memahami pengisian laporan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan;
 - 2) menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan jika terdapat perubahan pengguna (*user*) dan menunjuk pengguna (*user*) baru, selanjutnya Otoritas Jasa Keuangan melakukan penonaktifan (deaktivasi) pengguna (*user*) yang tidak dipergunakan;
 - 3) menjaga kerahasiaan kode pengguna (*user code*) dan kata sandi (*password*) yang telah diberikan; dan
 - 4) kode pengguna (*user code*) dan kata sandi (*password*) yang diberikan digunakan sesuai dengan ketentuan.

VI. KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Penyampaian pengajuan permohonan pengecualian pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan disampaikan kepada:
 - a. Kepala Eksekutif Pengawas Perilaku Pelaku Usaha Jasa Keuangan, Edukasi, dan Pelindungan Konsumen Otoritas Jasa Keuangan u.p Kepala Departemen Literasi, Inklusi Keuangan dan Komunikasi atau Kepala Kantor Otoritas Jasa Keuangan, bagi PUJK yang berkantor pusat atau kantor cabang dari PUJK yang berkedudukan di luar negeri, yang berada di wilayah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dan Banten.
 - b. Kepala Eksekutif Pengawas Perilaku Pelaku Usaha Jasa Keuangan, Edukasi, dan Pelindungan Konsumen Otoritas Jasa Keuangan u.p Kepala Kantor Otoritas Jasa Keuangan sesuai wilayah tempat kedudukan kantor pusat PUJK, bagi PUJK yang memiliki kantor pusat berkedudukan di luar wilayah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dan Banten.
2. Penyampaian pengajuan permohonan pengecualian sebagaimana dimaksud pada angka 1 disampaikan secara luring yang ditandatangani oleh salah satu anggota direksi PUJK.

VII. KETENTUAN PENUTUP

1. Pada saat Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku:
 - a. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/SEOJK.07/2014 tentang Pelaksanaan Edukasi Dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan Kepada Konsumen dan/atau Masyarakat;
 - b. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/SEOJK.07/2017 tentang Pelaksanaan Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan; dan

- c. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 31/SEOJK.07/2017 tentang Pelaksanaan Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan,
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
2. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 24 Oktober 2024

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS
PERILAKU PELAKU USAHA JASA
KEUANGAN, EDUKASI, DAN
PELINDUNGAN KONSUMEN
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

FRIDERICA WIDYASARI DEWI

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Pengembangan Hukum
Departemen Hukum

ttd

Aat Windradi



LAMPIRAN
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 13/SEOJK.08/2024
TENTANG
PENYUSUNAN DAN PENYAMPAIAN LAPORAN RENCANA DAN LAPORAN
REALISASI LITERASI KEUANGAN DAN INKLUSI KEUANGAN

**FORMAT DAN PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN RENCANA DAN
REALISASI LITERASI KEUANGAN DAN INKLUSI KEUANGAN**

DAFTAR ISI

I. FORMAT LAPORAN LITERASI KEUANGAN DAN INKLUSI KEUANGAN.....	3
A. Literasi Keuangan	3
B. Inklusi Keuangan	26
II. PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN RENCANA KEGIATAN	38
A. Penyusunan Laporan Rencana Kegiatan Untuk Meningkatkan Literasi Keuangan	38
B. Penyusunan Laporan Rencana Kegiatan Untuk Meningkatkan Inklusi Keuangan	72
III. PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN REALISASI KEGIATAN	83
A. Penyusunan Laporan Realisasi Kegiatan Untuk Meningkatkan Literasi Keuangan	83
B. Penyusunan Laporan Realisasi Kegiatan Untuk Meningkatkan Inklusi Keuangan	89

I. FORMAT LAPORAN LITERASI KEUANGAN DAN INKLUSI KEUANGAN

A. Literasi Keuangan

**LAPORAN RENCANA/REALISASI KEGIATAN UNTUK
MENINGKATKAN LITERASI KEUANGAN**
PERIODE LAPORAN RENCANA: Tahun ... (diisi dengan tahun)
PERIODE LAPORAN REALISASI:
Semester.... (diisi dengan angka) Tahun (diisi dengan tahun)
 (diisi dengan nama PUJK)

No.	Komponen	Rencana/Realisasi
1.	Nama Kegiatan	.....
2.	Kategori Kegiatan	<input type="checkbox"/> konvensional <input type="checkbox"/> syariah
3.	Tujuan Kegiatan	.....
4.	Cakupan Kegiatan	<input type="checkbox"/> Edukasi Keuangan <input type="checkbox"/> pengembangan sarana dan prasarana
5.	Bentuk Pelaksanaan	<input type="checkbox"/> Edukasi Keuangan <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> sosialisasi <input type="checkbox"/> lokakarya (<i>workshop</i>) <input type="checkbox"/> pendampingan <input type="checkbox"/> pelatihan komunitas (<i>training of community/ToC</i>) <input type="checkbox"/> program penjangkauan (<i>outreach program</i>) <input type="checkbox"/> permainan (<i>gamification</i>) <input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) Apakah PUJK menyampaikan simulasi pada kegiatan Edukasi Keuangan? <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ya <input type="checkbox"/> tidak <input type="checkbox"/> Pengembangan Sarana dan Prasarana <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembangunan atau pengembangan infrastruktur dan media untuk mengakses materi Edukasi Keuangan: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> pembelajaran elektronik (<i>e-learning</i>) ... (<i>sebutkan pembangunan/pengembangan yang dilakukan</i>) <input type="checkbox"/> situs web (<i>website</i>) ... (<i>sebutkan pembangunan/pengembangan yang dilakukan</i>) <input type="checkbox"/> aplikasi seluler (<i>mobile application</i>) ... (<i>sebutkan pembangunan/pengembangan yang dilakukan</i>) <input type="checkbox"/> pembuatan media sosial/akun media sosial ... (<i>sebutkan pembangunan/pengembangan yang dilakukan</i>) <input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) 2. Penyediaan materi Edukasi Keuangan yang dapat diakses oleh konsumen dan/atau masyarakat: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> buku seri Literasi Keuangan untuk pendidikan formal

No.	Komponen	Rencana/Realisasi
		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> buku saku pengelolaan keuangan <input type="checkbox"/> buku Literasi Keuangan untuk komunitas <input type="checkbox"/> majalah edukasi konsumen <input type="checkbox"/> lainnya: ... (sebutkan) <p>3. Penyediaan sumber daya manusia</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> perekrutan sumber daya manusia yang kompeten untuk pelaksanaan kegiatan Edukasi Keuangan <input type="checkbox"/> lainnya: ... (sebutkan) <p>4. Pelatihan sumber daya manusia</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> pelatihan untuk pelatih (<i>training of trainer/ToT</i>) <input type="checkbox"/> pelatihan untuk fasilitator (<i>training of facilitator/ToF</i>) <input type="checkbox"/> lainnya: ... (sebutkan) <p>5. Penyediaan informasi karakteristik produk dan/atau layanan (<i>dilakukan khusus oleh Perusahaan Pergadaian Swasta</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> penyediaan informasi karakteristik produk dan/atau layanan <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> selebaran <input type="checkbox"/> brosur <input type="checkbox"/> lainnya: ... (sebutkan) <p>(beri tanda pada salah satu pilihan)</p>
6.	Metode Pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Edukasi Keuangan <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> tatap muka (memerlukan kehadiran fisik) <input type="checkbox"/> tanpa tatap muka, dilakukan dengan: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> platform pertemuan secara daring (<i>online meeting platform</i>) <input type="checkbox"/> media sosial dengan kegiatan secara langsung (<i>live</i>) <input type="checkbox"/> media lainnya dengan kegiatan secara langsung (<i>live</i>), ... (sebutkan) <input type="checkbox"/> tatap muka dan tanpa tatap muka (<i>hybrid</i>) <p>(beri tanda pada salah satu pilihan)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Pengembangan Sarana dan Prasarana <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> pembangunan atau pengembangan infrastruktur dan media untuk mengakses materi Edukasi Keuangan: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> fisik, berupa... <input type="checkbox"/> non fisik (contoh: digital, media massa), berupa... <input type="checkbox"/> penyediaan materi Edukasi Keuangan yang dapat diakses oleh konsumen dan/atau masyarakat: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> dipublikasikan secara cetak <input type="checkbox"/> dipublikasikan secara noncetak <input type="checkbox"/> penyediaan sumber daya manusia <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> proses rekrutmen langsung <input type="checkbox"/> melalui pihak ketiga <input type="checkbox"/> lainnya..... (sebutkan)

No.	Komponen	Rencana/Realisasi
		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> pelatihan sumber daya manusia <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> tatap muka (memerlukan kehadiran fisik) <input type="checkbox"/> tanpa tatap muka, dilakukan dengan: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> platform pertemuan secara daring (<i>online meeting platform</i>) <input type="checkbox"/> media sosial dengan kegiatan secara langsung (<i>live</i>) <input type="checkbox"/> media lainnya dengan kegiatan secara langsung (<i>live</i>), sebutkan <input type="checkbox"/> tatap muka dan tanpa tatap muka (<i>hybrid</i>) <p>(beri tanda pada salah satu pilihan)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Penyediaan Informasi Karakteristik Produk dan/atau Layanan (<i>dilakukan khusus oleh Perusahaan Pergadaian Swasta</i>) <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> cetak <input type="checkbox"/> noncetak <p>(beri tanda pada salah satu pilihan)</p>
7.	Materi	<p>A. Edukasi Keuangan</p> <p>Materi Edukasi Keuangan</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Karakteristik Sektor Jasa Keuangan <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> sektor perbankan <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> peran dan fungsi <input type="checkbox"/> kelembagaan <input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan sektor perbankan secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah <input type="checkbox"/> pelaku di sektor perbankan <input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) <input type="checkbox"/> sektor pasar modal, keuangan derivatif, dan bursa karbon <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> peran dan fungsi <input type="checkbox"/> kelembagaan <input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan di sektor pasar modal, keuangan derivatif, dan bursa karbon secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah <input type="checkbox"/> pelaku di sektor pasar modal, keuangan derivatif, dan bursa karbon <input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) <input type="checkbox"/> sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> peran dan fungsi <input type="checkbox"/> kelembagaan <input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah <input type="checkbox"/> pelaku di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun

No.	Komponen	Rencana/Realisasi
		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) <input type="checkbox"/> sektor lembaga pembiayaan, perusahaan modal ventura, lembaga keuangan mikro, dan LJK lainnya <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> peran dan fungsi <input type="checkbox"/> kelembagaan <input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan di sektor lembaga pembiayaan, perusahaan modal ventura, lembaga keuangan mikro, dan LJK lainnya secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah <input type="checkbox"/> pelaku di sektor lembaga pembiayaan, perusahaan modal ventura, lembaga keuangan mikro, dan LJK lainnya <input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) <input type="checkbox"/> sektor inovasi teknologi sektor keuangan, aset keuangan digital dan aset kripto <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> peran dan fungsi <input type="checkbox"/> kelembagaan <input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan di sektor inovasi teknologi sektor keuangan, aset keuangan digital dan aset kripto secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah <input type="checkbox"/> pelaku di sektor inovasi teknologi sektor keuangan, aset keuangan digital dan aset kripto <input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) <input type="checkbox"/> Karakteristik Produk dan/atau Layanan <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> deskripsi <input type="checkbox"/> manfaat <input type="checkbox"/> risiko <input type="checkbox"/> biaya <input type="checkbox"/> hak dan kewajiban <input type="checkbox"/> cara mengakses <input type="checkbox"/> penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa <input type="checkbox"/> lainnya: (<i>sebutkan</i>) <input type="checkbox"/> Pengelolaan Keuangan <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> perencanaan keuangan untuk masa depan <input type="checkbox"/> identifikasi kesehatan keuangan, termasuk pengelolaan utang dan penyediaan dana darurat <input type="checkbox"/> tahapan dalam pengelolaan keuangan <input type="checkbox"/> pencatatan aset/harta yang dimiliki <input type="checkbox"/> pencatatan pemasukan dan pengeluaran (<i>budgeting</i>), termasuk perpajakan, identifikasi pendapatan dan pengeluaran rutin/nonrutin bulanan/tahunan <input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) <input type="checkbox"/> Perpajakan <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Perpajakan terkait produk dan/atau layanan

No.	Komponen	Rencana/Realisasi
		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> lainnya: (sebutkan) <input type="checkbox"/> Materi Edukasi Keuangan digital (bagi PUJK yang memiliki produk dan/atau layanan digital) <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> pengetahuan mengenai produk dan/atau layanan keuangan digital <input type="checkbox"/> penggunaan produk dan/atau layanan keuangan digital secara bijak <input type="checkbox"/> kesadaran risiko keuangan digital dan cara memitigasinya <input type="checkbox"/> memahami hak, kewajiban, dan prosedur untuk melakukan pengaduan <input type="checkbox"/> modus kejahatan keuangan berbasis digital dan cara menghindarinya <input type="checkbox"/> kesadaran atas perlindungan data pribadi <input type="checkbox"/> lainnya: ... (sebutkan) B. Pengembangan sarana dan prasarana <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembangunan atau pengembangan infrastruktur dan media untuk mengakses materi Edukasi Keuangan <ul style="list-style-type: none"> Materi Edukasi Keuangan <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Karakteristik Sektor Jasa Keuangan <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> sektor perbankan <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> peran dan fungsi <input type="checkbox"/> kelembagaan <input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan sektor perbankan secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah <input type="checkbox"/> pelaku di sektor perbankan <input type="checkbox"/> lainnya: ... (sebutkan) <input type="checkbox"/> sektor pasar modal, keuangan derivatif, dan bursa karbon <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> peran dan fungsi <input type="checkbox"/> kelembagaan <input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan di sektor pasar modal, keuangan derivatif, dan bursa karbon secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah <input type="checkbox"/> pelaku di sektor pasar modal, keuangan derivatif, dan bursa karbon <input type="checkbox"/> lainnya: ... (sebutkan) <input type="checkbox"/> sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> peran dan fungsi <input type="checkbox"/> kelembagaan <input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah

No.	Komponen	Rencana/Realisasi
		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> pelaku di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun <input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) <input type="checkbox"/> sektor lembaga pembiayaan, perusahaan modal ventura, lembaga keuangan mikro, dan LJK lainnya <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> peran dan fungsi <input type="checkbox"/> kelembagaan <input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan di sektor lembaga pembiayaan, perusahaan modal ventura, lembaga keuangan mikro, dan LJK lainnya secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah <input type="checkbox"/> pelaku di sektor lembaga pembiayaan, perusahaan modal ventura, lembaga keuangan mikro, dan LJK lainnya <input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) <input type="checkbox"/> sektor inovasi teknologi sektor keuangan, aset keuangan digital dan aset kripto <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> peran dan fungsi <input type="checkbox"/> kelembagaan <input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan di sektor inovasi teknologi sektor keuangan, aset keuangan digital dan aset kripto secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah <input type="checkbox"/> pelaku di sektor inovasi teknologi sektor keuangan, aset keuangan digital dan aset kripto <input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) <input type="checkbox"/> Karakteristik Produk dan/atau Layanan <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> deskripsi <input type="checkbox"/> manfaat <input type="checkbox"/> risiko <input type="checkbox"/> biaya <input type="checkbox"/> hak dan kewajiban <input type="checkbox"/> cara mengakses <input type="checkbox"/> penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa <input type="checkbox"/> lainnya: (<i>sebutkan</i>) <input type="checkbox"/> Pengelolaan Keuangan <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> perencanaan keuangan untuk masa depan <input type="checkbox"/> identifikasi kesehatan keuangan, termasuk pengelolaan utang dan penyediaan dana darurat <input type="checkbox"/> tujuan pengelolaan keuangan <input type="checkbox"/> tahapan dalam pengelolaan keuangan <input type="checkbox"/> pencatatan aset/harta yang dimiliki

No.	Komponen	Rencana/Realisasi
		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> pencatatan pemasukan dan pengeluaran (<i>budgeting</i>), termasuk perpajakan, identifikasi pendapatan dan pengeluaran rutin/nonrutin bulanan/tahunan <input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) <input type="checkbox"/> Perpajakan terkait produk dan/atau layanan <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> perpajakan terkait produk dan/atau layanan jasa keuangan <input type="checkbox"/> lainnya: (<i>sebutkan</i>) <input type="checkbox"/> Materi Edukasi Keuangan digital <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> pengetahuan mengenai produk dan/atau layanan keuangan digital <input type="checkbox"/> penggunaan produk dan/atau layanan keuangan digital secara bijak <input type="checkbox"/> kesadaran risiko keuangan digital dan cara memitigasinya <input type="checkbox"/> memahami hak, kewajiban, dan prosedur untuk melakukan pengaduan <input type="checkbox"/> modus kejahatan keuangan berbasis digital dan cara menghindarinya <input type="checkbox"/> kesadaran atas perlindungan data pribadi <input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) <p>2. Penyediaan materi Edukasi Keuangan yang dapat diakses oleh konsumen dan/atau masyarakat</p> <p>Materi Edukasi Keuangan</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Karakteristik Sektor Jasa Keuangan <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> sektor perbankan <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> peran dan fungsi <input type="checkbox"/> kelembagaan <input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan sektor perbankan secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah <input type="checkbox"/> pelaku di sektor perbankan <input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) <input type="checkbox"/> sektor pasar modal, keuangan derivatif, dan bursa karbon <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> peran dan fungsi <input type="checkbox"/> kelembagaan <input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan di sektor pasar modal, keuangan derivatif, dan bursa karbon secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah <input type="checkbox"/> pelaku di sektor pasar modal, keuangan derivatif, dan bursa karbon <input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>)

No.	Komponen	Rencana/Realisasi
		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> peran dan fungsi <input type="checkbox"/> kelembagaan <input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah <input type="checkbox"/> pelaku di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun <input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) <input type="checkbox"/> sektor lembaga pembiayaan, perusahaan modal ventura, lembaga keuangan mikro, dan LJK lainnya <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> peran dan fungsi <input type="checkbox"/> kelembagaan <input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan di sektor lembaga pembiayaan, perusahaan modal ventura, lembaga keuangan mikro, dan LJK lainnya secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah <input type="checkbox"/> pelaku di sektor lembaga pembiayaan, perusahaan modal ventura, lembaga keuangan mikro, dan LJK lainnya <input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) <input type="checkbox"/> sektor inovasi teknologi sektor keuangan, aset keuangan digital dan aset kripto <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> peran dan fungsi <input type="checkbox"/> kelembagaan <input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan di sektor inovasi teknologi sektor keuangan, aset keuangan digital dan aset kripto secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah <input type="checkbox"/> pelaku di sektor inovasi teknologi sektor keuangan, aset keuangan digital dan aset kripto <input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) <input type="checkbox"/> Karakteristik Produk dan/atau Layanan <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> deskripsi <input type="checkbox"/> manfaat <input type="checkbox"/> risiko <input type="checkbox"/> biaya <input type="checkbox"/> hak dan kewajiban <input type="checkbox"/> cara mengakses <input type="checkbox"/> penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa <input type="checkbox"/> lainnya: (<i>sebutkan</i>) <input type="checkbox"/> Pengelolaan Keuangan

No.	Komponen	Rencana/Realisasi
		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> perencanaan keuangan untuk masa depan <input type="checkbox"/> identifikasi kesehatan keuangan, termasuk pengelolaan utang dan penyediaan dana darurat <input type="checkbox"/> tujuan pengelolaan keuangan <input type="checkbox"/> tahapan dalam pengelolaan keuangan <input type="checkbox"/> pencatatan aset/harta yang dimiliki <input type="checkbox"/> pencatatan pemasukan dan pengeluaran (<i>budgeting</i>), termasuk perpajakan, identifikasi pendapatan dan pengeluaran rutin/nonrutin bulanan/tahunan <input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) <input type="checkbox"/> Perpajakan terkait produk dan/atau layanan <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> perpajakan terkait produk dan/atau layanan jasa keuangan <input type="checkbox"/> lainnya: (<i>sebutkan</i>) <input type="checkbox"/> Materi Edukasi Keuangan digital <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> pengetahuan mengenai produk dan/atau layanan keuangan digital <input type="checkbox"/> penggunaan produk dan/atau layanan keuangan digital secara bijak <input type="checkbox"/> kesadaran risiko keuangan digital dan cara memitigasinya <input type="checkbox"/> memahami hak, kewajiban, dan prosedur untuk melakukan pengaduan <input type="checkbox"/> modus kejahatan keuangan berbasis digital dan cara menghindarinya. <input type="checkbox"/> kesadaran atas perlindungan data pribadi <input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) <p>3. penyediaan dan/atau pelatihan sumber daya manusia</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> penyediaan sumber daya manusia <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> keahlian sumber daya manusia yang direkrut: (<i>sebutkan</i>) <input type="checkbox"/> pelatihan sumber daya manusia (<i>beri tanda pada salah satu pilihan</i>) <p>Materi Edukasi Keuangan</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Karakteristik Sektor Jasa Keuangan <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> sektor perbankan <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> peran dan fungsi <input type="checkbox"/> kelembagaan <input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan sektor perbankan secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah <input type="checkbox"/> pelaku di sektor perbankan <input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>)

No.	Komponen	Rencana/Realisasi
		<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="756 239 1423 675"> <input type="checkbox"/> sektor pasar modal, keuangan derivatif, dan bursa karbon <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="810 309 1129 343"><input type="checkbox"/> peran dan fungsi <li data-bbox="810 351 1066 386"><input type="checkbox"/> kelembagaan <li data-bbox="810 393 1423 568"><input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan di sektor pasar modal , keuangan derivatif, dan bursa karbon secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah <li data-bbox="810 575 1337 675"><input type="checkbox"/> pelaku di sektor pasar modal, keuangan derivatif, dan bursa karbon <li data-bbox="756 682 1423 1168"> <input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) <li data-bbox="756 725 1423 1056"> <input type="checkbox"/> sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="810 802 1129 837"><input type="checkbox"/> peran dan fungsi <li data-bbox="810 844 1066 879"><input type="checkbox"/> kelembagaan <li data-bbox="810 887 1423 1056"><input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah <li data-bbox="810 1064 1359 1168"><input type="checkbox"/> pelaku di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun <li data-bbox="756 1131 1423 1617"> <input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) <li data-bbox="756 1173 1423 1584"> <input type="checkbox"/> sektor lembaga pembiayaan, perusahaan modal ventura, lembaga keuangan mikro, dan LJK lainnya <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="810 1285 1129 1320"><input type="checkbox"/> peran dan fungsi <li data-bbox="810 1328 1066 1363"><input type="checkbox"/> kelembagaan <li data-bbox="810 1370 1423 1584"><input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan di sektor lembaga pembiayaan, perusahaan modal ventura, lembaga keuangan mikro, dan LJK lainnya secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah <li data-bbox="810 1592 1414 1734"><input type="checkbox"/> pelaku di sektor lembaga pembiayaan, perusahaan modal ventura, lembaga keuangan mikro, dan LJK lainnya <li data-bbox="756 1741 1423 2227"> <input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) <li data-bbox="756 1784 1423 2290"> <input type="checkbox"/> sektor inovasi teknologi sektor keuangan, aset keuangan digital dan aset kripto <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="810 1883 1129 1918"><input type="checkbox"/> peran dan fungsi <li data-bbox="810 1926 1066 1961"><input type="checkbox"/> kelembagaan <li data-bbox="810 1968 1423 2182"><input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan di sektor inovasi teknologi sektor keuangan, aset keuangan digital dan aset kripto secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah <li data-bbox="810 2190 1391 2290"><input type="checkbox"/> pelaku di sektor inovasi teknologi sektor keuangan, aset keuangan digital dan aset kripto

No.	Komponen	Rencana/Realisasi	
		<p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Karakteristik Produk dan/atau Layanan <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> deskripsi <input type="checkbox"/> manfaat <input type="checkbox"/> risiko <input type="checkbox"/> biaya <input type="checkbox"/> hak dan kewajiban <input type="checkbox"/> cara mengakses <input type="checkbox"/> penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa <input type="checkbox"/> lainnya: (<i>sebutkan</i>) <input type="checkbox"/> Pengelolaan Keuangan <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> perencanaan keuangan untuk masa depan <input type="checkbox"/> identifikasi kesehatan keuangan, termasuk pengelolaan utang dan penyediaan dana darurat <input type="checkbox"/> tujuan pengelolaan keuangan <input type="checkbox"/> tahapan dalam pengelolaan keuangan <input type="checkbox"/> pencatatan aset/harta yang dimiliki <input type="checkbox"/> pencatatan pemasukan dan pengeluaran (<i>budgeting</i>), termasuk perpajakan, identifikasi pendapatan dan pengeluaran rutin/nonrutin bulanan/tahunan <input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) <input type="checkbox"/> Perpajakan terkait produk dan/atau layanan <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> perpajakan terkait produk dan/atau layanan jasa keuangan <input type="checkbox"/> lainnya: (<i>sebutkan</i>) <p>C. Penyediaan Informasi Karakteristik Produk dan/atau Layanan (dilakukan khusus oleh Perusahaan Pergadaian Swasta)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> deskripsi <input type="checkbox"/> manfaat <input type="checkbox"/> risiko <input type="checkbox"/> biaya <input type="checkbox"/> cara mengakses <input type="checkbox"/> penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa 	
8.	Sasaran dan/atau Jumlah Peserta	Sasaran Peserta	Jumlah Peserta

No.	Komponen	Rencana/Realisasi	
		<p>Jenis Kelamin</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> laki-laki <input type="checkbox"/> perempuan <input type="checkbox"/> tidak ditentukan <i>(dapat memilih lebih dari satu untuk opsi selain tidak ditentukan)</i> <p>Keterangan: <i>Pilihan “tidak ditentukan” jika dalam pelaksanaan kegiatan tidak dikhususkan atau tidak dapat menentukan untuk jenis kelamin tertentu.</i></p>	<p>... peserta/ <i>click/view</i>/ unduh</p> <p>... peserta/ <i>click/view</i>/ unduh</p>
		<p>Usia</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> di bawah 15 tahun <input type="checkbox"/> 15-17 tahun <input type="checkbox"/> 18-25 tahun <input type="checkbox"/> 26-35 tahun <input type="checkbox"/> 36-50 tahun <input type="checkbox"/> 51-79 tahun <input type="checkbox"/> di atas 79 tahun <input type="checkbox"/> Tidak ditentukan <p><i>(dapat memilih lebih dari satu untuk opsi selain tidak ditentukan)</i></p> <p>Keterangan: <i>Pilihan “tidak ditentukan” jika dalam pelaksanaan kegiatan tidak dikhususkan atau tidak dapat menentukan untuk usia tertentu.</i></p>	<p>... peserta/ <i>click/view</i>/ unduh</p>
		Sasaran Peserta	Jumlah Peserta
		<input type="checkbox"/> pekerja informal	... peserta/ <i>click/view</i> / unduh
		<input type="checkbox"/> petani	... peserta/ <i>click/view</i> / unduh

No.	Komponen	Rencana/Realisasi	
		<input type="checkbox"/> nelayan	... peserta/ <i>click/view</i> / unduh
		<input type="checkbox"/> guru	... peserta/ <i>click/view</i> / unduh
		<input type="checkbox"/> dosen	... peserta/ <i>click/view</i> / unduh
		<input type="checkbox"/> penyuluh	... peserta/ <i>click/view</i> / unduh
		<input type="checkbox"/> profesional: ... (sebutkan)	... peserta/ <i>click/view</i> / unduh
		<input type="checkbox"/> karyawan	... peserta/ <i>click/view</i> / unduh
		<input type="checkbox"/> Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM)/ pedagang	... peserta/ <i>click/view</i> / unduh
		<input type="checkbox"/> Ibu rumah tangga	... peserta/ <i>click/view</i> / unduh
		<input type="checkbox"/> pelajar	... peserta/ <i>click/view</i> / unduh
		<input type="checkbox"/> mahasiswa	... peserta/ <i>click/view</i> / unduh
		<input type="checkbox"/> pemuda	... peserta/ <i>click/view</i> / unduh
		<input type="checkbox"/> pensiunan	... peserta/ <i>click/view</i> / unduh
		<input type="checkbox"/> Pekerja Migran Indonesia (PMI)	... peserta/ <i>click/view</i> / unduh
		<input type="checkbox"/> calon Pekerja Migran Indonesia (calon PMI)	... peserta/ <i>click/view</i> / unduh
		<input type="checkbox"/> Keluarga Pekerja Migran Indonesia (KPMI)	... peserta/ <i>click/view</i> / unduh
		<input type="checkbox"/> penyandang disabilitas	... peserta/ <i>click/view</i> / unduh
		<input type="checkbox"/> Kelompok Masyarakat Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS): ... (sebutkan)	... peserta/ <i>click/view</i> / unduh
		<input type="checkbox"/> masyarakat daerah tertinggal, terdalam, dan terluar	... peserta/ <i>click/view</i> / unduh
		<input type="checkbox"/> komunitas: ... (sebutkan)	... peserta/ <i>click/view</i> / unduh
		<input type="checkbox"/> masyarakat umum	... peserta/ <i>click/view</i> / unduh
		<input type="checkbox"/> lainnya: ... (sebutkan)	... peserta/ <i>click/view</i> / unduh
9.	Jadwal	Dimulai ... selesai ...	
10.	Wilayah	<input type="checkbox"/> Perdesaan <input type="checkbox"/> Perkotaan <input type="checkbox"/> tidak ditentukan	

No.	Komponen	Rencana/Realisasi
		<p><i>(dapat memilih lebih dari satu untuk opsi selain tidak ditentukan)</i></p> <p>Keterangan Pilihan “tidak ditentukan” jika dalam pelaksanaan kegiatan tidak dikhususkan atau tidak dapat menentukan untuk desa/kota tertentu.</p> <p>Provinsi</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Aceh, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Bali, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Banten, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Bengkulu, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Gorontalo, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> DKI Jakarta, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Jambi, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Jawa Barat, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Jawa Tengah, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Jawa Timur, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Kalimantan Barat, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Kalimantan Selatan, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Kalimantan Tengah, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Kalimantan Timur, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Kalimantan Utara, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Kepulauan Bangka Belitung, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Kepulauan Riau, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Lampung, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Maluku, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Maluku Utara, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Nusa Tenggara Barat, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Nusa Tenggara Timur, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Papua, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Papua Barat, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Papua Barat Daya, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Papua Selatan, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Papua Tengah, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Papua Pegunungan, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Riau, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Sulawesi Barat, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Sulawesi Selatan, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Sulawesi Tengah, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Sulawesi Tenggara, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Sulawesi Utara, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Sumatera Barat, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Sumatera Selatan, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Sumatera Utara, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> DI Yogyakarta, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Luar Negeri, sebutkan ... <i>(ditulis dengan nama negara)</i> <input type="checkbox"/> Tidak ditentukan <p>Keterangan: <i>Pilihan “Tidak ditentukan” jika dalam pelaksanaan kegiatan tidak dikhususkan atau tidak dapat menentukan wilayah.</i></p>

No.	Komponen	Rencana/Realisasi
11.	Frekuensi Pelaksanaan	... kali pelaksanaan Keterangan: Secara otomatis akan tertulis 1 (satu) kali. Apabila PUJK melakukan kegiatan lebih dari 1 (satu) kali maka mengisi pada form berikutnya.
12.	Sumber dan Jumlah Biaya	Sumber Biaya <input type="checkbox"/> anggaran Literasi Keuangan <input type="checkbox"/> anggaran tanggung jawab sosial perusahaan (<i>corporate social responsibility</i>) <input type="checkbox"/> anggaran lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) <i>(beri tanda pada salah satu pilihan)</i> Jumlah Biaya (dalam Rupiah) <i>(diisi dengan rencana jumlah biaya yang dialokasikan)</i>
13.	Kerja Sama/Kolaborasi Pelaksanaan	Apakah kegiatan dilakukan dengan berkolaborasi dengan pihak lain? <input type="checkbox"/> ya <input type="checkbox"/> peran PUJK dan pihak lain (PUJK) dalam kegiatan (maksimal 3): 1. ... (<i>nama PUJK pelapor</i>) 2. ... (<i>nama pihak 1</i>) ... (<i>deskripsi dari peran pihak 1</i>), 3. ... (<i>nama pihak 2</i>) ... (<i>deskripsi dari peran pihak 2</i>), 4. ... (<i>nama pihak 3</i>) ... (<i>deskripsi dari peran pihak 3</i>). <input type="checkbox"/> peran PUJK dan pihak lain (di luar PUJK) dalam kegiatan: 1. (<i>nama PUJK pelapor</i>) 2. ... (<i>nama pihak 1</i>) ... (<i>deskripsi dari peran pihak 1</i>), 3. ... (<i>nama pihak 2</i>) ... (<i>deskripsi dari peran pihak 2</i>), 4. ... (<i>nama pihak 3</i>) ... (<i>deskripsi dari peran pihak 3</i>). dst... <input type="checkbox"/> tidak
14.	Inisiator Kegiatan	Inisiator Kegiatan: <input type="checkbox"/> Pemerintah/Otoritas <input type="checkbox"/> PUJK
15.	Indikator Evaluasi	A. Evaluasi Kesesuaian Pelaksanaan Edukasi Keuangan <input type="checkbox"/> kesesuaian bentuk pelaksanaan <input type="checkbox"/> kesesuaian metode pelaksanaan <input type="checkbox"/> kesesuaian materi <input type="checkbox"/> kesesuaian sasaran peserta <input type="checkbox"/> kesesuaian jumlah peserta <input type="checkbox"/> kesesuaian waktu pelaksanaan <input type="checkbox"/> kesesuaian wilayah pelaksanaan <input type="checkbox"/> kesesuaian biaya yang dikeluarkan <input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) <i>(dapat diisi lebih dari satu)</i> Pengembangan Sarana dan Prasarana

No.	Komponen	Rencana/Realisasi
		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> kesesuaian fungsi sarana dan prasarana dengan tujuan pengembangan <input type="checkbox"/> kesesuaian materi dengan tujuan penyusunan materi <input type="checkbox"/> kesesuaian kompetensi sumber daya manusia dengan tujuan penyediaan sumber daya manusia <input type="checkbox"/> kesesuaian kompetensi sumber daya manusia dengan tujuan pelatihan sumber daya manusia <input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) (<i>dapat diisi lebih dari satu</i>) <p>B. Evaluasi Dampak Kegiatan</p> <p>Edukasi Keuangan</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Pengetahuan <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> pengetahuan peserta terhadap LJK formal <input type="checkbox"/> pengetahuan peserta terhadap produk dan layanan keuangan formal <input type="checkbox"/> pengetahuan peserta terhadap karakteristik produk dan layanan (deskripsi, manfaat, risiko, biaya, hak dan kewajiban, cara mengakses, dan penanganan pengaduan) <input type="checkbox"/> pengetahuan peserta tentang saluran penjualan produk dan layanan (<i>delivery channel</i>) <input type="checkbox"/> keterampilan <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> keterampilan peserta dalam melakukan perhitungan aritmatika sederhana <input type="checkbox"/> keyakinan <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> keyakinan peserta terhadap LJK formal <input type="checkbox"/> keyakinan peserta terhadap kemampuan pengelolaan keuangan <input type="checkbox"/> sikap <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> peserta memiliki tujuan keuangan <input type="checkbox"/> perilaku <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> perilaku peserta dalam mencapai tujuan keuangan <p>Pengembangan Sarana dan Prasarana</p> <p>1. Pembangunan atau pengembangan infrastruktur dan media untuk mengakses materi Edukasi Keuangan</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ketersediaan sarana dan prasarana dalam bentuk ... (<i>sebutkan</i>) <input type="checkbox"/> Kesesuaian fungsi sarana dan prasarana dengan tujuan pengembangan sarana dan prasarana dan/atau kebutuhan masyarakat <input type="checkbox"/> lainnya:...(sebutkan) (<i>dapat diisi lebih dari satu</i>)

No.	Komponen	Rencana/Realisasi
		<p>2. Penyediaan materi Edukasi Keuangan yang dapat diakses oleh konsumen dan/atau masyarakat</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ketersediaan materi Edukasi Keuangan yang dapat diakses oleh konsumen <input type="checkbox"/> Kesesuaian materi dengan tujuan penyusunan materi <input type="checkbox"/> Lainnya:...(sebutkan) (Dapat diisi lebih dari satu) <p>3. Penyediaan informasi karakteristik produk dan/atau layanan yang diakses oleh konsumen dan/atau masyarakat (dilakukan khusus oleh Perusahaan Pergadaian Swasta)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ketersediaan informasi karakteristik produk dan/atau layanan yang dapat diakses konsumen dan/atau masyarakat <input type="checkbox"/> Kesesuaian informasi dengan tujuan penyusunan informasi <input type="checkbox"/> Lainnya:...(sebutkan) (Dapat diisi lebih dari satu) <p>4. Penyediaan sumber daya manusia</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Kesesuaian rekrutmen sumber daya manusia dengan kebutuhan Edukasi Keuangan <input type="checkbox"/> Lainnya:...(sebutkan) (Dapat diisi lebih dari satu) <p>5. Pelatihan sumber daya manusia</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Kemampuan/keterampilan sumber daya manusia menyampaikan materi <input type="checkbox"/> Kemampuan/keterampilan pelatih/fasilitator menyampaikan materi <input type="checkbox"/> Lainnya:...(sebutkan) (Dapat diisi lebih dari satu)
16.	Bentuk Evaluasi	<p>A. Evaluasi Kesesuaian Pelaksanaan</p> <p>1. Metode Pengukuran</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> menganalisis informasi mengenai kesesuaian antara kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan dengan sasaran yang telah ditentukan <input type="checkbox"/> melakukan analisis keberhasilan atau ketercapaian melalui perbandingan antara perencanaan dan realisasi kegiatan <input type="checkbox"/> lainnya: ... (sebutkan) (dapat diisi lebih dari satu) <p>2. Sarana Pengukuran</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> pengukuran langsung

No.	Komponen	Rencana/Realisasi
		<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="703 239 1406 306">□ pengukuran melalui perangkat teknologi informasi dan komunikasi <li data-bbox="612 351 1107 383">B. Evaluasi Dampak Kegiatan <li data-bbox="660 426 1018 458">□ Edukasi Keuangan <li data-bbox="708 463 1091 495">1. Metode Pengukuran <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="756 500 1369 682">□ membandingkan pengetahuan, keterampilan, keyakinan, sikap dan perilaku sebelum dan setelah pelaksanaan kegiatan (<i>pre-test</i> dan <i>post-test</i>) <li data-bbox="756 687 1326 872">□ survei untuk mengetahui tingkat pengetahuan, keterampilan, keyakinan, sikap, dan perilaku (Literasi Keuangan) perseorangan/kelompok tertentu <li data-bbox="756 877 954 909">□ kuesioner <li data-bbox="756 914 1034 946">□ jajak pendapat <li data-bbox="756 951 1142 984">□ lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) <li data-bbox="708 989 1123 1021"><i>(dapat diisi lebih dari satu)</i> <li data-bbox="708 1026 1091 1059">2. Sarana Pengukuran <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="756 1064 1150 1096">□ pengukuran langsung <li data-bbox="756 1101 1390 1168">□ pengukuran melalui perangkat teknologi, informasi, dan komunikasi <li data-bbox="660 1211 1331 1243">□ Pengembangan Sarana dan Prasarana <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="708 1248 1426 1358">□ pembangunan dan pengembangan infrastruktur dan media untuk mengakses materi Edukasi Keuangan <li data-bbox="756 1363 1139 1395">1. Metode Pengukuran <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="804 1400 1378 1510">□ memperhatikan data dan laporan dari periode sebelumnya untuk mengetahui tren dan pola <li data-bbox="804 1515 1002 1547">□ kuesioner <li data-bbox="804 1552 1082 1584">□ jajak pendapat <li data-bbox="804 1589 1190 1622">□ lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) <li data-bbox="756 1627 1171 1659"><i>(dapat diisi lebih dari satu)</i> <li data-bbox="756 1664 1123 1697">2. Sarana Pengukuran <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="804 1702 1198 1734">□ pengukuran langsung <li data-bbox="804 1739 1342 1806">□ pengukuran melalui perangkat teknologi informasi dan komunikasi <li data-bbox="660 1849 1342 1881">□ penyediaan materi Edukasi Keuangan <li data-bbox="708 1886 1091 1918">1. Metode Pengukuran <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="756 1923 1422 2033">□ memperhatikan data dan laporan dari periode sebelumnya untuk mengetahui tren dan pola <li data-bbox="756 2038 954 2070">□ kuesioner <li data-bbox="756 2075 1034 2108">□ jajak pendapat <li data-bbox="756 2113 1142 2145">□ lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) <li data-bbox="756 2150 1171 2182"><i>(dapat diisi lebih dari satu)</i> <li data-bbox="708 2187 1075 2220">2. Sarana Pengukuran <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="756 2225 1150 2257">□ pengukuran langsung

No.	Komponen	Rencana/Realisasi
		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> pengukuran melalui perangkat teknologi informasi dan komunikasi <input type="checkbox"/> Penyediaan dan/atau Pelatihan Sumber Daya Manusia <ul style="list-style-type: none"> 1. Metode Pengukuran <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> penilaian (<i>assessment</i>) untuk menguji pemahaman, keterampilan dan kemampuan sumber daya manusia yang direkrut <input type="checkbox"/> pengujian (<i>pre-test</i> dan <i>post-test</i>) untuk menguji pemahaman, keterampilan dan kemampuan <i>trainer</i>/fasilitator dalam melakukan penyampaian materi Edukasi Keuangan <input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) (<i>dapat diisi lebih dari satu</i>) 2. Sarana Pengukuran <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> pengukuran langsung <input type="checkbox"/> pengukuran melalui perangkat teknologi informasi dan komunikasi <input type="checkbox"/> Penyediaan informasi karakteristik produk dan/atau layanan yang diakses oleh konsumen dan/atau masyarakat (dilakukan khusus oleh Perusahaan Pergadaian Swasta) <ul style="list-style-type: none"> 1. Metode Pengukuran <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> memperhatikan data dan laporan dari periode sebelumnya untuk mengetahui tren dan pola <input type="checkbox"/> kuesioner <input type="checkbox"/> jajak pendapat <input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) (<i>dapat diisi lebih dari satu</i>) 2. Sarana Pengukuran <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> pengukuran langsung <input type="checkbox"/> pengukuran melalui perangkat teknologi, informasi, dan komunikasi
17.	Hasil Evaluasi (Dilaporkan pada laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan)	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Evaluasi Kesesuaian Pelaksanaan (<i>secara sistem akan mengacu pada parameter pemantauan dilengkapi dengan pilihan penyesuaian</i>) Edukasi Keuangan <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> kesesuaian bentuk pelaksanaan <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> sesuai rencana, ... (<i>deskripsi</i>) <input type="checkbox"/> tidak sesuai rencana, ... (<i>deskripsi</i>) hal-hal yang bisa diperbaiki ... <input type="checkbox"/> kesesuaian metode pelaksanaan <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> sesuai rencana, ... (<i>deskripsi</i>) <input type="checkbox"/> tidak sesuai rencana, ... (<i>deskripsi</i>)

No.	Komponen	Rencana/Realisasi
		<p>hal-hal yang bisa diperbaiki ...</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> kesesuaian materi <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i> <input type="checkbox"/> tidak sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i> <p>hal-hal yang bisa diperbaiki ...</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> kesesuaian sasaran peserta <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i> <input type="checkbox"/> tidak sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i> <p>hal-hal yang bisa diperbaiki ...</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> kesesuaian jumlah peserta <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i> <input type="checkbox"/> tidak sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i> <p>hal-hal yang bisa diperbaiki ...</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> kesesuaian waktu pelaksanaan <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i> <input type="checkbox"/> tidak sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i> <p>hal-hal yang bisa diperbaiki ...</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> kesesuaian wilayah pelaksanaan <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i> <input type="checkbox"/> tidak sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i> <p>hal-hal yang bisa diperbaiki ...</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> kesesuaian biaya yang dikeluarkan <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i> <input type="checkbox"/> tidak sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i> <p>hal-hal yang bisa diperbaiki ...</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> lainnya: ... <i>(sebutkan)</i> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i> <input type="checkbox"/> tidak sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i> <p>hal-hal yang bisa diperbaiki ...</p> <p>Pengembangan Sarana dan Prasarana</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> kesesuaian fungsi sarana dan prasarana dengan tujuan pengembangan <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i> <input type="checkbox"/> tidak sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i> <p>hal-hal yang bisa diperbaiki ...</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> kesesuaian materi dengan tujuan penyusunan materi <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i> <input type="checkbox"/> tidak sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i> <p>hal-hal yang bisa diperbaiki ...</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> kesesuaian kompetensi sumber daya manusia dengan tujuan Edukasi Keuangan <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i> <input type="checkbox"/> tidak sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i> <p>hal-hal yang bisa diperbaiki ...</p>

No.	Komponen	Rencana/Realisasi
		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> lainnya: ... (sebutkan) <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> sesuai rencana, ... (deskripsi) <input type="checkbox"/> tidak sesuai rencana, ... (deskripsi) hal-hal yang bisa diperbaiki ... <input type="checkbox"/> Evaluasi Dampak Kegiatan <i>(secara sistem akan mengacu pada parameter pemantauan dilengkapi dengan pilihan penyesuaian)</i> <input type="checkbox"/> Edukasi Keuangan <input type="checkbox"/> Pengetahuan <ul style="list-style-type: none"> Membandingkan pengetahuan sebelum dan setelah pelaksanaan kegiatan <input type="checkbox"/> meningkat, ...% <input type="checkbox"/> tetap <input type="checkbox"/> menurun, ...% <input type="checkbox"/> Keterampilan <ul style="list-style-type: none"> Membandingkan keterampilan sebelum dan setelah pelaksanaan kegiatan <input type="checkbox"/> meningkat, ...% <input type="checkbox"/> tetap <input type="checkbox"/> menurun, ...% <input type="checkbox"/> Keyakinan <ul style="list-style-type: none"> Membandingkan keyakinan sebelum dan setelah pelaksanaan kegiatan <input type="checkbox"/> meningkat, ...% <input type="checkbox"/> tetap <input type="checkbox"/> menurun, ...% <input type="checkbox"/> Sikap <ul style="list-style-type: none"> Membandingkan sikap sebelum dan setelah pelaksanaan kegiatan <input type="checkbox"/> meningkat, ...% <input type="checkbox"/> tetap <input type="checkbox"/> menurun, ...% <input type="checkbox"/> Perilaku <ul style="list-style-type: none"> Membandingkan perilaku sebelum dan setelah pelaksanaan kegiatan <input type="checkbox"/> meningkat, ...% <input type="checkbox"/> tetap <input type="checkbox"/> menurun, ...% <input type="checkbox"/> lainnya:... (sebutkan) <p><i>(dapat diisi lebih dari satu)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Pengembangan Sarana dan Prasarana <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> pembangunan dan pengembangan infrastruktur dan media untuk mengakses materi Edukasi Keuangan <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ketersediaan sarana dan prasarana: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> tersedia dalam bentuk: ... (sebutkan) <input type="checkbox"/> tidak tersedia

No.	Komponen	Rencana/Realisasi
		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> kesesuaian fungsi sarana dan prasarana dengan tujuan pengembangan sarana dan prasarana dan/atau kebutuhan masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> sesuai: ... (<i>deskripsi</i>) <input type="checkbox"/> tidak sesuai <input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) <input type="checkbox"/> penyediaan materi Edukasi Keuangan <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ketersediaan materi Edukasi Keuangan dan akses kepada konsumen dan/atau masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> tersedia dalam bentuk:... (<i>sebutkan</i>) <input type="checkbox"/> tidak tersedia <input type="checkbox"/> kesesuaian materi dengan tujuan penyusunan materi <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> sesuai: ... (<i>deskripsi</i>) <input type="checkbox"/> tidak sesuai <input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) <input type="checkbox"/> penyediaan sumber daya manusia <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> kesesuaian rekrutmen sumber daya manusia dengan kebutuhan Edukasi Keuangan <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> baik, ... (<i>deskripsi</i>) <input type="checkbox"/> cukup baik, ... (<i>deskripsi</i>) <input type="checkbox"/> kurang baik, ... (<i>deskripsi</i>) <input type="checkbox"/> lainnya:...(sebutkan) <p>(dapat diisi lebih dari satu)</p> <input type="checkbox"/> pelatihan sumber daya manusia <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> kemampuan sumber daya manusia dalam menyampaikan materi ajar <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> baik, ... (<i>deskripsi</i>) <input type="checkbox"/> cukup baik, ... (<i>deskripsi</i>) <input type="checkbox"/> kurang baik, ... (<i>deskripsi</i>) <input type="checkbox"/> kemampuan <i>trainer/facilitator</i> menyampaikan materi ajar <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> baik, ... (<i>deskripsi</i>) <input type="checkbox"/> cukup baik, ... (<i>deskripsi</i>) <input type="checkbox"/> kurang baik, ... (<i>deskripsi</i>) <input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) <input type="checkbox"/> penyediaan informasi karakteristik produk dan/atau layanan yang diakses oleh konsumen dan/atau masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ketersediaan informasi karakteristik produk dan/atau layanan yang diakses kepada konsumen dan/atau masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> tersedia dalam bentuk: .. (<i>sebutkan</i>) <input type="checkbox"/> tidak tersedia

No.	Komponen	Rencana/Realisasi
		<input type="checkbox"/> kesesuaian informasi dengan tujuan penyusunan materi <input type="checkbox"/> sesuai: .. (<i>deskripsi</i>) <input type="checkbox"/> tidak sesuai <input type="checkbox"/> lainnya: .. (<i>Sebutkan</i>)
18	Dokumentasi (Dilaporkan pada laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan)	... (<i>diisi dengan dokumentasi pelaksanaan kegiatan</i>)

B. Inklusi Keuangan

LAPORAN RENCANA/REALISASI KEGIATAN UNTUK MENINGKATKAN INKLUSI KEUANGAN

PERIODE LAPORAN RENCANA: Tahun (diisi dengan tahun)

PERIODE LAPORAN REALISASI:

Semester.... (diisi dengan angka) **Tahun** (diisi dengan tahun)

..... (diisi dengan nama PUJK)

No.	Komponen	Rencana/Realisasi
1.	Nama Kegiatan	.....
2.	Kategori Kegiatan	<input type="checkbox"/> konvensional <input type="checkbox"/> syariah
3.	Tujuan Kegiatan	.....
4.	Cakupan Kegiatan	<input type="checkbox"/> perluasan akses terhadap lembaga, produk, dan/atau layanan kepada target konsumen; <input type="checkbox"/> penyediaan produk dan/atau layanan; dan/atau <input type="checkbox"/> keberlangsungan: a. akses terhadap lembaga, produk, dan/atau layanan; dan/atau b. produk dan/atau layanan, yang telah dimiliki atau disediakan oleh PUJK untuk tetap dapat dimanfaatkan oleh konsumen dan/atau masyarakat.
5.	Bentuk Pelaksanaan	<input type="checkbox"/> fisik <input type="checkbox"/> digital (beri tanda pada salah satu pilihan) Perluasan Akses Terhadap Lembaga, Produk, dan/atau Layanan Kepada Target Konsumen <input type="checkbox"/> penambahan jaringan kantor <input type="checkbox"/> penambahan kerja sama dengan pihak lain: ... (sebutkan) <input type="checkbox"/> penambahan saluran distribusi produk dan/atau layanan: ... (sebutkan) <input type="checkbox"/> penyediaan sarana khusus kepada konsumen dan/atau masyarakat penyandang disabilitas dan/atau lanjut usia: ... (sebutkan) <input type="checkbox"/> dukungan terhadap program pemerintah atau otoritas <input type="checkbox"/> penambahan jaringan kantor <input type="checkbox"/> penambahan kerja sama dengan pihak lain: ... (sebutkan) <input type="checkbox"/> penambahan saluran distribusi produk dan/atau layanan: ... (sebutkan) <input type="checkbox"/> penyediaan sarana khusus kepada konsumen dan/atau masyarakat penyandang disabilitas dan/atau lanjut usia: ... (sebutkan) <input type="checkbox"/> lainnya: (sebutkan) <input type="checkbox"/> lainnya:.... (sebutkan) (beri tanda pada salah satu pilihan)

No.	Komponen	Rencana/Realisasi
		<p>Penyediaan Produk dan/atau Layanan</p> <p><input type="checkbox"/> <u>penciptaan produk dan/layanan baru:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan bersifat umum:... (sebutkan) <input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan sederhana: (sebutkan) <input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan tematik:.... (sebutkan) <input type="checkbox"/> pelaksanaan program pemerintah atau otoritas <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan bersifat umum:... (sebutkan) <input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan sederhana: (sebutkan) <input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan tematik:.... (sebutkan) <p><input type="checkbox"/> <u>pengembangan produk dan/atau layanan:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan bersifat umum: (penjelasan atas pengembangan yang dilakukan) <input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan sederhana: (penjelasan atas pengembangan yang dilakukan) <input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan tematik:.... (penjelasan atas pengembangan yang dilakukan) <input type="checkbox"/> pelaksanaan program pemerintah atau otoritas <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan bersifat umum: (penjelasan atas pengembangan yang dilakukan) <input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan sederhana: (penjelasan atas pengembangan yang dilakukan) <input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan tematik:.... (penjelasan atas pengembangan yang dilakukan) <p><i>(beri tanda pada salah satu pilihan)</i></p> <p>Keberlangsungan atas Akses dan/atau Produk dan/atau Layanan</p> <p><input type="checkbox"/> keberlangsungan atas akses <i>(jelaskan metode yang dilakukan dalam menjaga keberlangsungan)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> jaringan kantor: ... <i>(sebutkan)</i> <input type="checkbox"/> kerja sama dengan pihak lain: ... <i>(sebutkan)</i> <input type="checkbox"/> saluran distribusi produk dan/atau layanan: ... <i>(sebutkan)</i> <input type="checkbox"/> sarana khusus bagi konsumen dan/atau masyarakat penyandang disabilitas dan/atau lanjut usia: ... <i>(sebutkan)</i> <input type="checkbox"/> lainnya:.... <i>(sebutkan)</i> <p><i>(beri tanda pada salah satu pilihan)</i></p> <p><input type="checkbox"/> keberlangsungan atas produk dan/atau layanan</p>

No.	Komponen	Rencana/Realisasi	
		<input type="checkbox"/> penambahan jumlah konsumen dan/atau masyarakat, yang memiliki produk dan/atau layanan <input type="checkbox"/> penambahan jumlah kepemilikan atas produk dan/atau layanan <i>(beri tanda pada salah satu pilihan)</i>	
6.	Sasaran Kegiatan dan Jumlah Target Konsumen	Sasaran Kegiatan Jenis Kelamin <input type="checkbox"/> laki-laki <input type="checkbox"/> perempuan <input type="checkbox"/> tidak ditentukan <i>(dapat memilih lebih dari satu untuk opsi selain tidak ditentukan)</i> Keterangan: <i>Pilihan “tidak ditentukan” jika dalam pelaksanaan kegiatan tidak dikhususkan atau tidak dapat menentukan untuk jenis kelamin tertentu.</i>	Jumlah Target Konsumen <input type="checkbox"/> <i>(jumlah target konsumen)</i> <input type="checkbox"/> <i>(jumlah target konsumen)</i>
		Usia <input type="checkbox"/> di bawah 15 tahun <input type="checkbox"/> 15-17 tahun <input type="checkbox"/> 18-25 tahun <input type="checkbox"/> 26-35 tahun <input type="checkbox"/> 36-50 tahun <input type="checkbox"/> 51-79 tahun <input type="checkbox"/> di atas 79 tahun <input type="checkbox"/> tidak ditentukan <i>(dapat memilih lebih dari satu untuk opsi selain tidak ditentukan)</i> Keterangan: <i>Pilihan “tidak ditentukan” jika dalam pelaksanaan kegiatan tidak dikhususkan atau tidak dapat menentukan</i>	<input type="checkbox"/> <i>(jumlah target konsumen)</i> <input type="checkbox"/> <i>(jumlah target konsumen)</i>

No.	Komponen	Rencana/Realisasi	
		<i>untuk usia tertentu.</i>	
		Sasaran	Jumlah Target Konsumen
		<input type="checkbox"/> pekerja informal	..... (jumlah target konsumen)
		<input type="checkbox"/> petani	..... (jumlah target konsumen)
		<input type="checkbox"/> nelayan	..... (jumlah target konsumen)
		<input type="checkbox"/> guru	..... (jumlah target konsumen)
		<input type="checkbox"/> dosen	..... (jumlah target konsumen)
		<input type="checkbox"/> penyuluh	..... (jumlah target konsumen)
		<input type="checkbox"/> profesional: ... (sebutkan)	..... (jumlah target konsumen)
		<input type="checkbox"/> karyawan	..... (jumlah target konsumen)
		<input type="checkbox"/> UMKM / pedagang	..... (jumlah target konsumen)
		<input type="checkbox"/> Ibu rumah tangga	..... (jumlah target konsumen)
		<input type="checkbox"/> pelajar	..... (jumlah target konsumen)
		<input type="checkbox"/> mahasiswa	..... (jumlah target konsumen)
		<input type="checkbox"/> pemuda	..... (jumlah target konsumen)
		<input type="checkbox"/> pensiunan	..... (jumlah target konsumen)
		<input type="checkbox"/> Pekerja Migran Indonesia (PMI)	..... (jumlah target konsumen)
		<input type="checkbox"/> calon Pekerja Migran Indonesia (calon PMI)	..... (jumlah target konsumen)
		<input type="checkbox"/> Keluarga Pekerja Migran Indonesia (KPMI)	..... (jumlah target konsumen)
		<input type="checkbox"/> penyandang disabilitas	..... (jumlah target konsumen)
		<input type="checkbox"/> Kelompok Masyarakat Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS): ... (sebutkan)	..... (jumlah target konsumen)
		<input type="checkbox"/> masyarakat daerah tertinggal, terdalam, dan terluar	..... (jumlah target konsumen)
		<input type="checkbox"/> komunitas: ... (sebutkan)	..... (jumlah target konsumen)

No.	Komponen	Rencana/Realisasi	
		<input type="checkbox"/> masyarakat umum	..... (jumlah target konsumen)
		<input type="checkbox"/> lainnya: ... (sebutkan)	..... (jumlah target konsumen)
7.	Jadwal	Dimulai ... Selesai ... (diisi dengan rencana tanggal dan/atau bulan pelaksanaan)	
8.	Wilayah	<input type="checkbox"/> perdesaan <input type="checkbox"/> perkotaan <input type="checkbox"/> tidak ditentukan (dapat memilih lebih dari satu untuk opsi selain tidak ditentukan) Keterangan Pilihan “tidak ditentukan” jika dalam pelaksanaan kegiatan tidak dikhususkan atau tidak dapat menentukan untuk desa/kota tertentu. Provinsi <input type="checkbox"/> Aceh, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Bali, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Banten, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Bengkulu, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Gorontalo, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> DKI Jakarta, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Jambi, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Jawa Barat, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Jawa Tengah, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Jawa Timur, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Kalimantan Barat, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Kalimantan Selatan, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Kalimantan Tengah, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Kalimantan Timur, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Kalimantan Utara, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Kepulauan Bangka Belitung, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Kepulauan Riau, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Lampung, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Maluku, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Maluku Utara, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Nusa Tenggara Barat, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Nusa Tenggara Timur, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Papua, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Papua Barat, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Papua Barat Daya, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Papua Selatan, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Papua Tengah, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Papua Pegunungan, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Riau, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Sulawesi Barat, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Sulawesi Selatan, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Sulawesi Tengah, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Sulawesi Tenggara, kabupaten/kota....	

No.	Komponen	Rencana/Realisasi
		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Sulawesi Utara, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Sumatera Barat, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Sumatera Selatan, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Sumatera Utara, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> DI Yogyakarta, kabupaten/kota.... <input type="checkbox"/> Luar Negeri, sebutkan ... <i>(ditulis dengan nama Negara)</i> <input type="checkbox"/> Tidak ditentukan <p>Keterangan: Pilihan “tidak ditentukan” jika dalam pelaksanaan kegiatan tidak dikhususkan atau tidak dapat menentukan wilayah.</p>
9.	Frekuensi Pelaksanaan	... kali pelaksanaan <i>(dapat diisi lebih dari satu)</i>
10.	Kerja Sama/Kolaborasi Pelaksanaan	<p>Apakah kegiatan dilakukan dengan berkolaborasi dengan pihak lain?</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ya <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> peran PUJK dan pihak lain (PUJK) dalam kegiatan (maksimal 3): <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>(nama PUJK pelapor)</i> 2. ... <i>(nama pihak 1)</i> ... <i>(deskripsi dari peran pihak 1),</i> 3. ... <i>(nama pihak 2)</i> ... <i>(deskripsi dari peran pihak 2),</i> 4. ... <i>(nama pihak 3)</i> ... <i>(deskripsi dari peran pihak 3).</i> <input type="checkbox"/> peran PUJK dan pihak lain (di luar PUJK) dalam kegiatan: <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>(nama PUJK pelapor)</i> 2. ... <i>(nama pihak 1)</i> ... <i>(deskripsi dari peran pihak 1),</i> 3. ... <i>(nama pihak 2)</i> ... <i>(deskripsi dari peran pihak 2),</i> 4. ... <i>(nama pihak 3)</i> ... <i>(deskripsi dari peran pihak 3).</i> <input type="checkbox"/> tidak
11.	Indikator Evaluasi	<p>A. Evaluasi Kesesuaian Pelaksanaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> kesesuaian bentuk pelaksanaan kegiatan <input type="checkbox"/> kesesuaian sasaran <input type="checkbox"/> kesesuaian jumlah target konsumen <input type="checkbox"/> kesesuaian jadwal <input type="checkbox"/> kesesuaian frekuensi <input type="checkbox"/> kesesuaian wilayah <input type="checkbox"/> lainnya: ... (sebutkan) <p><i>(mandatory semua pilihan terisi)</i></p> <p>B. Evaluasi Dampak Kegiatan Perluasan akses terhadap lembaga, produk, dan/atau layanan kepada target Konsumen</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> penambahan jaringan kantor <input type="checkbox"/> penambahan kerja sama dengan pihak lain

No.	Komponen	Rencana/Realisasi
		<p><input type="checkbox"/> penambahan saluran distribusi atau <i>delivery channel</i> produk dan/atau layanan</p> <p><input type="checkbox"/> penyediaan sarana bagi kelompok masyarakat berkebutuhan khusus</p> <p><input type="checkbox"/> ketersediaan program pemerintah atau otoritas</p> <p><input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) (<i>dapat diisi lebih dari satu</i>)</p> <p>Penyediaan Produk dan/atau Layanan</p> <p><input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan baru yang bersifat umum</p> <p><input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan sederhana</p> <p><input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan tematik</p> <p><input type="checkbox"/> melaksanakan program pemerintah atau otoritas</p> <p><input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) (<i>dapat diisi lebih dari satu</i>)</p> <p>Keberlangsungan atas Produk dan/atau Layanan</p> <p>1. Peningkatan pemanfaatan produk dan/atau layanan jasa keuangan</p> <p><input type="checkbox"/> jumlah rekening tabungan/ kredit/ pembiayaan/ efek/ dana pensiun</p> <p><input type="checkbox"/> jumlah transaksi</p> <p><input type="checkbox"/> jumlah polis asuransi</p> <p><input type="checkbox"/> jumlah sertifikat penjaminan</p> <p><input type="checkbox"/> jumlah pasangan usaha dan/atau debitur modal ventura</p> <p><input type="checkbox"/> jumlah transaksi gadai</p> <p><input type="checkbox"/> penambahan jumlah kepemilikan atas produk dan/atau layanan</p> <p><input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) (<i>dapat diisi lebih dari satu</i>)</p> <p>2. Peningkatan kualitas pengguna produk dan layanan jasa keuangan sesuai kebutuhan dan kemampuan masyarakat</p> <p><input type="checkbox"/> jumlah konsumen tidak hanya menggunakan produk dan/atau layanan yang sejenis, namun juga menggunakan produk dan/atau layanan lainnya</p> <p><input type="checkbox"/> kemampuan konsumen untuk dapat mengukur dan menganalisis produk dan/atau layanan yang dapat mendorong peningkatan frekuensi pemanfaatan produk dan/atau layanan serta dalam hal dibutuhkan mampu memanfaatkan layanan pengaduan/penyelesaian sengketa yang sesuai dengan kebutuhan pengelolaan keuangan yang ingin dicapai</p> <p><input type="checkbox"/> penambahan jumlah konsumen dan/atau masyarakat, yang memiliki produk dan/atau layanan</p> <p><input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) (<i>dapat diisi lebih dari satu</i>)</p>
12.	Bentuk Evaluasi	<p><input type="checkbox"/> memperhatikan data administratif seperti laporan kegiatan dan dokumentasi pelaksanaan</p>

No.	Komponen	Rencana/Realisasi																		
		<input type="checkbox"/> memperhatikan data dan laporan dari periode - periode sebelumnya <input type="checkbox"/> melakukan analisis keberhasilan atau ketercapaian melalui perbandingan perencanaan dan realisasi kegiatan <input type="checkbox"/> menganalisis informasi mengenai kesesuaian antara kegiatan untuk meningkatkan inklusi keuangan dengan sasaran yang telah ditentukan <input type="checkbox"/> lainnya: ... (sebutkan) <i>(dapat diisi lebih dari satu)</i>																		
13	Hasil Evaluasi (Dilaporkan pada laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan)	<p><i>(secara sistem akan mengacu pada indikator evaluasi dan bentuk pelaksanaan dilengkapi dengan hasil evaluasi)</i></p> <p>A. Evaluasi Kesesuaian Pelaksanaan</p> <input type="checkbox"/> kesesuaian bentuk pelaksanaan kegiatan <input type="checkbox"/> kesesuaian sasaran <input type="checkbox"/> kesesuaian jumlah target konsumen <input type="checkbox"/> kesesuaian jadwal <input type="checkbox"/> kesesuaian frekuensi <input type="checkbox"/> kesesuaian wilayah <input type="checkbox"/> lainnya: ... (sebutkan) <i>(mandatory semua pilihan terisi)</i> <p>B. Evaluasi Dampak Kegiatan</p> <p>Perluasan akses terhadap lembaga, produk, dan/atau layanan kepada target konsumen</p> <table border="1" data-bbox="552 1280 1420 2257"> <thead> <tr> <th data-bbox="552 1280 852 1315"></th> <th data-bbox="852 1280 1131 1315">Sebelum</th> <th data-bbox="1131 1280 1420 1315">Sesudah</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="552 1315 852 1430"> <input type="checkbox"/> penambahan jaringan kantor </td> <td data-bbox="852 1315 1131 1430"> ... <i>(diisi dengan jumlah)</i> </td> <td data-bbox="1131 1315 1420 1430"> ... <i>(diisi dengan jumlah)</i> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="552 1430 852 1584"> <input type="checkbox"/> penambahan kerja sama dengan pihak lain </td> <td data-bbox="852 1430 1131 1584"> ... <i>(diisi dengan jumlah)</i> </td> <td data-bbox="1131 1430 1420 1584"> ... <i>(diisi dengan jumlah)</i> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="552 1584 852 1888"> <input type="checkbox"/> penambahan saluran distribusi atau <i>delivery channel</i> produk dan/atau layanan </td> <td data-bbox="852 1584 1131 1888"> ... <i>(diisi dengan jumlah)</i> </td> <td data-bbox="1131 1584 1420 1888"> ... <i>(diisi dengan jumlah)</i> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="552 1888 852 2113"> <input type="checkbox"/> penambahan sarana bagi kelompok masyarakat berkebutuhan khusus </td> <td data-bbox="852 1888 1131 2113"> ... <i>(diisi dengan jumlah)</i> </td> <td data-bbox="1131 1888 1420 2113"> ... <i>(diisi dengan jumlah)</i> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="552 2113 852 2257"> <input type="checkbox"/> dukungan pada program pemerintah atau otoritas </td> <td data-bbox="852 2113 1131 2257"> ... <i>(program yang direncanakan)</i> </td> <td data-bbox="1131 2113 1420 2257"> ... <i>(realisasi program)</i> </td> </tr> </tbody> </table>		Sebelum	Sesudah	<input type="checkbox"/> penambahan jaringan kantor	... <i>(diisi dengan jumlah)</i>	... <i>(diisi dengan jumlah)</i>	<input type="checkbox"/> penambahan kerja sama dengan pihak lain	... <i>(diisi dengan jumlah)</i>	... <i>(diisi dengan jumlah)</i>	<input type="checkbox"/> penambahan saluran distribusi atau <i>delivery channel</i> produk dan/atau layanan	... <i>(diisi dengan jumlah)</i>	... <i>(diisi dengan jumlah)</i>	<input type="checkbox"/> penambahan sarana bagi kelompok masyarakat berkebutuhan khusus	... <i>(diisi dengan jumlah)</i>	... <i>(diisi dengan jumlah)</i>	<input type="checkbox"/> dukungan pada program pemerintah atau otoritas	... <i>(program yang direncanakan)</i>	... <i>(realisasi program)</i>
	Sebelum	Sesudah																		
<input type="checkbox"/> penambahan jaringan kantor	... <i>(diisi dengan jumlah)</i>	... <i>(diisi dengan jumlah)</i>																		
<input type="checkbox"/> penambahan kerja sama dengan pihak lain	... <i>(diisi dengan jumlah)</i>	... <i>(diisi dengan jumlah)</i>																		
<input type="checkbox"/> penambahan saluran distribusi atau <i>delivery channel</i> produk dan/atau layanan	... <i>(diisi dengan jumlah)</i>	... <i>(diisi dengan jumlah)</i>																		
<input type="checkbox"/> penambahan sarana bagi kelompok masyarakat berkebutuhan khusus	... <i>(diisi dengan jumlah)</i>	... <i>(diisi dengan jumlah)</i>																		
<input type="checkbox"/> dukungan pada program pemerintah atau otoritas	... <i>(program yang direncanakan)</i>	... <i>(realisasi program)</i>																		

No.	Komponen	Rencana/Realisasi		
		<input type="checkbox"/> lainnya: ... (sebutkan)	... (diisi dengan jumlah/presentase)	... (diisi dengan jumlah/presentase)
		<i>(dapat diisi lebih dari satu)</i>		
		Penyediaan produk dan/atau layanan		
			Sebelum	Sesudah
		<input type="checkbox"/> jumlah produk dan/atau layanan yang bersifat umum	... (diisi dengan jumlah)	... (diisi dengan jumlah)
		<input type="checkbox"/> jumlah produk dan/atau layanan sederhana	... (diisi dengan jumlah)	... (diisi dengan jumlah)
		<input type="checkbox"/> jumlah produk dan/atau layanan tematik	... (diisi dengan jumlah)	... (diisi dengan jumlah)
		<input type="checkbox"/> melaksanakan program pemerintah atau otoritas	... (program yang dilaksanakan)	... (realisasi program yang dilaksanakan)
		<input type="checkbox"/> lainnya: ... (sebutkan)	... (diisi dengan jumlah/presentase)	... (diisi dengan jumlah/presentase)
		<i>(dapat diisi lebih dari satu)</i>		
		Keberlangsungan atas produk dan/atau layanan		
		1. Peningkatan pemanfaatan produk dan/atau layanan jasa keuangan		
		<input type="checkbox"/> jumlah rekening tabungan/kredit/pembiayaan/efek/dana pensiun	Sebelum	Sesudah
			... (diisi dengan jumlah)	... (diisi dengan jumlah)
		<input type="checkbox"/> jumlah transaksi	... (diisi dengan jumlah)	... (diisi dengan jumlah)
		<input type="checkbox"/> jumlah polis asuransi	... (diisi dengan jumlah)	... (diisi dengan jumlah)
		<input type="checkbox"/> jumlah sertifikat penjaminan	... (diisi dengan jumlah)	... (diisi dengan jumlah)
		<input type="checkbox"/> jumlah pasangan usaha	... (diisi dengan jumlah)	... (diisi dengan jumlah)

No.	Komponen	Rencana/Realisasi		
		dan/atau debitur modal ventura		
		<input type="checkbox"/> jumlah transaksi gadai	... (diisi dengan jumlah)	... (diisi dengan jumlah)
		<input type="checkbox"/> penambahan jumlah kepemilikan atas produk dan/atau layanan	... (diisi dengan jumlah)	... (diisi dengan jumlah)
		<input type="checkbox"/> lainnya: ... (sebutkan)	... (diisi dengan jumlah)	... (diisi dengan jumlah)
		<i>(dapat diisi lebih dari satu)</i>		
		2. Peningkatan kualitas penggunaan produk dan layanan sesuai kebutuhan dan kemampuan masyarakat		
			Sebelum	Sesudah
		<input type="checkbox"/> jumlah konsumen yang tidak hanya menggunakan produk dan/atau layanan jasa keuangan yang sejenis, namun juga menggunakan produk dan/atau layanan jasa keuangan lainnya	... (diisi dengan jumlah)	... (diisi dengan jumlah)
		<input type="checkbox"/> kemampuan konsumen untuk dapat mengukur dan menganalisis produk dan/atau layanan yang dapat mendorong peningkatan frekuensi pemanfaatan produk dan/atau layanan serta	... (diisi dengan kondisi)	... (diisi dengan kondisi)

No.	Komponen	Rencana/Realisasi		
		dalam hal dibutuhkan mampu memanfaatkan layanan pengaduan/ penyelesaian sengketa yang sesuai dengan kebutuhan pengelolaan keuangan yang ingin dicapai		
		<input type="checkbox"/> penambahan jumlah konsumen dan/atau masyarakat, yang memiliki produk dan/atau layanan	... <i>(diisi dengan jumlah)</i>	... <i>(diisi dengan jumlah)</i>
		<input type="checkbox"/> lainnya: ... <i>(sebutkan)</i>	... <i>(diisi dengan jumlah/ kondisi)</i>	... <i>(diisi dengan jumlah/ kondisi)</i>
<i>(dapat diisi lebih dari satu)</i>				
Kesesuaian realisasi dengan perencanaan terkait dengan: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> kesesuaian bentuk pelaksanaan kegiatan <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> sesuai rencana <input type="checkbox"/> tidak sesuai rencana, evaluasi bentuk pelaksanaan kegiatan ... <i>(deskripsi)</i> <input type="checkbox"/> kesesuaian sasaran <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> sesuai rencana <input type="checkbox"/> tidak sesuai rencana, evaluasi sasaran ... <i>(deskripsi)</i> <input type="checkbox"/> kesesuaian jumlah target konsumen <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> sesuai rencana <input type="checkbox"/> tidak sesuai rencana, evaluasi jumlah target konsumen... <i>(deskripsi)</i> <input type="checkbox"/> kesesuaian jadwal <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> sesuai rencana <input type="checkbox"/> tidak sesuai rencana, evaluasi jadwal... <i>(deskripsi)</i> <input type="checkbox"/> kesesuaian frekuensi <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> sesuai rencana <input type="checkbox"/> tidak sesuai rencana, evaluasi frekuensi... <i>(deskripsi)</i> 				

No.	Komponen	Rencana/Realisasi
		<input type="checkbox"/> kesesuaian wilayah <input type="checkbox"/> sesuai rencana <input type="checkbox"/> tidak sesuai rencana, evaluasi wilayah... (deskripsi) (dapat diisi lebih dari satu)
14	Dokumentasi (Dilaporkan pada laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan)	... (diisi dengan dokumentasi pelaksanaan kegiatan)

II. PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN RENCANA KEGIATAN

A. Penyusunan Laporan Rencana Kegiatan Untuk Meningkatkan Literasi Keuangan

PUJK wajib menyusun rencana kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan, yang paling sedikit memuat:

1. Nama Kegiatan

PUJK mengisi komponen nama kegiatan dengan nama kegiatan yang menggambarkan aktivitas.

No.	Komponen	Rencana
1.	Nama Kegiatan	.....

2. Kategori Kegiatan

PUJK mengisi komponen kategori kegiatan dengan memilih jenis kategori kegiatan yang sesuai.

No.	Komponen	Rencana
2.	Kategori Kegiatan	<input type="checkbox"/> Konvensional <input type="checkbox"/> Syariah

3. Tujuan kegiatan

PUJK mengisi komponen tujuan kegiatan dengan hal/kondisi yang ingin dicapai dari pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan oleh PUJK.

No.	Komponen	Rencana
3.	Tujuan Kegiatan	....

4. Cakupan Kegiatan

PUJK mengisi komponen cakupan kegiatan dengan memilih cakupan sebagaimana diatur dalam POJK mengenai peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di sektor jasa keuangan bagi konsumen dan masyarakat.

No.	Komponen	Rencana
4.	Cakupan Kegiatan	<input type="checkbox"/> Edukasi Keuangan <input type="checkbox"/> pengembangan sarana dan prasarana

5. Bentuk Pelaksanaan

Komponen berisi bentuk pelaksanaan berdasarkan cakupan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan baik untuk cakupan kegiatan Edukasi Keuangan maupun pengembangan sarana dan prasarana sebagaimana tercantum dalam tabel di bawah ini.

No.	Komponen	Rencana
5.	Bentuk Pelaksanaan	<input type="checkbox"/> Edukasi Keuangan <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> sosialisasi <input type="checkbox"/> lokakarya (<i>workshop</i>) <input type="checkbox"/> pendampingan <input type="checkbox"/> pelatihan komunitas (<i>training of community/ToC</i>) <input type="checkbox"/> program penjangkauan (<i>outreach program</i>)

		<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> permainan (<i>gamification</i>)<input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) <p>Apakah PUJK menyampaikan simulasi pada kegiatan Edukasi Keuangan?</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> ya<input type="checkbox"/> tidak <p><input type="checkbox"/> Pengembangan Sarana dan Prasarana</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pembangunan atau pengembangan infrastruktur dan media untuk mengakses materi Edukasi Keuangan:<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> pembelajaran elektronik (<i>e-learning</i>) ... (<i>sebutkan pembangunan/pengembangan yang dilakukan</i>)<input type="checkbox"/> situs web (<i>website</i>) ... (<i>sebutkan pembangunan/pengembangan yang dilakukan</i>)<input type="checkbox"/> aplikasi seluler (<i>mobile application</i>) ... (<i>sebutkan pembangunan/pengembangan yang dilakukan</i>)<input type="checkbox"/> pembuatan media sosial/akun media sosial ... (<i>sebutkan pembangunan/pengembangan yang dilakukan</i>)<input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>)2. Penyediaan materi Edukasi Keuangan yang dapat diakses oleh konsumen dan/atau masyarakat:<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> buku seri Literasi Keuangan untuk pendidikan formal<input type="checkbox"/> buku saku pengelolaan keuangan<input type="checkbox"/> buku Literasi Keuangan untuk komunitas<input type="checkbox"/> majalah edukasi konsumen<input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>)3. Penyediaan sumber daya manusia<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> perekrutan sumber daya manusia yang kompeten untuk pelaksanaan kegiatan Edukasi Keuangan<input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>)
--	--	--

		<p>4. Pelatihan sumber daya manusia</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> pelatihan untuk pelatih (<i>training of trainer/ToT</i>)<input type="checkbox"/> pelatihan untuk fasilitator (<i>training of facilitator/ToF</i>)<input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) <p>5. Penyediaan informasi karakteristik produk dan/atau layanan (<i>dilakukan khusus oleh Perusahaan Pergadaian Swasta</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> selebaran<input type="checkbox"/> brosur<input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) <p>(<i>beri tanda pada salah satu pilihan</i>)</p>
--	--	--

6. Metode Pelaksanaan

Komponen ini berisi metode pelaksanaan yang akan diterapkan oleh PUJK dalam melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan. Metode pelaksanaan dilakukan berdasarkan masing-masing ruang lingkup, sebagai berikut:

1) Edukasi Keuangan

Metode pelaksanaan untuk kegiatan Edukasi Keuangan dapat dilaksanakan dengan:

a) Tatap muka

Pelaksanaan secara tatap muka memerlukan kehadiran fisik.

b) Tanpa tatap muka.

Pelaksanaan tanpa tatap muka dapat dilakukan dengan:

1) platform pertemuan secara daring (*online meeting platform*);

2) media sosial dengan kegiatan secara langsung (*live*).

c) Tatap muka dan tanpa tatap muka (*hybrid*)

Pelaksanaan dengan mekanisme tatap muka dan tanpa tatap muka secara bersamaan.

2) Pengembangan sarana dan prasarana

a) pembangunan atau pengembangan infrastruktur dan media untuk mengakses materi Edukasi Keuangan dapat dilaksanakan dengan pembangunan atau pengembangan sarana dan prasarana fisik atau nonfisik (contoh: digital, media massa)

b) penyediaan materi Edukasi Keuangan dapat dilaksanakan dalam wujud cetak (dipublikasikan secara fisik) atau noncetak (dipublikasikan secara digital).

c) penyediaan dan/atau pelatihan sumber daya manusia dapat dilakukan secara tatap muka dan tanpa tatap muka. Untuk penyediaan sumber daya manusia, metode pelaksanaan yang digunakan yaitu pada saat proses perekrutan sumber daya manusia.

Penyediaan dan/atau pelatihan sumber daya manusia dapat dilakukan melalui proses rekrutmen langsung, melalui pihak ketiga, dan lainnya.

- 3) Informasi karakteristik produk dan/atau layanan (dilakukan khusus oleh Perusahaan Pergadaian Swasta) dapat dilaksanakan dalam wujud cetak (dipublikasikan secara fisik) atau noncetak (dipublikasikan secara digital).

No.	Komponen	Rencana
6.	Metode Pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Edukasi Keuangan <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> tatap muka (memerlukan kehadiran fisik) <input type="checkbox"/> tanpa tatap muka, dilakukan dengan: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> platform pertemuan secara daring (<i>online meeting platform</i>) <input type="checkbox"/> media sosial dengan kegiatan secara langsung (<i>live</i>) <input type="checkbox"/> media lainnya dengan kegiatan secara langsung (<i>live</i>) ... (<i>sebutkan</i>) <input type="checkbox"/> tatap muka dan tanpa tatap muka (<i>hybrid</i>) (<i>beri tanda pada salah satu pilihan</i>) <input type="checkbox"/> Pengembangan Sarana dan Prasarana <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> pembangunan atau pengembangan infrastruktur dan media untuk mengakses materi Edukasi Keuangan: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> fisik, berupa ... (<i>sebutkan</i>) <input type="checkbox"/> non fisik (digital, media massa), berupa ... (<i>sebutkan</i>) <input type="checkbox"/> penyediaan materi Edukasi Keuangan yang dapat diakses oleh konsumen dan/atau masyarakat: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> dipublikasikan secara cetak <input type="checkbox"/> dipublikasikan secara noncetak <input type="checkbox"/> penyediaan sumber daya manusia <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> proses rekrutmen langsung <input type="checkbox"/> melalui pihak ketiga <input type="checkbox"/> lainnya (<i>sebutkan</i>) <input type="checkbox"/> pelatihan sumber daya manusia

		<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> tatap muka (memerlukan kehadiran fisik)<input type="checkbox"/> tanpa tatap muka, dilakukan dengan:<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> platform pertemuan secara daring (<i>online meeting platform</i>)<input type="checkbox"/> media sosial dengan kegiatan secara langsung (<i>live</i>)<input type="checkbox"/> media lainnya dengan kegiatan secara langsung (<i>live</i>) ... (<i>sebutkan</i>)<input type="checkbox"/> tatap muka dan tanpa tatap muka (<i>hybrid</i>) <p>(beri tanda pada salah satu pilihan)</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Penyediaan Informasi Karakteristik Produk dan/atau Layanan (<i>dilakukan khusus oleh Perusahaan Pergadaian Swasta</i>)<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> cetak<input type="checkbox"/> noncetak <p>(beri tanda pada salah satu pilihan)</p>
--	--	--

7. Materi

Komponen materi ini merupakan substansi ajar yang disampaikan pada pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan dengan rincian sebagai berikut:

a. Kegiatan Edukasi Keuangan

Materi Edukasi Keuangan minimal mencakup:

- 1) karakteristik sektor jasa keuangan;
- 2) karakteristik produk dan/atau layanan, yang terdiri atas:
 - a) deskripsi;
 - b) manfaat;
 - c) risiko;
 - d) biaya;
 - e) hak dan kewajiban;
 - f) cara mengakses; dan
 - g) penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa;
- 3) pengelolaan keuangan; dan
- 4) perpajakan terkait produk dan/atau layanan.

Dalam hal PUJK memiliki produk dan/atau layanan digital, materi Edukasi Keuangan termasuk mengenai produk dan/atau layanan digital antara lain:

- 1) pengetahuan mengenai produk dan/atau layanan keuangan digital;
 - 2) penggunaan produk dan/atau layanan keuangan digital secara bijak;
 - 3) kesadaran risiko keuangan digital dan cara memitigasinya;
 - 4) memahami hak, kewajiban, dan prosedur untuk melakukan pengaduan;
 - 5) modus kejahatan keuangan berbasis digital dan cara menghindarinya; dan
 - 6) kesadaran atas perlindungan data pribadi.
- b. sarana dan prasarana diatur sebagai berikut:

Dalam hal PUJK melakukan pembangunan atau pengembangan infrastruktur dan media untuk mengakses materi Edukasi Keuangan atau penyediaan materi Edukasi Keuangan yang dapat diakses oleh konsumen dan/atau masyarakat, materi minimal mencakup:

- 1) karakteristik sektor jasa keuangan;
- 2) karakteristik produk dan/atau layanan, yang terdiri atas:
 - a) deskripsi;
 - b) manfaat;
 - c) risiko;
 - d) biaya;
 - e) hak dan kewajiban;
 - f) cara mengakses; dan
 - g) penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa;
- 3) pengelolaan keuangan; dan
- 4) perpajakan terkait produk dan/atau layanan.

Dalam hal PUJK melakukan penyediaan dan/atau pelatihan sumber daya manusia:

- 1) penyediaan sumber daya manusia
PUJK mengisi keahlian sumber daya manusia yang direkrut.
- 2) pelatihan sumber daya manusia
PUJK mengisi materi yang disampaikan pada saat pelatihan, dengan memilih:
 - a) karakteristik sektor jasa keuangan;
 - b) karakteristik produk dan/atau layanan, yang terdiri atas:
 - (1) deskripsi;
 - (2) manfaat;
 - (3) risiko;
 - (4) biaya;
 - (5) hak dan kewajiban;
 - (6) cara mengakses; dan
 - (7) penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa;
 - c) pengelolaan keuangan; dan
 - d) perpajakan terkait produk dan/atau layanan.

Khusus Perusahaan Pergadaian Swasta, pemenuhan kewajiban peningkatan Literasi Keuangan melalui pembangunan atau pengembangan infrastruktur dan media untuk mengakses karakteristik produk dan/atau layanan serta penyediaan informasi karakteristik produk dan/atau layanan, terdiri atas:

- 1) deskripsi;
- 2) manfaat;
- 3) risiko;
- 4) biaya;
- 5) cara mengakses; dan
- 6) penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa.

No.	Komponen	Rencana
7.	Materi	<p>A. Edukasi Keuangan</p> <p>Materi Edukasi Keuangan</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Karakteristik Sektor Jasa Keuangan <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> sektor perbankan <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> peran dan fungsi <input type="checkbox"/> kelembagaan <input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan sektor perbankan secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah <input type="checkbox"/> pelaku di sektor perbankan <input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) <input type="checkbox"/> sektor pasar modal, keuangan derivatif, dan bursa karbon <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> peran dan fungsi <input type="checkbox"/> kelembagaan <input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan di sektor pasar modal, keuangan derivatif, dan bursa karbon secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah <input type="checkbox"/> pelaku di sektor pasar modal, keuangan derivatif, dan bursa karbon <input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) <input type="checkbox"/> sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> peran dan fungsi

		<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> kelembagaan<input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah<input type="checkbox"/> pelaku di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun<input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>)<input type="checkbox"/> sektor lembaga pembiayaan, perusahaan modal ventura, lembaga keuangan mikro, dan LJK Lainnya<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> peran dan fungsi<input type="checkbox"/> kelembagaan<input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan di sektor lembaga pembiayaan, perusahaan modal ventura, lembaga keuangan mikro, dan LJK Lainnya secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah<input type="checkbox"/> pelaku di sektor lembaga pembiayaan, perusahaan modal ventura, lembaga keuangan mikro, dan LJK Lainnya<input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>)<input type="checkbox"/> sektor inovasi teknologi sektor keuangan, aset keuangan digital dan aset kripto<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> peran dan fungsi<input type="checkbox"/> kelembagaan<input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan di sektor inovasi teknologi sektor keuangan, aset keuangan digital dan aset kripto secara umum baik konvensional
--	--	---

		<p>maupun berdasarkan prinsip syariah</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> pelaku di sektor inovasi teknologi sektor keuangan, aset keuangan digital dan aset kripto<input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) <p><input type="checkbox"/> Karakteristik Produk dan/atau Layanan</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> deskripsi<input type="checkbox"/> manfaat<input type="checkbox"/> risiko<input type="checkbox"/> biaya<input type="checkbox"/> hak dan kewajiban<input type="checkbox"/> cara mengakses<input type="checkbox"/> penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa<input type="checkbox"/> lainnya: (<i>sebutkan</i>) <p><input type="checkbox"/> Pengelolaan Keuangan</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> perencanaan keuangan untuk masa depan<input type="checkbox"/> identifikasi kesehatan keuangan, termasuk pengelolaan utang dan penyediaan dana darurat<input type="checkbox"/> tahapan dalam pengelolaan keuangan<input type="checkbox"/> pencatatan aset/harta yang dimiliki<input type="checkbox"/> pencatatan pemasukan dan pengeluaran (<i>budgeting</i>), termasuk perpajakan, identifikasi pendapatan dan pengeluaran rutin/nonrutin bulanan/tahunan<input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) <p><input type="checkbox"/> Perpajakan</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Perpajakan terkait produk dan/atau layanan<input type="checkbox"/> lainnya: (<i>sebutkan</i>) <p><input type="checkbox"/> Materi Edukasi Keuangan digital (bagi PUJK yang memiliki produk dan/atau layanan digital)</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> pengetahuan mengenai produk dan/atau layanan keuangan digital;<input type="checkbox"/> penggunaan produk dan/atau layanan
--	--	---

		<p>keuangan digital secara bijak;</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> kesadaran risiko keuangan digital dan cara memitigasinya;<input type="checkbox"/> memahami hak, kewajiban, dan prosedur untuk melakukan pengaduan;<input type="checkbox"/> modus kejahatan keuangan berbasis digital dan cara menghindarinya; dan<input type="checkbox"/> kesadaran atas perlindungan data pribadi.<input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) <p>B. Pengembangan sarana dan prasarana</p> <p>1. Pembangunan atau pengembangan infrastruktur dan media untuk mengakses materi Edukasi Keuangan</p> <p>Materi Edukasi Keuangan</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Karakteristik Sektor Jasa Keuangan<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> sektor perbankan<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> peran dan fungsi<input type="checkbox"/> kelembagaan<input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan sektor perbankan secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah<input type="checkbox"/> pelaku di sektor perbankan<input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>)<input type="checkbox"/> sektor pasar modal, keuangan derivatif, dan bursa karbon<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> peran dan fungsi<input type="checkbox"/> kelembagaan<input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan di sektor pasar modal, keuangan derivatif, dan bursa karbon secara umum baik konvensional
--	--	---

		<p>maupun berdasarkan prinsip syariah</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> pelaku di sektor pasar modal, keuangan derivatif, dan bursa karbon<input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) <p><input type="checkbox"/> sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> peran dan fungsi<input type="checkbox"/> kelembagaan<input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah<input type="checkbox"/> pelaku di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun<input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) <p><input type="checkbox"/> sektor lembaga pembiayaan, perusahaan modal ventura, lembaga keuangan mikro, dan LJK Lainnya</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> peran dan fungsi<input type="checkbox"/> kelembagaan<input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan di sektor lembaga pembiayaan, perusahaan modal ventura, lembaga keuangan mikro, dan LJK Lainnya secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah<input type="checkbox"/> pelaku di sektor lembaga pembiayaan, perusahaan modal ventura, lembaga keuangan mikro, dan LJK Lainnya<input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) <p><input type="checkbox"/> sektor inovasi teknologi sektor keuangan, aset keuangan digital dan aset kripto</p>
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> peran dan fungsi<input type="checkbox"/> kelembagaan<input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan di sektor inovasi teknologi sektor keuangan, aset keuangan digital dan aset kripto secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah<input type="checkbox"/> pelaku di sektor inovasi teknologi sektor keuangan, aset keuangan digital dan aset kripto<input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>)<input type="checkbox"/> Karakteristik Produk dan/atau Layanan<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> deskripsi<input type="checkbox"/> manfaat<input type="checkbox"/> risiko<input type="checkbox"/> biaya<input type="checkbox"/> hak dan kewajiban<input type="checkbox"/> cara mengakses<input type="checkbox"/> penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa<input type="checkbox"/> lainnya: (<i>sebutkan</i>)<input type="checkbox"/> Pengelolaan Keuangan<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> perencanaan keuangan untuk masa depan<input type="checkbox"/> identifikasi kesehatan keuangan, termasuk pengelolaan utang dan penyediaan dana darurat<input type="checkbox"/> tujuan pengelolaan keuangan<input type="checkbox"/> tahapan dalam pengelolaan keuangan<input type="checkbox"/> pencatatan aset/harta yang dimiliki<input type="checkbox"/> pencatatan pemasukan dan pengeluaran (<i>budgeting</i>), termasuk perpajakan, identifikasi pendapatan dan
--	--	--

		<p>pengeluaran rutin/nonrutin bulanan/tahunan</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> lainnya: ... <i>(sebutkan)</i><input type="checkbox"/> Perpajakan terkait produk dan/atau layanan<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> perpajakan terkait produk dan/atau layanan<input type="checkbox"/> lainnya.... <i>(sebutkan)</i><input type="checkbox"/> Materi Edukasi Keuangan digital<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> pengetahuan mengenai produk dan/atau layanan keuangan digital;<input type="checkbox"/> penggunaan produk dan/atau layanan keuangan digital secara bijak;<input type="checkbox"/> kesadaran risiko keuangan digital dan cara memitigasinya;<input type="checkbox"/> memahami hak, kewajiban, dan prosedur untuk melakukan pengaduan;<input type="checkbox"/> modus kejahatan keuangan berbasis digital dan cara menghindarinya; dan<input type="checkbox"/> kesadaran atas perlindungan data pribadi<input type="checkbox"/> lainnya: ... <i>(sebutkan)</i> <p>2. Penyediaan materi Edukasi Keuangan yang dapat diakses oleh konsumen dan/atau masyarakat</p> <p>Materi Edukasi Keuangan</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Karakteristik Sektor Jasa Keuangan<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> sektor perbankan<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> peran dan fungsi<input type="checkbox"/> kelembagaan<input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan sektor perbankan secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> pelaku di sektor perbankan<input type="checkbox"/> lainnya: ... (sebutkan)<input type="checkbox"/> sektor pasar modal, keuangan derivatif, dan bursa karbon<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> peran dan fungsi<input type="checkbox"/> kelembagaan<input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan di sektor pasar modal, keuangan derivatif, dan bursa karbon secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah<input type="checkbox"/> pelaku di sektor pasar modal, keuangan derivatif, dan bursa karbon<input type="checkbox"/> lainnya: ... (sebutkan)<input type="checkbox"/> sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> peran dan fungsi<input type="checkbox"/> kelembagaan<input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah<input type="checkbox"/> pelaku di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun<input type="checkbox"/> lainnya: ... (sebutkan)<input type="checkbox"/> sektor lembaga pembiayaan, perusahaan modal ventura, lembaga keuangan mikro, dan LJK Lainnya<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> peran dan fungsi<input type="checkbox"/> kelembagaan<input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan di sektor lembaga pembiayaan, perusahaan modal ventura, lembaga keuangan mikro, dan
--	--	---

		<p>LJK Lainnya secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> pelaku di sektor lembaga pembiayaan, perusahaan modal ventura, lembaga keuangan mikro, dan LJK Lainnya<input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>)<input type="checkbox"/> sektor inovasi teknologi sektor keuangan, aset keuangan digital dan aset kripto<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> peran dan fungsi<input type="checkbox"/> kelembagaan<input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan di sektor inovasi teknologi sektor keuangan, aset keuangan digital dan aset kripto secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah<input type="checkbox"/> pelaku di sektor inovasi teknologi sektor keuangan, aset keuangan digital dan aset kripto<input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>)<input type="checkbox"/> Karakteristik Produk dan/atau Layanan<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> deskripsi<input type="checkbox"/> manfaat<input type="checkbox"/> risiko<input type="checkbox"/> biaya<input type="checkbox"/> hak dan kewajiban<input type="checkbox"/> cara mengakses<input type="checkbox"/> penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa<input type="checkbox"/> lainnya: (<i>sebutkan</i>)<input type="checkbox"/> Pengelolaan Keuangan<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> perencanaan keuangan untuk masa depan<input type="checkbox"/> identifikasi kesehatan keuangan termasuk pengelolaan utang
--	--	--

		<p>dan penyediaan dana darurat</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> tujuan pengelolaan keuangan<input type="checkbox"/> tahapan dalam pengelolaan keuangan<input type="checkbox"/> pencatatan aset/harta yang dimiliki<input type="checkbox"/> pencatatan pemasukan dan pengeluaran (<i>budgeting</i>), termasuk perpajakan, identifikasi pendapatan dan pengeluaran rutin/nonrutin bulanan/tahunan<input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) <p><input type="checkbox"/> Perpajakan terkait produk dan/atau layanan</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> perpajakan terkait produk dan/atau layanan jasa keuangan<input type="checkbox"/> lainnya (<i>sebutkan</i>) <p><input type="checkbox"/> Materi Edukasi Keuangan digital</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> pengetahuan mengenai produk dan/atau layanan keuangan digital;<input type="checkbox"/> penggunaan produk dan/atau layanan keuangan digital secara bijak;<input type="checkbox"/> kesadaran risiko keuangan digital dan cara memitigasinya;<input type="checkbox"/> memahami hak, kewajiban, dan prosedur untuk melakukan pengaduan;<input type="checkbox"/> modus kejahatan keuangan berbasis digital dan cara menghindarinya; dan<input type="checkbox"/> kesadaran atas perlindungan data pribadi
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) <p>3. penyediaan dan/atau pelatihan sumber daya manusia</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> penyediaan sumber daya manusia<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> keahlian sumber daya manusia yang direkrut: (<i>sebutkan</i>)<input type="checkbox"/> pelatihan sumber daya manusia (<i>beri tanda pada salah satu pilihan</i>) <p>Materi Edukasi Keuangan</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Karakteristik Sektor Jasa Keuangan<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> sektor perbankan<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> peran dan fungsi<input type="checkbox"/> kelembagaan<input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan sektor perbankan secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah<input type="checkbox"/> pelaku di sektor perbankan<input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>)<input type="checkbox"/> sektor pasar modal, keuangan derivatif, dan bursa karbon<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> peran dan fungsi<input type="checkbox"/> kelembagaan<input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan sektor pasar modal, keuangan derivatif, dan bursa karbon secara umum baik konvensional maupun
--	--	---

		<p>berdasarkan prinsip syariah</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> pelaku di sektor pasar modal, keuangan derivatif, dan bursa karbon<input type="checkbox"/> lainnya: ... (sebutkan) <p><input type="checkbox"/> sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> peran dan fungsi<input type="checkbox"/> kelembagaan<input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah <p><input type="checkbox"/> pelaku di sektor perasuransian, penjaminan, dan dana pensiun</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> lainnya: ... (sebutkan) <p><input type="checkbox"/> sektor lembaga pembiayaan, perusahaan modal ventura, lembaga keuangan mikro, dan LJK Lainnya</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> peran dan fungsi<input type="checkbox"/> kelembagaan<input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan lembaga pembiayaan, perusahaan modal ventura, lembaga keuangan
--	--	--

		<p>mikro, dan LJK Lainnya secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah</p> <ul style="list-style-type: none">□ pelaku di sektor lembaga pembiayaan, perusahaan modal ventura, lembaga keuangan mikro, dan LJK Lainnya□ lainnya: ... (sebutkan)□ sektor inovasi teknologi sektor keuangan, aset keuangan digital dan aset kripto<ul style="list-style-type: none">□ peran dan fungsi□ kelembagaan□ produk dan/atau layanan sektor inovasi teknologi sektor keuangan, aset keuangan digital dan aset kripto secara umum baik konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah□ pelaku di inovasi teknologi sektor keuangan, aset keuangan digital dan aset kripto□ lainnya: ... (sebutkan) <p>□ Karakteristik Produk dan/atau Layanan</p>
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> deskripsi<input type="checkbox"/> manfaat<input type="checkbox"/> risiko<input type="checkbox"/> biaya<input type="checkbox"/> hak dan kewajiban<input type="checkbox"/> cara mengakses<input type="checkbox"/> penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa<input type="checkbox"/> lainnya: (sebutkan)<input type="checkbox"/> Pengelolaan Keuangan<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> perencanaan keuangan untuk masa depan<input type="checkbox"/> identifikasi kesehatan, keuangan termasuk pengelolaan utang dan penyediaan dana darurat<input type="checkbox"/> tujuan pengelolaan keuangan<input type="checkbox"/> tahapan dalam pengelolaan keuangan<input type="checkbox"/> pencatatan aset/harta yang dimiliki<input type="checkbox"/> pencatatan pemasukan dan pengeluaran (<i>budgeting</i>), termasuk perpajakan, identifikasi pendapatan dan pengeluaran rutin/nonrutin bulanan/tahunan<input type="checkbox"/> lainnya: ... (sebutkan)<input type="checkbox"/> Perpajakan terkait produk dan/atau layanan<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> perpajakan terkait produk dan/atau layanan jasa keuangan<input type="checkbox"/> lainnya..... (sebutkan)
--	--	--

		<p>C. Penyediaan Informasi Karakteristik Produk dan/atau Layanan (dilakukan khusus oleh Perusahaan Pergadaian Swasta)</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> deskripsi<input type="checkbox"/> manfaat<input type="checkbox"/> risiko<input type="checkbox"/> biaya<input type="checkbox"/> cara mengakses<input type="checkbox"/> penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa
--	--	---

8. Sasaran dan/atau Jumlah Peserta

a. Sasaran Peserta

Komponen sasaran peserta berisi jenis kelompok peserta yang mengikuti kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan. Sasaran peserta dalam suatu kegiatan dapat terdiri lebih dari satu kelompok peserta. Kelompok peserta juga dapat dibedakan berdasarkan jenis kelamin tertentu. Apabila memilih lebih dari satu kelompok sasaran peserta, maka PUJK mengisi jumlah peserta pada masing-masing kelompok sasaran peserta yang dipilih. Jika PUJK tidak memiliki sasaran kelompok tertentu maka dapat memilih “Masyarakat Umum”.

b. Jumlah Peserta

Untuk pengisian laporan rencana Literasi Keuangan, komponen jumlah peserta berisi rencana/prakiraan jumlah:

- 1) peserta yang akan mengikuti kegiatan Edukasi Keuangan untuk PUJK yang melakukan kegiatan Edukasi Keuangan;
- 2) peserta atau yang akan melakukan klik/*view*/unduh oleh masyarakat umum untuk PUJK yang melakukan:
 - a) pembangunan atau pengembangan infrastruktur dan media untuk mengakses materi Edukasi Keuangan;
 - b) penyediaan materi Edukasi Keuangan yang dapat diakses oleh konsumen dan/atau masyarakat; atau
 - c) penyediaan informasi karakteristik produk dan/atau layanan (dilakukan khusus oleh Perusahaan Pergadaian Swasta).
Perusahaan Pergadaian Swasta yang melakukan penyediaan informasi karakteristik produk dan/atau layanan berbentuk *banner*, spanduk, dan/atau *videotron* menyusun formulasi penghitungan *view* yang akan digunakan pada saat penghitungan rencana dan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan.
- 3) peserta yang mengikuti pelatihan untuk pelatih atau pelatihan untuk fasilitator bagi PUJK yang melakukan pelatihan sumber daya manusia; atau

4) peserta yang akan direkrut untuk PUJK yang melakukan penyediaan sumber daya manusia.

Kolom jumlah peserta dapat diisi berdasarkan sasaran peserta yang dipilih.

PUJK yang melakukan kegiatan Edukasi Keuangan, melakukan pembangunan atau pengembangan infrastruktur dan media untuk mengakses materi Edukasi Keuangan atau penyediaan materi Edukasi Keuangan yang dapat diakses oleh konsumen dan/atau masyarakat, PUJK mengisi kolom sasaran dan jumlah peserta.

PUJK yang melakukan penyediaan dan/atau pelatihan sumber daya manusia mengisi kolom jumlah peserta.

No.	Komponen	Rencana	
8.	Sasaran dan/atau Jumlah Peserta	Sasaran Peserta	Jumlah Peserta
		Jenis Kelamin <input type="checkbox"/> laki-laki <input type="checkbox"/> perempuan <input type="checkbox"/> tidak ditentukan <i>(dapat memilih lebih dari satu untuk opsi selain tidak ditentukan)</i> Keterangan: <i>Pilihan “tidak ditentukan” jika dalam pelaksanaan kegiatan tidak dikhususkan atau tidak dapat menentukan untuk jenis kelamin tertentu.</i>	... peserta/ <i>click/view/unduh</i> ... peserta/ <i>click/view/unduh</i> ... peserta/ <i>click/view/unduh</i>
Usia <input type="checkbox"/> dibawah 15 tahun <input type="checkbox"/> 15-17 tahun <input type="checkbox"/> 18-25 tahun <input type="checkbox"/> 26-35 tahun <input type="checkbox"/> 36-50 tahun <input type="checkbox"/> 51-79 tahun <input type="checkbox"/> di atas 79 tahun <input type="checkbox"/> Tidak ditentukan <i>(dapat memilih lebih dari satu untuk opsi selain tidak ditentukan)</i> Keterangan: <i>Pilihan “tidak</i>	... peserta/ <i>click/view/unduh</i> ... peserta/ <i>click/view/unduh</i>		

	<p><i>ditentukan” jika dalam pelaksanaan kegiatan tidak dikhususkan atau tidak dapat menentukan untuk usia tertentu.</i></p>	
	Sasaran Peserta	Jumlah Peserta
	<input type="checkbox"/> pekerja informal	... peserta/ <i>click/ view/ unduh</i>
	<input type="checkbox"/> petani	... peserta/ <i>click/ view/ unduh</i>
	<input type="checkbox"/> nelayan	... peserta/ <i>click/ view/ unduh</i>
	<input type="checkbox"/> guru	... peserta/ <i>click/ view/ unduh</i>
	<input type="checkbox"/> dosen	... peserta/ <i>click/ view/ unduh</i>
	<input type="checkbox"/> penyuluh	... peserta/ <i>click/ view/ unduh</i>
	<input type="checkbox"/> profesional: ... (sebutkan)	... peserta/ <i>click/ view/ unduh</i>
	<input type="checkbox"/> karyawan	... peserta/ <i>click/ view/ unduh</i>
	<input type="checkbox"/> UMKM / pedagang	... peserta/ <i>click/ view/ unduh</i>
	<input type="checkbox"/> Ibu rumah tangga	... peserta/ <i>click/ view/ unduh</i>
	<input type="checkbox"/> pelajar	... peserta/ <i>click/ view/ unduh</i>
	<input type="checkbox"/> mahasiswa	... peserta/ <i>click/ view/ unduh</i>
	<input type="checkbox"/> pemuda	... peserta/ <i>click/ view/ unduh</i>
	<input type="checkbox"/> pensiunan	... peserta/ <i>click/ view/ unduh</i>
	<input type="checkbox"/> Pekerja Migran Indonesia (PMI)	... peserta/ <i>click/ view/ unduh</i>
	<input type="checkbox"/> calon Pekerja Migran Indonesia (calon PMI)	... peserta/ <i>click/ view/ unduh</i>
	<input type="checkbox"/> Keluarga Pekerja Migran Indonesia (KPMI)	... peserta/ <i>click/ view/ unduh</i>
	<input type="checkbox"/> penyandang disabilitas	... peserta/ <i>click/ view/ unduh</i>

	<input type="checkbox"/> Kelompok Masyarakat Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS): ... (sebutkan)	... peserta/ <i>click/view/unduh</i>
	<input type="checkbox"/> masyarakat daerah tertinggal, terdalam, dan terluar	... peserta/ <i>click/view/unduh</i>
	<input type="checkbox"/> komunitas: ... (sebutkan)	... peserta/ <i>click/view/unduh</i>
	<input type="checkbox"/> masyarakat umum	... peserta/ <i>click/view/unduh</i>
	<input type="checkbox"/> lainnya: ... (sebutkan)	... peserta/ <i>click/view/unduh</i>

9. Jadwal dan/atau Wilayah

a. Jadwal

Komponen jadwal berisi rencana/prakiraan jadwal pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan yang dilaksanakan oleh PUJK. PUJK yang melakukan penyediaan sumber daya manusia mengisi kolom jadwal merupakan jadwal perekrutan sumber daya manusia.

Jadwal pelaksanaan diisi dengan rencana tanggal dan/atau bulan pelaksanaan kegiatan.

b. Wilayah

Komponen wilayah berisi keterangan wilayah pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan yang dilaksanakan oleh PUJK. PUJK dapat memilih lebih dari satu wilayah untuk pilihan selain “Luar Negeri” dan “Tidak Ditentukan”. Selanjutnya, PUJK dapat mengisi kota/kabupaten pelaksanaan kegiatan apabila sebelumnya mengisi opsi provinsi-provinsi di Indonesia.

PUJK yang melakukan:

- a. kegiatan Edukasi Keuangan;
- b. pembangunan atau pengembangan infrastruktur dan media untuk mengakses materi Edukasi Keuangan fisik;
- c. penyediaan materi Edukasi Keuangan yang dapat diakses oleh konsumen dan/atau masyarakat berbentuk cetak;
- d. pelatihan sumber daya manusia; atau
- e. Penyediaan informasi karakteristik produk dan/atau layanan (dilakukan khusus oleh Perusahaan Pergadaian Swasta) berbentuk cetak,

mengisi kolom jadwal dan wilayah.

PUJK yang melakukan:

- a. kegiatan Edukasi Keuangan dengan metode pelaksanaan tanpa tatap muka; atau

b. melakukan pembangunan atau pengembangan infrastruktur dan media untuk mengakses materi Edukasi Keuangan atau penyediaan materi Edukasi Keuangan yang dapat diakses oleh konsumen dan/atau masyarakat digital,

dapat mengisi kolom wilayah dengan pilihan “tidak ditentukan”.

PUJK yang melakukan pembangunan atau pengembangan infrastruktur dan media untuk mengakses materi Edukasi Keuangan, penyediaan materi Edukasi Keuangan berbentuk noncetak yang dapat diakses oleh konsumen dan/atau masyarakat atau penyediaan sumber daya manusia mengisi kolom jadwal dan wilayah.

Penyediaan informasi karakteristik produk dan/atau layanan (dilakukan khusus oleh Perusahaan Pergadaian Swasta) berbentuk noncetak mengisi kolom jadwal dan wilayah.

No.	Komponen	Rencana
9.	Jadwal	Dimulai ... selesai ...
10.	Wilayah	<p>Wilayah</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Perdesaan <input type="checkbox"/> Perkotaan <input type="checkbox"/> tidak ditentukan <p><i>(dapat memilih lebih dari satu untuk opsi selain tidak ditentukan)</i></p> <p>Keterangan Pilihan “tidak ditentukan” jika dalam pelaksanaan kegiatan tidak dikhususkan atau tidak dapat menentukan untuk desa/kota tertentu.</p> <p>Provinsi</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Aceh, kabupaten/kota ... <input type="checkbox"/> Bali, kabupaten/kota ... <input type="checkbox"/> Banten, kabupaten/kota ... <input type="checkbox"/> Bengkulu, kabupaten/kota <input type="checkbox"/> Gorontalo, kabupaten/kota <input type="checkbox"/> DKI Jakarta, kabupaten/kota ... <input type="checkbox"/> Jambi, kabupaten/kota ... <input type="checkbox"/> Jawa Barat, kabupaten/kota ... <input type="checkbox"/> Jawa Tengah, kabupaten/kota ... <input type="checkbox"/> Jawa Timur, kabupaten/kota ... <input type="checkbox"/> Kalimantan Barat, kabupaten/kota ... <input type="checkbox"/> Kalimantan Selatan, kabupaten/kota ...

	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Kalimantan Tengah, kabupaten/kota ...<input type="checkbox"/> Kalimantan Timur, kabupaten/kota ...<input type="checkbox"/> Kalimantan Utara, kabupaten/kota ...<input type="checkbox"/> Kepulauan Bangka Belitung, kabupaten/kota ...<input type="checkbox"/> Kepulauan Riau, kabupaten/kota ...<input type="checkbox"/> Lampung, kabupaten/kota ...<input type="checkbox"/> Maluku, kabupaten/kota ...<input type="checkbox"/> Maluku Utara, kabupaten/kota ...<input type="checkbox"/> Nusa Tenggara Barat, kabupaten/kota ...<input type="checkbox"/> Nusa Tenggara Timur, kabupaten/kota ...<input type="checkbox"/> Papua, kabupaten/kota ...<input type="checkbox"/> Papua Barat, kabupaten/kota ...<input type="checkbox"/> Papua Barat Daya, kabupaten/kota ...<input type="checkbox"/> Papua Selatan, kabupaten/kota ...<input type="checkbox"/> Papua Tengah, kabupaten/kota ...<input type="checkbox"/> Papua Pegunungan, kabupaten/kota ...<input type="checkbox"/> Riau, kabupaten/kota ...<input type="checkbox"/> Sulawesi Barat, kabupaten/kota ...<input type="checkbox"/> Sulawesi Selatan, kabupaten/kota ...<input type="checkbox"/> Sulawesi Tengah, kabupaten/kota ...<input type="checkbox"/> Sulawesi Tenggara, kabupaten/kota ...<input type="checkbox"/> Sulawesi Utara, kabupaten/kota ...<input type="checkbox"/> Sumatera Barat, kabupaten/kota ...<input type="checkbox"/> Sumatera Selatan, kabupaten/kota ...<input type="checkbox"/> Sumatera Utara, kabupaten/kota ...<input type="checkbox"/> DI Yogyakarta, kabupaten/kota ...<input type="checkbox"/> Luar Negeri, sebutkan ... (ditulis dengan nama negara)<input type="checkbox"/> Tidak ditentukan <p>Keterangan:</p>
--	--

		<i>Pilihan “Tidak ditentukan” jika dalam pelaksanaan kegiatan tidak dikhususkan atau tidak dapat menentukan wilayah.</i>
--	--	--

10. Frekuensi Pelaksanaan
Komponen frekuensi pelaksanaan berisi jumlah pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan yang dilaksanakan oleh PUJK.

No.	Komponen	Rencana
11.	Frekuensi Pelaksanaan	... kali pelaksanaan Keterangan: <i>Secara otomatis akan tertulis 1 (satu) kali. Apabila PUJK melakukan kegiatan lebih dari 1 (satu) kali maka mengisi pada form berikutnya.</i>

11. Sumber dan Jumlah Biaya
Komponen Sumber biaya berisi informasi atas asal muasal alokasi dana yang dianggarkan yang digunakan oleh PUJK untuk pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan.

Komponen Jumlah biaya berisi estimasi jumlah biaya yang digunakan oleh PUJK untuk pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan.

No.	Komponen	Rencana
12.	Sumber dan Jumlah Biaya	Sumber Biaya <input type="checkbox"/> anggaran Literasi Keuangan <input type="checkbox"/> anggaran tanggung jawab sosial perusahaan (<i>corporate social responsibility</i>) <input type="checkbox"/> anggaran lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) (<i>beri tanda pada salah satu pilihan</i>) Jumlah Biaya (dalam Rupiah) <i>(diisi dengan rencana jumlah biaya yang dialokasikan)</i>

12. Kerja Sama/Kolaborasi Pelaksanaan
PUJK dapat melakukan kerja sama dengan pihak lain dalam melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan. Pihak lain dimaksud antara lain otoritas, instansi pemerintah, asosiasi PUJK, PUJK lain, badan usaha, organisasi, lembaga swadaya masyarakat, komunitas, peneliti, dan/atau akademisi, baik yang berasal dari dalam maupun luar negeri.

Dalam hal kerja sama dilakukan dengan PUJK lain, PUJK dapat bekerja sama paling banyak dengan 3 (tiga) PUJK lain. Namun, pembatasan kerja sama tersebut dikecualikan untuk kegiatan yang diinisiasi oleh pemerintah atau otoritas.

Dalam hal PUJK melakukan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan bekerja sama dengan pihak lain, laporan

rencana dan realisasi memuat peran atau kontribusi PUJK lain dan pihak lain dimaksud. Peran atau kontribusi pihak lain tersebut dapat berupa antara lain penyediaan sumber daya manusia, dana, dan/atau tempat.

No.	Komponen	Rencana
13.	Kerja Sama/Kolaborasi Pelaksanaan	Apakah kegiatan dilakukan dengan berkolaborasi dengan pihak lain? <input type="checkbox"/> ya <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> peran PUJK dan pihak lain (PUJK) dalam kegiatan (maksimal 3): <ol style="list-style-type: none"> 1. (<i>nama PUJK pelapor</i>) 2. ... (<i>nama pihak 1</i>) ... (<i>deskripsi dari peran pihak 1</i>), 3. ... (<i>nama pihak 2</i>) ... (<i>deskripsi dari peran pihak 2</i>), 4. ... (<i>nama pihak 3</i>) ... (<i>deskripsi dari peran pihak 3</i>). <input type="checkbox"/> peran PUJK dan pihak lain (di luar PUJK) dalam kegiatan: <ol style="list-style-type: none"> 1. ... (<i>nama PUJK pelapor</i>) 2. ... (<i>nama pihak 1</i>) ... (<i>deskripsi dari peran pihak 1</i>), 3. ... (<i>nama pihak 2</i>) ... (<i>deskripsi dari peran pihak 2</i>), 4. ... (<i>nama pihak 3</i>) ... (<i>deskripsi dari peran pihak 3</i>). dst... <input type="checkbox"/> tidak

13. Inisiator Kegiatan

Bagian inisiator kegiatan berisi inisiator dari kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan.

Contoh dari pemerintah: pemerintah pusat, pemerintah daerah.

Contoh dari otoritas: Otoritas Jasa Keuangan, Bank Indonesia.

14.	Inisiator Kegiatan	Inisiator Kegiatan: <input type="checkbox"/> Pemerintah/Otoritas <input type="checkbox"/> PUJK
-----	---------------------------	--

14. Indikator dan Bentuk Evaluasi

a. Indikator Evaluasi

Komponen indikator evaluasi berisi hal-hal yang menjadi ukuran/alat ukur untuk mengetahui atau menilai

kesesuaian pelaksanaan serta hasil/dampak (*outcome*) kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan.

Indikator Evaluasi berisikan:

- 1) Indikator evaluasi terhadap kesesuaian pelaksanaan, antara lain kesesuaian realisasi dengan perencanaan terkait dengan bentuk pelaksanaan, metode pelaksanaan, materi/informasi karakteristik produk dan/atau layanan, sasaran peserta, jumlah peserta, waktu pelaksanaan, wilayah pelaksanaan, dan biaya yang dikeluarkan.
 - 2) Indikator evaluasi terhadap hasil/dampak kegiatan, antara lain:
 - a) tingkat pengetahuan, keterampilan, keyakinan, sikap, dan/atau perilaku;
 - b) ketersediaan sarana dan prasarana;
 - c) kesesuaian fungsi sarana dan prasarana dengan tujuan pengembangan sarana dan prasarana dan/atau kebutuhan masyarakat; dan/atau
 - d) kemampuan/keterampilan pelatih/fasilitator/sumber daya manusia dalam menyampaikan materi Edukasi Keuangan.
- b. Bentuk Evaluasi

Bagian Bentuk Evaluasi berisi cara untuk mengetahui kesesuaian pelaksanaan serta hasil/dampak (*outcome*) kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan.

Bentuk Evaluasi berisikan:

- 1) metode pengukuran evaluasi terhadap kesesuaian pelaksanaan kegiatan, antara lain menganalisis informasi mengenai kesesuaian antara kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan dengan sasaran yang telah ditentukan, dan/atau melakukan analisis keberhasilan atau ketercapaian melalui perbandingan antara perencanaan dan realisasi kegiatan.
- 2) metode pengukuran terhadap dampak kegiatan, antara lain membandingkan hasil sebelum dan setelah pelaksanaan kegiatan (*pre-test* dan *post-test*), memperhatikan data dan laporan dari periode sebelumnya untuk mengetahui tren dan pola, survei untuk mengetahui tingkat Literasi Keuangan perseorangan/kelompok tertentu, kuesioner, jajak pendapat, penilaian (*assessment*) untuk menguji pemahaman, keterampilan dan kemampuan sumber daya manusia yang direkrut, dan/atau pengujian (*pre-test* dan *post-test*) untuk menguji pemahaman, keterampilan dan kemampuan *trainer/facilitator* dalam melakukan penyampaian materi Edukasi Keuangan.
- 3) sarana pengukuran, antara lain pengukuran langsung atau pengukuran melalui perangkat teknologi informasi dan komunikasi.

No.	Komponen	Rencana
15.	Indikator Evaluasi	A. Evaluasi Kesesuaian Pelaksanaan Edukasi Keuangan

		<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> kesesuaian bentuk pelaksanaan<input type="checkbox"/> kesesuaian metode pelaksanaan<input type="checkbox"/> kesesuaian materi<input type="checkbox"/> kesesuaian sasaran peserta<input type="checkbox"/> kesesuaian jumlah peserta<input type="checkbox"/> kesesuaian waktu pelaksanaan<input type="checkbox"/> kesesuaian wilayah pelaksanaan<input type="checkbox"/> kesesuaian biaya yang dikeluarkan<input type="checkbox"/> lainnya: ... (sebutkan) (dapat diisi lebih dari satu) <p>Pengembangan Sarana dan Prasarana</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> kesesuaian fungsi sarana dan prasarana dengan tujuan pengembangan<input type="checkbox"/> kesesuaian materi dengan tujuan penyusunan materi<input type="checkbox"/> kesesuaian kompetensi sumber daya manusia dengan tujuan penyediaan sumber daya manusia<input type="checkbox"/> kesesuaian kompetensi sumber daya manusia dengan tujuan pelatihan sumber daya manusia<input type="checkbox"/> lainnya: ... (sebutkan) (dapat diisi lebih dari satu) <p>B. Evaluasi Dampak Kegiatan Edukasi Keuangan</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> pengetahuan<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> pengetahuan peserta terhadap LJK formal<input type="checkbox"/> pengetahuan peserta terhadap produk dan layanan keuangan formal<input type="checkbox"/> pengetahuan peserta terhadap karakteristik produk dan layanan (deskripsi, manfaat, risiko, biaya, hak dan kewajiban, cara mengakses, dan penanganan pengaduan)<input type="checkbox"/> pengetahuan peserta tentang saluran penjualan produk dan layanan (<i>delivery channel</i>)<input type="checkbox"/> keterampilan<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> keterampilan peserta dalam melakukan perhitungan aritmatika sederhana<input type="checkbox"/> keyakinan<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> keyakinan peserta terhadap LJK formal
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> keyakinan peserta terhadap kemampuan pengelolaan keuangan<input type="checkbox"/> sikap<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> peserta memiliki tujuan keuangan<input type="checkbox"/> perilaku<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> perilaku peserta dalam mencapai tujuan keuangan <p>Pengembangan Sarana dan Prasarana</p> <p>1. Pembangunan atau pengembangan infrastruktur dan media untuk mengakses materi Edukasi Keuangan</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Ketersediaan sarana dan prasarana dalam bentuk ... <i>(sebutkan)</i><input type="checkbox"/> Kesesuaian fungsi sarana dan prasarana dengan tujuan pengembangan sarana dan prasarana dan/atau kebutuhan masyarakat<input type="checkbox"/> lainnya:...(sebutkan) <i>(dapat diisi lebih dari satu)</i> <p>2. Penyediaan materi Edukasi Keuangan yang dapat diakses oleh konsumen dan/atau masyarakat</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Ketersediaan materi Edukasi Keuangan yang dapat diakses oleh konsumen<input type="checkbox"/> Kesesuaian materi dengan tujuan penyusunan materi<input type="checkbox"/> Lainnya:...(sebutkan) <i>(Dapat diisi lebih dari satu)</i> <p>3. Penyediaan informasi karakteristik produk dan/atau layanan yang diakses oleh konsumen dan/atau masyarakat (dilakukan khusus oleh Perusahaan Pergadaian Swasta)</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Ketersediaan informasi karakteristik produk dan/atau layanan yang dapat diakses konsumen dan/atau masyarakat<input type="checkbox"/> Kesesuaian informasi dengan tujuan penyusunan informasi<input type="checkbox"/> Lainnya:...(sebutkan) <i>(Dapat diisi lebih dari satu)</i>
--	--	---

		<p>4. Penyediaan sumber daya manusia</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Kesesuaian rekrutmen sumber daya manusia dengan kebutuhan Edukasi Keuangan <input type="checkbox"/> Lainnya:...(Sebutkan) <i>(Dapat diisi lebih dari satu)</i> <p>5. Pelatihan sumber daya manusia</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Kemampuan/keterampilan sumber daya manusia menyampaikan materi <input type="checkbox"/> Kemampuan/keterampilan pelatih/fasilitator menyampaikan materi <input type="checkbox"/> Lainnya:...(sebutkan) <i>(Dapat diisi lebih dari satu)</i>
<p>16.</p>	<p>Bentuk Evaluasi</p>	<p>A. Evaluasi Kesesuaian Pelaksanaan</p> <p>1. Metode Pengukuran</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> menganalisis informasi mengenai kesesuaian antara kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan dengan sasaran yang telah ditentukan <input type="checkbox"/> melakukan analisis keberhasilan atau ketercapaian melalui perbandingan antara perencanaan dan realisasi kegiatan <input type="checkbox"/> lainnya: ... <i>(sebutkan)</i> <i>(dapat diisi lebih dari satu)</i> <p>2. Sarana Pengukuran</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> pengukuran langsung <input type="checkbox"/> pengukuran melalui perangkat teknologi informasi dan komunikasi <p>B. Evaluasi Dampak Kegiatan</p> <p><input type="checkbox"/> Edukasi Keuangan</p> <p>1. Metode Pengukuran</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> membandingkan pengetahuan, keterampilan, keyakinan, sikap dan perilaku sebelum dan sesudah pelaksanaan kegiatan (<i>pre-test</i> dan <i>post-test</i>) <input type="checkbox"/> survei untuk mengetahui tingkat pengetahuan, keterampilan, keyakinan, sikap dan perilaku (Literasi

		<p>Keuangan) perseorangan/kelompok tertentu</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> kuesioner<input type="checkbox"/> jajak pendapat<input type="checkbox"/> lainnya: ... (sebutkan) <p>(dapat diisi lebih dari satu)</p> <p>2. Sarana Pengukuran</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> pengukuran langsung<input type="checkbox"/> pengukuran melalui perangkat teknologi, informasi, dan komunikasi <p><input type="checkbox"/> Pengembangan Sarana dan Prasarana</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> pembangunan dan pengembangan infrastruktur dan media untuk mengakses materi Edukasi Keuangan <p>1. Metode Pengukuran</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> memperhatikan data dan laporan dari periode sebelumnya untuk mengetahui tren dan pola<input type="checkbox"/> kuesioner<input type="checkbox"/> jajak pendapat<input type="checkbox"/> lainnya: ... (sebutkan) <p>(dapat diisi lebih dari satu)</p> <p>2. Sarana Pengukuran</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> pengukuran langsung<input type="checkbox"/> pengukuran melalui perangkat teknologi informasi dan komunikasi <p><input type="checkbox"/> penyediaan materi Edukasi Keuangan</p> <p>1. Metode Pengukuran</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> memperhatikan data dan laporan dari periode sebelumnya untuk mengetahui tren dan pola<input type="checkbox"/> kuesioner<input type="checkbox"/> jajak pendapat<input type="checkbox"/> lainnya: ... (sebutkan) <p>(dapat diisi lebih dari satu)</p> <p>2. Sarana Pengukuran</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> pengukuran langsung<input type="checkbox"/> pengukuran melalui perangkat teknologi informasi dan komunikasi <p><input type="checkbox"/> penyediaan dan/atau pelatihan Sumber Daya Manusia</p> <p>1. Metode Pengukuran</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> penilaian (<i>assessment</i>) untuk menguji
--	--	---

		<p>pemahaman, keterampilan dan kemampuan sumber daya manusia yang direkrut</p> <ul style="list-style-type: none">□ pengujian (<i>pre-test</i> dan <i>post-test</i>) untuk menguji pemahaman, keterampilan dan kemampuan <i>trainer/fasilitator</i> dalam melakukan penyampaian materi Edukasi Keuangan□ lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) (<i>dapat diisi lebih dari satu</i>) <p>2. Sarana Pengukuran</p> <ul style="list-style-type: none">□ pengukuran langsung□ pengukuran melalui perangkat teknologi informasi dan komunikasi <p>□ Penyediaan informasi karakteristik produk dan/atau layanan yang diakses oleh konsumen dan/atau masyarakat (dilakukan khusus oleh Perusahaan Pergadaian Swasta)</p> <p>1. Metode Pengukuran</p> <ul style="list-style-type: none">□ memperhatikan data dan laporan dari periode sebelumnya untuk mengetahui tren dan pola□ kuesioner□ jajak pendapat□ lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) (<i>dapat diisi lebih dari satu</i>) <p>2. Sarana Pengukuran</p> <ul style="list-style-type: none">□ pengukuran langsung□ pengukuran melalui perangkat teknologi, informasi, dan komunikasi
--	--	---

B. Penyusunan Laporan Rencana Kegiatan Untuk Meningkatkan Inklusi Keuangan

PUJK wajib menyusun rencana untuk meningkatkan Inklusi Keuangan, yang paling sedikit memuat:

1. Nama Kegiatan

- a. PUJK mengisi komponen nama kegiatan dengan nama program yang menggambarkan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan

No.	Komponen	Rencana
1.	Nama Kegiatan	...

2. Kategori Kegiatan

PUJK mengisi komponen kategori kegiatan dengan memilih jenis kategori kegiatan yang sesuai.

No.	Komponen	Rencana
2.	Kategori Kegiatan	<input type="checkbox"/> konvensional <input type="checkbox"/> syariah

3. Tujuan Kegiatan

PUJK mengisi komponen tujuan kegiatan dengan hal/kondisi yang ingin dicapai dari pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan oleh PUJK.

No.	Komponen	Rencana
3.	Tujuan Kegiatan	....

4. Cakupan Kegiatan

PUJK mengisi komponen cakupan kegiatan dengan memilih cakupan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan sebagaimana diatur dalam POJK mengenai peningkatan Literasi dan Inklusi keuangan di sektor jasa keuangan bagi konsumen dan masyarakat.

No.	Komponen	Rencana
4.	Cakupan Kegiatan	<input type="checkbox"/> perluasan akses <input type="checkbox"/> penyediaan Produk dan/atau Layanan <input type="checkbox"/> keberlangsungan <ul style="list-style-type: none"> a. akses terhadap lembaga, produk, dan/atau layanan; dan/atau b. produk dan/atau layanan, yang telah dimiliki atau disediakan oleh PUJK untuk tetap dapat dimanfaatkan oleh konsumen dan/atau masyarakat.

5. Bentuk Pelaksanaan

Komponen ini berisi bentuk pelaksanaan berdasarkan ruang lingkup kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan, yang meliputi:

- 1) perluasan akses terhadap lembaga, produk, dan/atau layanan kepada target konsumen;
- 2) penyediaan produk dan/atau layanan; dan/atau
- 3) keberlangsungan:
 - a) akses terhadap lembaga, produk, dan/atau layanan; dan/atau
 - b) produk dan/atau layanan, yang telah dimiliki atau disediakan oleh PUJK untuk tetap dapat dimanfaatkan oleh konsumen dan/atau masyarakat.

No.	Komponen	Rencana
5.	Bentuk Pelaksanaan	<input type="checkbox"/> fisik <input type="checkbox"/> digital <i>(beri tanda pada salah satu pilihan)</i> Perluasan Akses Terhadap Lembaga, Produk, dan/atau Layanan Kepada Target Konsumen <input type="checkbox"/> penambahan jaringan kantor <input type="checkbox"/> penambahan kerja sama dengan pihak lain: ... <i>(sebutkan)</i> <input type="checkbox"/> penambahan saluran distribusi produk dan/atau layanan: ... <i>(sebutkan)</i> <input type="checkbox"/> penyediaan sarana khusus kepada konsumen dan/atau masyarakat penyandang disabilitas dan/atau lanjut usia: ... <i>(sebutkan)</i> <input type="checkbox"/> dukungan terhadap program pemerintah atau otoritas <input type="checkbox"/> penambahan jaringan kantor <input type="checkbox"/> penambahan kerja sama dengan pihak lain: ... <i>(sebutkan)</i> <input type="checkbox"/> penambahan saluran distribusi produk dan/atau layanan: ... <i>(sebutkan)</i> <input type="checkbox"/> penyediaan sarana khusus kepada konsumen dan/atau masyarakat penyandang disabilitas dan/atau lanjut usia: ... <i>(sebutkan)</i> <input type="checkbox"/> lainnya: <i>(sebutkan)</i> <input type="checkbox"/> lainnya:.... <i>(sebutkan)</i> <i>(beri tanda pada salah satu pilihan)</i> Penyediaan Produk dan/atau Layanan <input type="checkbox"/> <u>penciptaan produk dan/layanan baru:</u> <input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan bersifat umum:... <i>(sebutkan)</i> <input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan sederhana: <i>(sebutkan)</i> <input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan tematik:.... <i>(sebutkan)</i>

		<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> pelaksanaan program pemerintah atau otoritas<input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan bersifat umum:... (<i>sebutkan</i>)<input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan sederhana: (<i>sebutkan</i>)<input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan tematik:.... (<i>sebutkan</i>)<input type="checkbox"/> <u>pengembangan produk dan/atau layanan:</u><ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan bersifat umum: (<i>penjelasan atas pengembangan yang dilakukan</i>)<input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan sederhana: (<i>penjelasan atas pengembangan yang dilakukan</i>)<input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan tematik:.... (<i>penjelasan atas pengembangan yang dilakukan</i>)<input type="checkbox"/> pelaksanaan program pemerintah atau otoritas<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan bersifat umum: (<i>penjelasan atas pengembangan yang dilakukan</i>)<input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan sederhana: (<i>penjelasan atas pengembangan yang dilakukan</i>)<input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan tematik:.... (<i>penjelasan atas pengembangan yang dilakukan</i>) <p>(<i>beri tanda pada salah satu pilihan</i>)</p> <p>Keberlangsungan atas Akses dan/atau Produk dan/atau Layanan</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> keberlangsungan atas akses (<i>jelaskan metode yang dilakukan dalam menjaga keberlangsungan</i>)<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> jaringan kantor: ... (<i>sebutkan</i>)<input type="checkbox"/> kerja sama dengan pihak lain: ... (<i>sebutkan</i>)<input type="checkbox"/> saluran distribusi produk dan/atau layanan: ... (<i>sebutkan</i>)<input type="checkbox"/> sarana khusus bagi konsumen dan/atau masyarakat penyandang disabilitas dan/atau lanjut usia: ... (<i>sebutkan</i>)<input type="checkbox"/> lainnya:.... (<i>sebutkan</i>)(<i>beri tanda pada salah satu pilihan</i>)<input type="checkbox"/> keberlangsungan atas produk dan/atau layanan<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> penambahan jumlah konsumen dan/atau masyarakat yang memiliki produk dan/atau layanan<input type="checkbox"/> penambahan jumlah kepemilikan atas produk dan/atau layanan
--	--	--

	(beri tanda pada salah satu pilihan)
--	--------------------------------------

6. Sasaran Kegiatan dan Jumlah Target Konsumen

a. Sasaran Kegiatan

Komponen ini berisi kelompok atau segmen masyarakat tertentu yang menjadi tujuan dari pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan.

Sasaran peserta dalam suatu kegiatan dapat terdiri lebih dari satu kelompok peserta. Kelompok peserta juga dapat dibedakan berdasarkan jenis kelamin tertentu. Apabila memilih lebih dari satu kelompok sasaran peserta, maka PUJK mengisi jumlah peserta pada masing-masing kelompok sasaran peserta yang dipilih. Jika PUJK tidak memiliki sasaran kelompok tertentu maka dapat memilih “Masyarakat Umum”.

b. Jumlah Target Konsumen

Bagian ini berisi jumlah target pengguna produk dan/atau layanan oleh PUJK dalam kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan.

No.	Komponen	Rencana	
6.	Sasaran Kegiatan dan Jumlah Target Konsumen	Sasaran Kegiatan	Jumlah Target Konsumen
		<p>Jenis Kelamin</p> <p><input type="checkbox"/> laki-laki</p> <p><input type="checkbox"/> perempuan</p> <p><input type="checkbox"/> tidak ditentukan</p> <p>keterangan: Pilihan “tidak ditentukan” jika dalam pelaksanaan kegiatan tidak dikhususkan untuk jenis kelamin tertentu.</p> <p>Usia</p> <p><input type="checkbox"/> dibawah 15 tahun</p> <p><input type="checkbox"/> 15-17 tahun</p> <p><input type="checkbox"/> 18-25 tahun</p> <p><input type="checkbox"/> 26-35 tahun</p> <p><input type="checkbox"/> 36-50 tahun</p> <p><input type="checkbox"/> 51-79 tahun</p> <p><input type="checkbox"/> di atas 79 tahun</p> <p><input type="checkbox"/> tidak ditentukan</p>	<p><input type="checkbox"/> (jumlah target konsumen)</p> <p><input type="checkbox"/> (jumlah target konsumen)</p> <p><input type="checkbox"/> (jumlah target konsumen)</p> <p><input type="checkbox"/> (jumlah target konsumen)</p>

		<p>(dapat memilih lebih dari satu untuk opsi selain tidak ditentukan)</p> <p>Keterangan: Pilihan “tidak ditentukan” jika dalam pelaksanaan kegiatan tidak dikhususkan untuk usia tertentu.</p> <p>Sasaran Peserta</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> pekerja informal <input type="checkbox"/> petani <input type="checkbox"/> nelayan <input type="checkbox"/> institusi pendidikan <input type="checkbox"/> profesional <input type="checkbox"/> karyawan <input type="checkbox"/> UMKM / pedagang <input type="checkbox"/> rumah tangga <input type="checkbox"/> pelajar <input type="checkbox"/> mahasiswa <input type="checkbox"/> pemuda <input type="checkbox"/> pensiunan <input type="checkbox"/> Pekerja Migran Indonesia (PMI) <input type="checkbox"/> calon Pekerja Migran Indonesia (calon PMI) <input type="checkbox"/> Keluarga Pekerja Migran Indonesia (KPMI) <input type="checkbox"/> penyandang disabilitas <input type="checkbox"/> Kelompok Masyarakat 	<p>Jumlah Peserta</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> (jumlah target konsumen)
--	--	---	---

		Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS): ... (sebutkan) <input type="checkbox"/> masyarakat daerah tertinggal, terdalam, dan terluar <input type="checkbox"/> komunitas: ... (sebutkan) <input type="checkbox"/> masyarakat umum <input type="checkbox"/> lainnya: ... (sebutkan) (beri tanda pada salah satu pilihan)	<input type="checkbox"/> (jumlah target konsumen) <input type="checkbox"/> (jumlah target konsumen) <input type="checkbox"/> (jumlah target konsumen) <input type="checkbox"/> (jumlah target konsumen)
--	--	---	--

7. Jadwal dan Wilayah

Komponen Jadwal berisi keterangan waktu atau periode pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan. Komponen Wilayah berisi keterangan lokasi pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan.

No.	Komponen	Rencana
7.	Jadwal	Dimulai ... Selesai ... (diisi dengan rencana tanggal dan/atau bulan pelaksanaan)
8.	Wilayah	<p>Wilayah</p> <input type="checkbox"/> perdesaan <input type="checkbox"/> perkotaan <input type="checkbox"/> tidak ditentukan (dapat memilih lebih dari satu untuk opsi selain tidak ditentukan) <p>Keterangan Pilihan “tidak ditentukan” jika dalam pelaksanaan kegiatan tidak dikhususkan atau tidak dapat menentukan untuk desa/kota tertentu.</p> <p>Provinsi</p> <input type="checkbox"/> Aceh, kabupaten/kota ... <input type="checkbox"/> Bali, kabupaten/kota ... <input type="checkbox"/> Banten, kabupaten/kota ... <input type="checkbox"/> Bengkulu, kabupaten/kota ... <input type="checkbox"/> Gorontalo, kabupaten/kota ... <input type="checkbox"/> DKI Jakarta, kabupaten/kota ... <input type="checkbox"/> Jambi, kabupaten/kota ... <input type="checkbox"/> Jawa Barat, kabupaten/kota ... <input type="checkbox"/> Jawa Tengah, kabupaten/kota ...

	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Jawa Timur, kabupaten/kota ...<input type="checkbox"/> Kalimantan Barat, kabupaten/kota ...<input type="checkbox"/> Kalimantan Selatan, kabupaten/kota ...<input type="checkbox"/> Kalimantan Tengah, kabupaten/kota ...<input type="checkbox"/> Kalimantan Timur, kabupaten/kota ...<input type="checkbox"/> Kalimantan Utara, kabupaten/kota ...<input type="checkbox"/> Kepulauan Bangka Belitung, kabupaten/kota ...<input type="checkbox"/> Kepulauan Riau, kabupaten/kota ...<input type="checkbox"/> Lampung, kabupaten/kota ...<input type="checkbox"/> Maluku, kabupaten/kota ...<input type="checkbox"/> Maluku Utara, kabupaten/kota ...<input type="checkbox"/> Nusa Tenggara Barat, kabupaten/kota ...<input type="checkbox"/> Nusa Tenggara Timur, kabupaten/kota ...<input type="checkbox"/> Papua, kabupaten/kota ...<input type="checkbox"/> Papua Barat, kabupaten/kota ...<input type="checkbox"/> Papua Barat Daya, kabupaten/kota ...<input type="checkbox"/> Papua Selatan, kabupaten/kota ...<input type="checkbox"/> Papua Tengah, kabupaten/kota ...<input type="checkbox"/> Papua Pegunungan, kabupaten/kota ...<input type="checkbox"/> Riau, kabupaten/kota ...<input type="checkbox"/> Sulawesi Barat, kabupaten/kota ...<input type="checkbox"/> Sulawesi Selatan, kabupaten/kota ...<input type="checkbox"/> Sulawesi Tengah, kabupaten/kota ...<input type="checkbox"/> Sulawesi Tenggara, kabupaten/kota ...<input type="checkbox"/> Sulawesi Utara, kabupaten/kota ...<input type="checkbox"/> Sumatera Barat, kabupaten/kota ...<input type="checkbox"/> Sumatera Selatan, kabupaten/kota ...<input type="checkbox"/> Sumatera Utara, kabupaten/kota ...<input type="checkbox"/> DI Yogyakarta, kabupaten/kota ...<input type="checkbox"/> Luar Negeri, sebutkan ... (<i>ditulis dengan nama Negara</i>)<input type="checkbox"/> Tidak ditentukan <p>Keterangan: <i>Pilihan "Tidak ditentukan" jika dalam pelaksanaan kegiatan tidak dikhususkan atau tidak dapat menentukan wilayah</i></p>
--	---

8. Frekuensi Pelaksanaan

Komponen ini berisi jumlah pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan yang dilaksanakan oleh PUJK.

No.	Komponen	Rencana
9.	Frekuensi Pelaksanaan	... kali pelaksanaan (dapat diisi lebih dari satu)

9. Kerja Sama/Kolaborasi Pelaksanaan

PUJK dapat melakukan kerja sama dengan pihak lain dalam melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan. Pihak lain dimaksud antara lain otoritas, instansi pemerintah, PUJK lain, badan usaha, organisasi, akademisi, agen perorangan, baik yang berasal dari dalam maupun luar negeri.

Dalam hal PUJK melakukan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan bekerja sama dengan pihak lain, laporan rencana dan realisasi memuat peran atau kontribusi PUJK lain dan pihak lain dimaksud. Peran atau kontribusi pihak lain tersebut dapat berupa antara lain penyediaan sumber daya manusia, dana, dan/atau tempat.

No.	Komponen	Rencana
10.	Kerja Sama/ Kolaborasi Pelaksanaan	<p>Apakah kegiatan dilakukan dengan berkolaborasi dengan pihak lain?</p> <p><input type="checkbox"/> ya</p> <p><input type="checkbox"/> peran PUJK dan pihak lain (PUJK) dalam kegiatan:</p> <p>1. ... (nama PUJK pelapor) ... (deskripsi dari peran PUJK pelapor)</p> <p>2. ... (nama pihak 1) ... (deskripsi dari peran pihak 1),</p> <p>3. ... (nama pihak 2) ... (deskripsi dari peran pihak 2),</p> <p>4. ... (nama pihak 3) ... (deskripsi dari peran pihak 3) dst.</p> <p><input type="checkbox"/> peran PUJK dan pihak lain (di luar PUJK) dalam kegiatan:</p> <p>1. ... (nama PUJK pelapor) ... (deskripsi dari peran PUJK pelapor),</p> <p>2. ... (nama pihak lain 1) ... (deskripsi dari peran pihak 1),</p> <p>3. (nama pihak lain 2) ... (deskripsi dari peran pihak 2),</p> <p>4. ... (nama pihak lain 3) ... (deskripsi dari peran pihak lain 3) (diisi apabila ada).</p> <p><input type="checkbox"/> tidak</p>

10. Indikator dan Bentuk Evaluasi

a. Indikator Evaluasi

Komponen Indikator evaluasi berisi alat ukur dalam mengetahui hasil kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan. Hasil kegiatan diukur antara lain melalui:

- 1) perluasan akses terhadap lembaga, produk, dan/atau layanan kepada target konsumen;
- 2) penyediaan produk dan/atau layanan;
- 3) keberlangsungan atas produk dan/atau layanan:
 - a) peningkatan pemanfaatan produk dan/atau layanan; dan/atau
 - b) peningkatan kualitas pengguna produk dan/atau layanan sesuai kebutuhan dan kemampuan konsumen dan/atau masyarakat.

b. Bentuk Evaluasi

Bentuk evaluasi merupakan cara/metode yang digunakan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan atau mengetahui hasil kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan. Bentuk evaluasi tersebut antara lain:

- 1) memperhatikan data administratif seperti laporan kegiatan dan dokumentasi pelaksanaan;
- 2) memperhatikan data dan laporan dari periode sebelumnya;
- 3) melakukan analisis keberhasilan atau ketercapaian melalui perbandingan perencanaan dan realisasi kegiatan;
- 4) menganalisis informasi mengenai kesesuaian antara kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan dengan sasaran yang telah ditentukan; dan/atau
- 5) metode lainnya yang digunakan oleh PUJK.

No.	Komponen	Rencana
11.	Indikator Evaluasi	<p>A. Evaluasi Kesesuaian Pelaksanaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> kesesuaian bentuk pelaksanaan kegiatan <input type="checkbox"/> kesesuaian sasaran <input type="checkbox"/> kesesuaian jumlah target konsumen <input type="checkbox"/> kesesuaian jadwal <input type="checkbox"/> kesesuaian frekuensi <input type="checkbox"/> kesesuaian wilayah <input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) <p><i>(mandatory semua pilihan terisi)</i></p> <p>B. Evaluasi Dampak Kegiatan Perluasan akses terhadap lembaga, produk, dan/atau layanan kepada target konsumen</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> penambahan jaringan kantor <input type="checkbox"/> penambahan kerja sama dengan pihak lain <input type="checkbox"/> penambahan saluran distribusi atau <i>delivery channel</i> produk dan/atau layanan <input type="checkbox"/> penyediaan sarana bagi kelompok masyarakat berkebutuhan khusus <input type="checkbox"/> ketersediaan program pemerintah atau otoritas <input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) <p><i>(dapat diisi lebih dari satu)</i></p>

		<p>Penyediaan produk dan/atau layanan</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan baru yang bersifat umum<input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan sederhana<input type="checkbox"/> produk dan/atau layanan tematik<input type="checkbox"/> melaksanakan program pemerintah atau otoritas<input type="checkbox"/> lainnya: ... (sebutkan) (dapat diisi lebih dari satu) <p>Keberlangsungan atas produk dan/atau layanan</p> <p>Peningkatan pemanfaatan produk dan/atau layanan jasa keuangan</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> jumlah rekening tabungan/ kredit/ pembiayaan/ efek/ dana pensiun.<input type="checkbox"/> jumlah transaksi<input type="checkbox"/> jumlah polis asuransi<input type="checkbox"/> jumlah sertifikat penjaminan<input type="checkbox"/> jumlah pasangan usaha dan/atau debitur modal ventura<input type="checkbox"/> jumlah transaksi gadai<input type="checkbox"/> penambahan jumlah kepemilikan atas produk dan/atau layanan<input type="checkbox"/> lainnya: ... (sebutkan) (dapat diisi lebih dari satu) <p>Peningkatan kualitas pengguna produk dan layanan jasa keuangan sesuai kebutuhan dan kemampuan masyarakat</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> jumlah konsumen tidak hanya menggunakan produk dan/atau layanan yang sejenis, namun juga menggunakan produk dan/atau layanan lainnya<input type="checkbox"/> kemampuan konsumen untuk dapat mengukur dan menganalisis produk dan/atau layanan yang dapat mendorong peningkatan frekuensi pemanfaatan produk dan/atau layanan serta dalam hal dibutuhkan mampu memanfaatkan layanan pengaduan/penyelesaian sengketa yang sesuai dengan kebutuhan pengelolaan keuangan yang ingin dicapai<input type="checkbox"/> penambahan jumlah konsumen dan/atau masyarakat, yang memiliki produk dan/atau layanan<input type="checkbox"/> lainnya: ... (sebutkan) (dapat diisi lebih dari satu)
--	--	--

12.	Bentuk Evaluasi	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> memperhatikan data administratif seperti laporan kegiatan dan dokumentasi pelaksanaan<input type="checkbox"/> memperhatikan data dan laporan dari periode - periode sebelumnya<input type="checkbox"/> melakukan analisis keberhasilan atau ketercapaian melalui perbandingan perencanaan dan realisasi kegiatan<input type="checkbox"/> menganalisis informasi mengenai kesesuaian antara kegiatan untuk meningkatkan inklusi keuangan dengan sasaran yang telah ditentukan<input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>) (<i>dapat diisi lebih dari satu</i>)
-----	------------------------	---

III. PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN REALISASI KEGIATAN

A. Penyusunan Laporan Realisasi Kegiatan Untuk Meningkatkan Literasi Keuangan

Laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan memiliki komponen laporan yang sama dengan laporan rencana nomor 1 sampai dengan nomor 16 Romawi II huruf A di atas dengan disertai hasil evaluasi dan dokumentasi yang telah dilakukan.

1. Hasil Evaluasi
 - a. PUJK melakukan evaluasi terhadap kesesuaian pelaksanaan maupun dampak kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan.
 - b. Hasil evaluasi terhadap kesesuaian pelaksanaan maupun dampak kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan digunakan sebagai alat untuk mengetahui dan menilai perkembangan tingkat keberhasilan pelaksanaan kegiatan setiap tahun.
 - c. Hasil evaluasi terhadap kesesuaian pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf b memuat perbandingan kesesuaian pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan yang direncanakan dengan realisasinya.
 - d. Hasil evaluasi terhadap dampak kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf b memuat:
 - a) Edukasi Keuangan, antara lain:
 - 1) perbandingan hasil sebelum dan setelah pelaksanaan kegiatan (*pre-test* dan *post-test*);
 - 2) hasil jajak pendapat peserta kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan terkait kesesuaian topik pelaksanaan kegiatan; dan/atau
 - 3) hasil survei tingkat pemahaman peserta kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan;
 - b) Pengembangan sarana dan prasarana, antara lain:
 - 1) ketersediaan sarana dan prasarana;
 - 2) kesesuaian fungsi sarana dan prasarana yang dibangun/dikembangkan; dan/atau
 - 3) kemampuan sumber daya manusia /pelatih/fasilitator menyampaikan materi ajar.
 - e. Hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf c juga dapat dimanfaatkan sebagai rekomendasi penyempurnaan kebijakan yang terkait dengan pengembangan produk dan/atau layanan jasa keuangan.

No.	Komponen	Realisasi
17.	Hasil Evaluasi	<input type="checkbox"/> Evaluasi Kesesuaian Pelaksanaan <i>(secara sistem akan mengacu pada parameter pemantauan dilengkapi dengan pilihan penyesuaian)</i> Edukasi Keuangan

		<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> kesesuaian bentuk pelaksanaan<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i><input type="checkbox"/> tidak sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i>hal-hal yang bisa diperbaiki ...<input type="checkbox"/> kesesuaian metode pelaksanaan<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i><input type="checkbox"/> tidak sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i>hal-hal yang bisa diperbaiki ...<input type="checkbox"/> kesesuaian materi<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i><input type="checkbox"/> tidak sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i>hal-hal yang bisa diperbaiki ...<input type="checkbox"/> kesesuaian sasaran peserta<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i><input type="checkbox"/> tidak sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i>hal-hal yang bisa diperbaiki ...<input type="checkbox"/> kesesuaian jumlah peserta<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i><input type="checkbox"/> tidak sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i>hal-hal yang bisa diperbaiki ...<input type="checkbox"/> kesesuaian waktu pelaksanaan<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i><input type="checkbox"/> tidak sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i>hal-hal yang bisa diperbaiki ...<input type="checkbox"/> kesesuaian wilayah pelaksanaan<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i><input type="checkbox"/> tidak sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i>hal-hal yang bisa diperbaiki ...<input type="checkbox"/> kesesuaian biaya yang dikeluarkan<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i><input type="checkbox"/> tidak sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i>hal-hal yang bisa diperbaiki ...<input type="checkbox"/> lainnya: ... <i>(sebutkan)</i><ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i><input type="checkbox"/> tidak sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i>hal-hal yang bisa diperbaiki ... <p>Pengembangan Sarana dan Prasarana</p>
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> kesesuaian fungsi sarana dan prasarana dengan tujuan pengembangan<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i><input type="checkbox"/> tidak sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i>hal-hal yang bisa diperbaiki ...<input type="checkbox"/> kesesuaian materi dengan tujuan penyusunan materi<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i><input type="checkbox"/> tidak sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i>hal-hal yang bisa diperbaiki ...<input type="checkbox"/> kesesuaian kompetensi sumber daya manusia dengan tujuan Edukasi Keuangan<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i><input type="checkbox"/> tidak sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i>hal-hal yang bisa diperbaiki ...<input type="checkbox"/> lainnya: ... <i>(sebutkan)</i><ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i><input type="checkbox"/> tidak sesuai rencana, ... <i>(deskripsi)</i>hal-hal yang bisa diperbaiki ...<input type="checkbox"/> Evaluasi Dampak Kegiatan <i>(secara sistem akan mengacu pada parameter pemantauan dilengkapi dengan pilihan penyesuaian)</i><ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Edukasi Keuangan<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Pengetahuan Membandingkan pengetahuan sebelum dan setelah pelaksanaan kegiatan<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> meningkat, ...%<input type="checkbox"/> tetap<input type="checkbox"/> menurun, ...%<input type="checkbox"/> Keterampilan Membandingkan keterampilan sebelum dan setelah pelaksanaan kegiatan<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> meningkat, ...%<input type="checkbox"/> tetap<input type="checkbox"/> menurun, ...%<input type="checkbox"/> Keyakinan Membandingkan keyakinan sebelum dan setelah pelaksanaan kegiatan<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> meningkat, ...%<input type="checkbox"/> tetap
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> menurun, ...%<input type="checkbox"/> Sikap Membandingkan sikap sebelum dan setelah pelaksanaan kegiatan<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> meningkat, ...%<input type="checkbox"/> tetap<input type="checkbox"/> menurun, ...%<input type="checkbox"/> Perilaku Membandingkan perilaku sebelum dan setelah pelaksanaan kegiatan<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> meningkat, ...%<input type="checkbox"/> tetap<input type="checkbox"/> menurun, ...%<input type="checkbox"/> lainnya:... (<i>sebutkan</i>) (<i>dapat diisi lebih dari satu</i>) <p><input type="checkbox"/> Pengembangan Sarana dan Prasarana</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> pembangunan dan pengembangan infrastruktur dan media untuk mengakses materi Edukasi Keuangan<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> ketersediaan sarana dan prasarana:<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> tersedia dalam bentuk: ... (<i>sebutkan</i>)<input type="checkbox"/> tidak tersedia<input type="checkbox"/> kesesuaian fungsi sarana dan prasarana dengan tujuan pengembangan sarana dan prasarana dan/atau kebutuhan masyarakat<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> sesuai: ... (<i>deskripsi</i>)<input type="checkbox"/> tidak sesuai<input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>)<input type="checkbox"/> penyediaan materi Edukasi Keuangan<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> ketersediaan materi Edukasi Keuangan dan akses kepada konsumen dan/atau masyarakat<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> tersedia dalam bentuk:... (<i>sebutkan</i>)<input type="checkbox"/> tidak tersedia<input type="checkbox"/> kesesuaian materi dengan tujuan penyusunan materi<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> sesuai: ... (<i>deskripsi</i>)<input type="checkbox"/> tidak sesuai<input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>)
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> penyediaan sumber daya manusia<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> kesesuaian rekrutmen sumber daya manusia dengan kebutuhan Edukasi Keuangan<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> baik, ... (<i>deskripsi</i>)<input type="checkbox"/> cukup baik, ... (<i>deskripsi</i>)<input type="checkbox"/> kurang baik, ... (<i>deskripsi</i>)<input type="checkbox"/> lainnya:...(sebutkan) (<i>dapat diisi lebih dari satu</i>)<input type="checkbox"/> pelatihan sumber daya manusia<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> kemampuan sumber daya manusia dalam menyampaikan materi ajar<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> baik, ... (<i>deskripsi</i>)<input type="checkbox"/> cukup baik, ... (<i>deskripsi</i>)<input type="checkbox"/> kurang baik, ... (<i>deskripsi</i>)<input type="checkbox"/> kemampuan <i>trainer/facilitator</i> menyampaikan materi ajar<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> baik, ... (<i>deskripsi</i>)<input type="checkbox"/> cukup baik, ... (<i>deskripsi</i>)<input type="checkbox"/> kurang baik, ... (<i>deskripsi</i>)<input type="checkbox"/> lainnya: ... (<i>sebutkan</i>)<input type="checkbox"/> penyediaan informasi karakteristik produk dan/atau layanan yang diakses oleh konsumen dan/atau masyarakat<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> ketersediaan informasi karakteristik produk dan/atau layanan yang diakses kepada konsumen dan/atau masyarakat<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> tersedia dalam bentuk: .. (<i>sebutkan</i>)<input type="checkbox"/> tidak tersedia<input type="checkbox"/> kesesuaian informasi dengan tujuan penyusunan materi<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> sesuai: .. (<i>deskripsi</i>)<input type="checkbox"/> tidak sesuai<input type="checkbox"/> lainnya: .. (<i>Sebutkan</i>)
--	--	---

2. Dokumentasi

PUJK mengunggah dokumentasi pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan yang dapat berupa antara lain foto dan/atau video.

No.	Komponen	Realisasi
18.	Dokumentasi	... (diisi dengan dokumentasi pelaksanaan kegiatan)

B. Penyusunan Laporan Realisasi Kegiatan Untuk Meningkatkan Inklusi Keuangan

Laporan realisasi kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan memiliki komponen laporan yang sama dengan laporan rencana nomor 1 sampai dengan nomor 12 Romawi II huruf B yang disertai hasil evaluasi dan dokumentasi atas pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan.

1. Hasil Evaluasi

- a. PUJK melakukan evaluasi terhadap hasil kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan.
- b. Hasil evaluasi terhadap hasil kegiatan untuk meningkatkan Inklusi digunakan sebagai alat untuk mengetahui dan menilai perkembangan tingkat keberhasilan pelaksanaan kegiatan setiap tahun.
- c. Hasil evaluasi terhadap hasil kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf b memuat perbandingan evaluasi hasil kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan yang direncanakan dengan realisasinya.
- d. Hasil evaluasi terhadap hasil kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf b memuat:
 - 1) peningkatan dan/atau ketersediaan akses terhadap lembaga, produk dan/atau layanan;
 - 2) peningkatan dan/atau ketersediaan produk dan/atau layanan;
 - 3) peningkatan pemanfaatan produk dan/atau layanan;
 - 4) peningkatan kualitas pengguna produk dan/atau layanan sesuai kebutuhan dan kemampuan konsumen dan/atau masyarakat; dan/atau
 - 5) kesesuaian realisasi dengan perencanaan terkait dengan:
 - a) bentuk pelaksanaan;
 - b) sasaran kegiatan;
 - c) jumlah target konsumen;
 - d) jadwal;
 - e) wilayah;
 - f) frekuensi pelaksanaan; dan/atau
 - g) biaya yang dikeluarkan.
- e. Hasil evaluasi terhadap kesesuaian pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf c juga dapat dimanfaatkan sebagai rekomendasi penyempurnaan kebijakan yang terkait dengan pengembangan produk dan/atau layanan.

No.	Komponen	Realisasi
13.	Hasil Evaluasi	<p><i>(secara sistem akan mengacu pada indikator evaluasi dan bentuk pelaksanaan dilengkapi dengan hasil evaluasi)</i></p> <p>A. Evaluasi Kesesuaian Pelaksanaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> kesesuaian bentuk pelaksanaan kegiatan <input type="checkbox"/> kesesuaian sasaran <input type="checkbox"/> kesesuaian jumlah target konsumen <input type="checkbox"/> kesesuaian jadwal <input type="checkbox"/> kesesuaian frekuensi

<input type="checkbox"/> kesesuaian wilayah <input type="checkbox"/> lainnya: ... (sebutkan) <i>(mandatory semua pilihan terisi)</i>		
<p>B. Evaluasi Dampak Kegiatan</p> <p>Perluasan akses terhadap lembaga, produk, dan/atau layanan kepada target Konsumen</p>		
	Sebelum	Sesudah
<input type="checkbox"/> penambahan jaringan kantor	... <i>(diisi dengan jumlah)</i>	... <i>(diisi dengan jumlah)</i>
<input type="checkbox"/> penambahan kerja sama dengan pihak lain	... <i>(diisi dengan jumlah)</i>	... <i>(diisi dengan jumlah)</i>
<input type="checkbox"/> penambahan saluran distribusi atau <i>delivery channel</i> produk dan/atau layanan	... <i>(diisi dengan jumlah)</i>	... <i>(diisi dengan jumlah)</i>
<input type="checkbox"/> penambahan sarana bagi kelompok masyarakat berkebutuhan khusus	... <i>(diisi dengan jumlah)</i>	... <i>(diisi dengan jumlah)</i>
<input type="checkbox"/> dukungan pada program pemerintah atau otoritas	.. <i>(program yang direncanakan)</i>	... <i>(realisasi program)</i>
<input type="checkbox"/> lainnya: ... (sebutkan)	... <i>(diisi dengan jumlah/prese ntase)</i>	... <i>(diisi dengan jumlah/prese ntase)</i>
<i>(dapat diisi lebih dari satu)</i>		
<p>Penyediaan produk dan/atau layanan</p>		
	Sebelum	Sesudah
<input type="checkbox"/> jumlah produk dan/atau layanan yang bersifat umum	... <i>(diisi dengan jumlah)</i>	... <i>(diisi dengan jumlah)</i>
<input type="checkbox"/> jumlah produk dan/atau layanan sederhana	... <i>(diisi dengan jumlah)</i>	... <i>(diisi dengan jumlah)</i>
<input type="checkbox"/> jumlah produk dan/atau layanan tematik	... <i>(diisi dengan jumlah)</i>	... <i>(diisi dengan jumlah)</i>
<input type="checkbox"/> melaksanakan program pemerintah atau otoritas	... <i>(program yang dilaksanakan)</i>	... <i>(realisasi program yang dilaksanakan)</i>
<input type="checkbox"/> lainnya: ... (sebutkan)	... <i>(diisi dengan jumlah/ presentase)</i>	... <i>(diisi dengan jumlah/ presentase)</i>

<i>(dapat diisi lebih dari satu)</i>		
Keberlangsungan atas produk dan/atau layanan		
1. Peningkatan pemanfaatan produk dan/atau layanan jasa keuangan		
<input type="checkbox"/> jumlah rekening tabungan/ kredit/ pembiayaan/ efek/ dana pensiun	Sebelum	Sesudah
	... <i>(diisi dengan jumlah)</i>	... <i>(diisi dengan jumlah)</i>
<input type="checkbox"/> jumlah transaksi	... <i>(diisi dengan jumlah)</i>	... <i>(diisi dengan jumlah)</i>
<input type="checkbox"/> jumlah polis asuransi	... <i>(diisi dengan jumlah)</i>	... <i>(diisi dengan jumlah)</i>
<input type="checkbox"/> jumlah sertifikat penjaminan	... <i>(diisi dengan jumlah)</i>	... <i>(diisi dengan jumlah)</i>
<input type="checkbox"/> jumlah pasangan usaha dan/atau debitur modal ventura	... <i>(diisi dengan jumlah)</i>	... <i>(diisi dengan jumlah)</i>
<input type="checkbox"/> jumlah transaksi gadai	... <i>(diisi dengan jumlah)</i>	... <i>(diisi dengan jumlah)</i>
<input type="checkbox"/> penambahan jumlah kepemilikan atas produk dan/atau layanan	... <i>(diisi dengan jumlah)</i>	... <i>(diisi dengan jumlah)</i>
<input type="checkbox"/> lainnya: ... (sebutkan)	... <i>(diisi dengan jumlah)</i>	... <i>(diisi dengan jumlah)</i>
<i>(dapat diisi lebih dari satu)</i>		
2. Peningkatan kualitas penggunaan produk dan layanan sesuai kebutuhan dan kemampuan masyarakat		
	Sebelum	Sesudah
<input type="checkbox"/> jumlah konsumen yang tidak hanya menggunakan produk dan/atau layanan jasa keuangan yang sejenis, namun juga menggunakan produk dan/atau layanan jasa keuangan lainnya	... <i>(diisi dengan jumlah)</i>	... <i>(diisi dengan jumlah)</i>
<input type="checkbox"/> kemampuan konsumen untuk dapat mengukur dan menganalisis	... <i>(diisi dengan kondisi)</i>	... <i>(diisi dengan kondisi)</i>

		<p>produk dan/atau layanan yang dapat mendorong peningkatan frekuensi pemanfaatan produk dan/atau layanan serta dalam hal dibutuhkan mampu memanfaatkan layanan pengaduan/ penyelesaian sengketa yang sesuai dengan kebutuhan pengelolaan keuangan yang ingin dicapai</p>		
	<input type="checkbox"/> penambahan jumlah konsumen dan/atau masyarakat, yang memiliki produk dan/atau layanan	<p>... (diisi dengan jumlah)</p>		<p>... (diisi dengan jumlah)</p>
	<input type="checkbox"/> lainnya: ... (sebutkan)	<p>... (diisi dengan jumlah/ kondisi)</p>		<p>... (diisi dengan jumlah/ kondisi)</p>
<p>(dapat diisi lebih dari satu)</p>				
<p>Kesesuaian realisasi dengan perencanaan terkait dengan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> kesesuaian bentuk pelaksanaan kegiatan <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> sesuai rencana <input type="checkbox"/> tidak sesuai rencana, evaluasi bentuk pelaksanaan kegiatan ... (deskripsi) <input type="checkbox"/> kesesuaian sasaran <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> sesuai rencana <input type="checkbox"/> tidak sesuai rencana, evaluasi sasaran ... (deskripsi) <input type="checkbox"/> kesesuaian jumlah target konsumen <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> sesuai rencana <input type="checkbox"/> tidak sesuai rencana, evaluasi jumlah target konsumen... (deskripsi) <input type="checkbox"/> kesesuaian jadwal <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> sesuai rencana <input type="checkbox"/> tidak sesuai rencana, evaluasi jadwal... (deskripsi) <input type="checkbox"/> kesesuaian frekuensi 				

		<input type="checkbox"/> sesuai rencana <input type="checkbox"/> tidak sesuai rencana, evaluasi frekuensi... (deskripsi) <input type="checkbox"/> kesesuaian wilayah <input type="checkbox"/> sesuai rencana <input type="checkbox"/> tidak sesuai rencana, evaluasi wilayah... (deskripsi) <i>(dapat diisi lebih dari satu)</i>
--	--	---

2. Dokumentasi

PUJK mengunggah dokumentasi pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan Inklusi Keuangan yang dapat berupa antara lain foto dan/atau video.

No.	Komponen	Realisasi
14.	Dokumentasi	... <i>(diisi dengan dokumentasi pelaksanaan kegiatan)</i>

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 24 Oktober 2024

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS
PERILAKU PELAKU USAHA JASA
KEUANGAN, EDUKASI, DAN
PELINDUNGAN KONSUMEN
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

FRIDERICA WIDYASARI DEWI

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Pengembangan Hukum
Departemen Hukum

ttd

Aat Windradi

Yth.

Direksi/Pengurus Pelaku Usaha Jasa Keuangan, baik yang melaksanakan kegiatan usahanya secara konvensional maupun secara syariah, di tempat.

SALINAN

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR 30 /SEOJK.07/2017

TENTANG

PELAKSANAAN KEGIATAN DALAM RANGKA MENINGKATKAN LITERASI
KEUANGAN DI SEKTOR JASA KEUANGAN

Sehubungan dengan ditetapkanannya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 76/POJK.07/2016 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan Bagi Konsumen dan/atau Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 315 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6003), perlu untuk mengatur pelaksanaan mengenai peningkatan Literasi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan bagi Konsumen dan/atau masyarakat dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan, sebagai berikut:

I. KETENTUAN UMUM

Dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Otoritas Jasa Keuangan, yang selanjutnya disingkat OJK, adalah lembaga yang independen, yang mempunyai fungsi, tugas, dan wewenang pengaturan, pengawasan, pemeriksaan, dan penyidikan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan.
2. Pelaku Usaha Jasa Keuangan, yang selanjutnya disingkat PUJK, adalah Bank Umum, Bank Perkreditan Rakyat, Perantara Pedagang Efek, Manajer Investasi, Dana Pensiun Lembaga Keuangan, Perusahaan Asuransi, Perusahaan Pembiayaan, Modal Ventura, Perusahaan Pergadaian, dan Perusahaan Penjaminan, baik yang melaksanakan kegiatan usahanya secara konvensional maupun

secara syariah, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan.

3. Konsumen adalah pihak-pihak yang menempatkan dananya dan/atau memanfaatkan pelayanan yang tersedia di PUJK, antara lain nasabah pada Perbankan, pemodal di Pasar Modal, pemegang polis pada Perasuransian, dan peserta pada Dana Pensiun berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan.
4. Literasi Keuangan adalah pengetahuan, keterampilan, dan keyakinan, yang mempengaruhi sikap dan perilaku untuk meningkatkan kualitas pengambilan keputusan dan pengelolaan keuangan dalam rangka mencapai kesejahteraan.
5. Edukasi Keuangan adalah serangkaian proses atau kegiatan untuk meningkatkan Literasi Keuangan.
6. Rencana Bisnis adalah dokumen tertulis yang menggambarkan rencana kegiatan usaha PUJK, termasuk rencana untuk meningkatkan kinerja usaha, serta strategi untuk merealisasikan rencana tersebut sesuai dengan target dan waktu yang ditetapkan, dengan tetap memperhatikan pemenuhan ketentuan kehati-hatian dan penerapan manajemen risiko.
7. Konglomerasi Keuangan adalah PUJK yang berada dalam satu grup atau kelompok karena keterkaitan kepemilikan dan/atau pengendalian.

II. TUJUAN LITERASI KEUANGAN

1. Tujuan Literasi Keuangan adalah:
 - a. meningkatnya kualitas pengambilan keputusan keuangan individu; dan
 - b. perubahan sikap dan perilaku individu dalam pengelolaan keuangan menjadi lebih baik, sehingga mampu menentukan dan memanfaatkan lembaga, produk dan layanan jasa keuangan yang sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Konsumen dan/atau masyarakat dalam rangka mencapai kesejahteraan.
2. Pencapaian tujuan Literasi Keuangan secara nasional dapat diketahui dengan pelaksanaan survei.

III. RUANG LINGKUP UPAYA PENINGKATAN LITERASI KEUANGAN

Ruang lingkup kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan adalah perencanaan dan pelaksanaan atas:

1. Edukasi Keuangan; dan
2. pengembangan infrastruktur yang mendukung Literasi Keuangan bagi Konsumen dan/atau masyarakat.

IV. PRINSIP PELAKSANAAN KEGIATAN DALAM RANGKA MENINGKATKAN LITERASI KEUANGAN

1. Pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan disusun oleh PUJK sebagai program tahunan yang dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
2. Pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dilakukan berdasarkan prinsip:
 - a. Terencana dan Terukur, penerapan prinsip ini diwujudkan melalui pelaksanaan kegiatan dengan konsep yang sesuai sasaran, strategi, kebijakan otoritas, dan kebijakan PUJK serta mendasarkan pada indikator tertentu untuk memperoleh informasi peningkatan Literasi Keuangan;
 - b. Berorientasi pada Pencapaian, penerapan prinsip ini diwujudkan melalui kegiatan untuk mencapai tujuan peningkatan Literasi Keuangan dengan mengoptimalkan sumber daya yang ada;
 - c. Berkelanjutan, penerapan prinsip ini diwujudkan melalui pelaksanaan kegiatan yang dilakukan secara berkesinambungan untuk mencapai tujuan yang direncanakan serta memiliki aspek jangka panjang terhadap pemahaman Konsumen dan/atau masyarakat mengenai pengelolaan keuangan, lembaga, produk dan/atau layanan jasa keuangan;
 - d. Kolaborasi, penerapan prinsip ini diwujudkan melalui keterlibatan berbagai pemangku kepentingan dalam pelaksanaan kegiatan secara bersama-sama dengan memperhatikan peran masing-masing PUJK.

V. PEMBENTUKAN DAN TUGAS DARI FUNGSI ATAU UNIT LITERASI KEUANGAN

1. Pembentukan Fungsi atau Unit Literasi Keuangan

- a. Kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dilakukan oleh PUJK dengan membentuk fungsi atau unit Literasi Keuangan.
- b. Fungsi atau unit Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dapat berada pada unit kerja yang telah ada kecuali pada unit manajemen risiko, audit internal, hukum, dan kepatuhan.
- c. Fungsi atau unit Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, paling rendah dipimpin oleh pejabat satu tingkat di bawah Direksi.
- d. Fungsi atau unit Literasi Keuangan bertanggung jawab kepada Direksi.
- e. Dalam membentuk fungsi atau unit sebagaimana dimaksud pada huruf a termasuk fungsi atau unit terintegrasi bagi Konglomerasi Keuangan, dilakukan berdasarkan penilaian mandiri PUJK dengan mempertimbangkan:
 - 1) jumlah aset PUJK;
 - 2) jumlah kantor PUJK;
 - 3) jumlah produk dan/atau layanan jasa keuangan PUJK;
 - 4) jumlah Konsumen; dan/atau
 - 5) jumlah sumber daya manusia PUJK.
- f. Dalam hal perusahaan induk tersebut bukan merupakan PUJK sebagaimana dimaksud dalam Surat Edaran OJK ini, entitas utama Konglomerasi Keuangan adalah PUJK yang ditunjuk sesuai dengan kesepakatan Konglomerasi Keuangan.

Contoh bagan fungsi atau unit Literasi Keuangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran OJK ini.

2. Tugas dari Fungsi atau Unit Literasi Keuangan

Fungsi atau unit Literasi Keuangan memiliki tugas sebagai berikut:

- a. menyusun pedoman pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan, paling kurang memuat hal-hal sebagai berikut:

- 1) pemenuhan atas prinsip pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan, paling kurang menjelaskan penerapan prinsip sebagaimana dimaksud pada romawi IV;
 - 2) penyusunan rencana dan laporan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada romawi VI angka 1;
 - 3) pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada romawi VII; dan
 - 4) penyusunan laporan realisasi kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada romawi VIII angka 2.
- b. merencanakan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan, yang dilakukan dengan:
- 1) menganalisis berbagai informasi diantaranya mengenai tingkat Literasi Keuangan, tingkat pendapatan, dan/atau jumlah dan komposisi demografi masyarakat yang menjadi sasaran kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan;
 - 2) melakukan observasi terhadap wilayah yang akan menjadi lokasi pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan;
 - 3) menyiapkan materi Edukasi Keuangan yang sesuai dengan kebutuhan keuangan dari sasaran kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan atau menyempurnakan materi yang telah ada agar sesuai dengan kebutuhan keuangan dari sasaran kegiatan;
 - 4) menyiapkan kerja sama dengan pihak lain;
 - 5) menentukan pencapaian yang diharapkan dari pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan;
 - 6) menentukan bentuk dan metode kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan berdasarkan angka 1) sampai dengan angka 5); dan
 - 7) menentukan parameter dan bentuk atas pemantauan dan/atau evaluasi.

- c. melaksanakan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dengan memperhatikan penerapan prinsip sebagaimana dimaksud pada romawi IV.
- d. melakukan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan yang telah dilaksanakan oleh PUJK termasuk penerapan prinsip sebagaimana dimaksud pada romawi IV, yang dilakukan dengan:
 - 1) menyusun dan menggunakan bentuk pemantauan yang dapat memastikan pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan telah dilakukan sesuai dengan rencana;
 - 2) mengevaluasi proses dan dampak pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan;
 - 3) mengidentifikasi pencapaian, hambatan, dan tantangan pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan menyusun rekomendasi perbaikan selanjutnya; dan
 - 4) menyusun laporan pemantauan dan evaluasi atas kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan.
- e. menyampaikan laporan rencana dan laporan realisasi kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan.
- f. memberikan masukan kepada unit bisnis yang melakukan riset dan pengembangan produk dan/atau layanan jasa keuangan untuk mengembangkan produk dan/atau layanan jasa keuangan yang sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Konsumen dan/atau masyarakat yang dapat diperoleh berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan.
- g. Tugas lain yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan.

VI. TAHAP PERENCANAAN KEGIATAN DALAM RANGKA MENINGKATKAN LITERASI KEUANGAN

- 1. Rencana Kegiatan dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan.
 - a. Penyusunan Rencana Kegiatan dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan

- 1) Rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan memuat:
 - a) nama kegiatan;
 - b) tujuan kegiatan;
 - c) bentuk pelaksanaan;
 - d) metode pelaksanaan;
 - e) materi;
 - f) sasaran dan jumlah peserta;
 - g) jadwal dan wilayah pelaksanaan;
 - h) frekuensi pelaksanaan;
 - i) sumber dan jumlah biaya;
 - j) metode dan sarana pengukuran;
 - k) parameter dan bentuk pemantauan dan/atau evaluasi; dan
 - l) kerja sama dengan pihak lain dan peran masing-masing pihak.
 - 2) Peran sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf l) dapat berupa penyediaan sumber daya manusia, dana, dan/atau tempat.
 - 3) Direksi PUJK menugaskan fungsi atau unit Literasi Keuangan untuk menyusun rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 1).
 - 4) Dewan Komisaris PUJK memastikan Direksi PUJK memiliki rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 1).
 - 5) Penetapan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan mengacu pada strategi Literasi Keuangan di sektor jasa keuangan yang dikeluarkan oleh OJK.
- b. Penyampaian Laporan Rencana Kegiatan dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan
- 1) Direksi bertanggung jawab terhadap isi laporan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan.
 - 2) Direksi memastikan laporan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan disampaikan kepada OJK sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- 3) Dalam hal terdapat ketentuan yang mengatur mengenai Rencana Bisnis PUJK, laporan rencana kegiatan dicantumkan dalam Rencana Bisnis PUJK.
- 4) Pencantuman laporan rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada angka 3), dimuat pada bagian tersendiri dalam Rencana Bisnis PUJK.
- 5) Laporan rencana kegiatan disampaikan kepada OJK sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai pelaporan Rencana Bisnis pada masing-masing PUJK.
- 6) Dalam hal PUJK merupakan Konglomerasi Keuangan, laporan rencana kegiatan wajib disampaikan kepada OJK oleh masing-masing PUJK.
- 7) Dalam hal tidak terdapat ketentuan yang mengatur mengenai laporan Rencana Bisnis PUJK, laporan rencana kegiatan disampaikan kepada OJK paling lambat pada tanggal 30 November sebelum tahun kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dilaksanakan.
- 8) Dalam hal batas waktu penyampaian laporan rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada angka 7) jatuh pada hari libur, laporan rencana tersebut disampaikan paling lambat pada 1 (satu) hari kerja berikutnya.
- 9) Laporan rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1), disampaikan kepada OJK cq. satuan kerja di bidang pengawasan sesuai dengan industri dari PUJK masing-masing dengan tembusan kepada satuan kerja di bidang edukasi dan perlindungan konsumen yang memiliki fungsi koordinasi kegiatan literasi, informasi, dan edukasi serta peningkatan dan pengembangan inklusi keuangan bagi konsumen, industri jasa keuangan dan masyarakat.
- 10) Penyampaian tembusan sebagaimana dimaksud pada angka 9) dilakukan melalui sistem pelaporan elektronik yang disediakan oleh OJK.
- 11) Dalam hal penyampaian tembusan laporan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan melalui sistem pelaporan elektronik sebagaimana dimaksud pada angka 10) mengalami gangguan maka

penyampaian dilakukan melalui surat kepada satuan kerja di bidang edukasi dan perlindungan konsumen yang memiliki fungsi koordinasi kegiatan literasi, informasi, dan edukasi serta peningkatan dan pengembangan inklusi keuangan bagi konsumen, industri jasa keuangan dan masyarakat.

Bentuk laporan dan tata cara pengisian laporan, sesuai format yang tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran OJK ini.

- c. Penyesuaian/Perubahan Laporan Rencana Kegiatan dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan
 - 1) Penyesuaian/perubahan laporan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dapat dilakukan berdasarkan:
 - a) permintaan OJK; dan/atau
 - b) inisiatif PUJK.
 - 2) Penyesuaian laporan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan berdasarkan permintaan OJK sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf a), disampaikan pada:
 - a) waktu sebagaimana diatur dalam ketentuan mengenai Rencana Bisnis PUJK; atau
 - b) paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja setelah tanggal surat permintaan penyesuaian OJK dalam hal tidak terdapat ketentuan yang mengatur mengenai Rencana Bisnis PUJK.
 - 3) Perubahan laporan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan berdasarkan inisiatif PUJK sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf b), memperhatikan:
 - a) penyampaian perubahan laporan dilakukan:
 - (1) sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai Rencana Bisnis PUJK; atau
 - (2) dalam hal tidak terdapat ketentuan yang mengatur mengenai perubahan Rencana Bisnis PUJK, perubahan laporan disampaikan paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja sebelum

- pelaksanaan kegiatan dan tidak melampaui tanggal 30 Juni pada tahun berjalan; dan
- b) dalam hal tidak terdapat ketentuan yang mengatur mengenai jumlah perubahan Rencana Bisnis PUJK, PUJK dapat melakukan perubahan terhadap laporan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan paling banyak 1 (satu) kali untuk 1 (satu) periode pelaporan.
- 4) Penyesuaian/perubahan laporan rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada angka 1), disampaikan kepada OJK cq. satuan kerja di bidang pengawasan sesuai dengan industri dari PUJK masing-masing dengan tembusan kepada satuan kerja di bidang edukasi dan perlindungan konsumen yang memiliki fungsi koordinasi kegiatan literasi, informasi, dan edukasi serta peningkatan dan pengembangan inklusi keuangan bagi konsumen, industri jasa keuangan dan masyarakat.
 - 5) Penyampaian tembusan sebagaimana dimaksud pada angka 4) dilakukan melalui sistem pelaporan elektronik yang disediakan oleh OJK.
 - 6) Dalam hal penyampaian tembusan penyesuaian/perubahan laporan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan melalui sistem pelaporan elektronik sebagaimana dimaksud pada angka 5) mengalami gangguan, penyampaian tembusan laporan dilakukan melalui surat kepada satuan kerja di bidang edukasi dan perlindungan konsumen yang memiliki fungsi koordinasi kegiatan literasi, informasi, dan edukasi serta peningkatan dan pengembangan inklusi keuangan bagi konsumen, industri jasa keuangan dan masyarakat.
2. Pengukuran atas Perencanaan Kegiatan dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan
 - a. Saat merencanakan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan, PUJK menentukan metode dan sarana pengukuran untuk mengetahui *output* dan/atau *outcome* kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan.

- b. Metode pengukuran kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf a antara lain menggunakan:
 - 1) metode pengukuran yang membandingkan hasil sebelum dengan setelah pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan (*pre-test* dan *post-test*);
 - 2) metode pengukuran melalui jajak pendapat bagi segmen tertentu, khususnya pengguna internet yang dapat dilakukan secara *online* melalui laman atau media elektronik lainnya. Topik jajak pendapat antara lain mengenai manfaat, kemudahan materi dipahami, atau kesesuaian dengan sasaran;
 - 3) metode pengukuran untuk mengetahui tingkat Literasi Keuangan perorangan/keompok tertentu melalui survei;
 - 4) metode pengukuran yang mengamati penyelesaian pengembangan/pembangunan infrastruktur;
 - 5) metode pengukuran melalui uji kesesuaian pengembangan/ pembangunan fungsi infrastruktur bagi target tertentu; dan/atau
 - 6) metode pengukuran lainnya yang disesuaikan dengan bentuk kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan.
 - c. Sarana pengukuran kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat dilakukan secara tertulis, melalui media elektronik, dan/atau melalui sistem *online*.
3. Parameter dan Bentuk atas Pemantauan dan/atau Evaluasi Rencana Kegiatan dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan
 - a. Saat merencanakan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan, PUJK menentukan parameter dan bentuk pemantauan kegiatan sebagai ukuran dan alat untuk melihat dan memastikan bahwa pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan yang akan berjalan sesuai dengan rencana yang telah disusun. Parameter dan bentuk pemantauan kegiatan tersebut memperhatikan:

- 1) parameter pemantauan, antara lain terdiri dari kesesuaian bentuk kegiatan, materi, sasaran, jumlah peserta Edukasi Keuangan, tahapan, dan pelaksanaan kerangka acuan kerja pengembangan infrastruktur; dan/atau
 - 2) bentuk pemantauan, antara lain berupa kunjungan langsung pada saat pelaksanaan kegiatan.
- b. Saat merencanakan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan, PUJK menentukan parameter dan bentuk evaluasi kegiatan sebagai ukuran dan alat untuk mengetahui dan menilai tingkat keberhasilan pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan, baik dari sisi materi, infrastruktur, dan pelaksanaannya dalam memberikan dampak yang diharapkan dan terlaksana secara efisien serta sebagai bagian dari penyempurnaan kebijakan yang terkait dengan produk dan/atau layanan jasa keuangan. Parameter dan bentuk evaluasi kegiatan tersebut memperhatikan:
- 1) parameter evaluasi, antara lain terdiri dari peningkatan pengetahuan, keterampilan, kepercayaan, sikap, dan perilaku peserta Edukasi Keuangan, terhadap lembaga, produk, dan/atau layanan jasa keuangan, ketersediaan infrastruktur, dan kesesuaian fungsi infrastruktur dengan tujuan pembangunan infrastruktur.
 - 2) bentuk evaluasi, antara lain berupa:
 - a) memperhatikan data administratif seperti laporan kegiatan, dokumentasi pelaksanaan, dan/atau hasil wawancara peserta dan/atau staf pelaksana kegiatan;
 - b) memperhatikan data dan laporan dari periode-periode sebelumnya untuk mengetahui tren dan pola;
 - c) melakukan analisis keberhasilan atau ketercapaian melalui perbandingan antara perencanaan dan realisasi kegiatan;
 - d) menganalisis informasi mengenai kesesuaian antara kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi

Keuangan dengan sasaran yang telah ditentukan;
dan

- e) menganalisis hasil pemantauan lainnya (jika ada).
- c. Pemantauan dan evaluasi dilakukan terhadap proses maupun dampak dari pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan. Hasil pemantauan dan/atau evaluasi kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan tersebut, dapat dimanfaatkan dalam menyusun perencanaan dan pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan pada tahun berikutnya.
- d. Pemantauan terhadap proses kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf c antara lain terdiri dari pendataan *output* setiap kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan atau *output* pada setiap tahap rangkaian kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan.
- e. Pemantauan terhadap dampak sebagaimana dimaksud pada huruf c antara lain terdiri dari pendataan *outcome* setiap kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan yang dilakukan oleh PUJK.
- f. Evaluasi terhadap proses sebagaimana dimaksud pada huruf c memiliki tujuan untuk:
 - 1) mengetahui dan menilai kegiatan yang telah berlangsung;
 - 2) mengetahui kesesuaian realisasi kegiatan dengan tujuan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan;
 - 3) mengetahui kesesuaian waktu antara rencana dengan realisasi pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan;
 - 4) mengetahui kesesuaian bentuk pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan;
 - 5) mengetahui kualitas petugas yang melaksanakan kegiatan, dan/atau pihak lain dalam rangka kerja sama (apabila ada);
 - 6) mengetahui kesesuaian antara kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dengan sasaran yang telah ditentukan;
 - 7) mengetahui hal lain yang terkait pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan; dan

- 8) mengetahui rekomendasi terhadap kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan.
- g. Evaluasi terhadap dampak sebagaimana dimaksud pada huruf c memiliki tujuan untuk:
 - 1) mengetahui dan menilai kegiatan yang dilaksanakan memberikan dampak terhadap perubahan pengetahuan, keterampilan, keyakinan, sikap, dan/atau perilaku peserta;
 - 2) mengetahui dampak keseluruhan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan kepada peserta;
 - 3) mengetahui dampak dari aspek tertentu dalam pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan. Yang dimaksud dengan aspek tertentu seperti bentuk kegiatan, cara penyampaian, atau materi terhadap peningkatan Literasi Keuangan peserta, sehingga PUJK mendapatkan informasi yang sesuai dengan kebutuhan sasaran kegiatan; dan
 - 4) mengetahui dampak kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan kepada peserta yang berasal dari berbagai segmen masyarakat.

VII. TAHAP PELAKSANAAN KEGIATAN DALAM RANGKA MENINGKATKAN LITERASI KEUANGAN

1. Pelaksanaan Kegiatan dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan
 - a. Kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan terdiri dari:
 - 1) kegiatan yang menjelaskan produk dan/atau layanan jasa keuangan tanpa menyebutkan merek produk dan/atau layanan jasa keuangan tertentu dan/atau PUJK tertentu yang disampaikan kepada Konsumen dan/atau masyarakat selain pegawai maupun tenaga pemasaran dari PUJK yang bersangkutan; dan/atau
 - 2) pengembangan infrastruktur yang mendukung Literasi Keuangan bagi Konsumen dan/atau masyarakat.

- b. Kegiatan dalam rangka transparansi dalam bentuk pemasaran berupa:
 - 1) menjual atau mendorong penggunaan merek produk dan/atau layanan jasa keuangan tertentu; dan
 - 2) mendorong penggunaan produk dan/atau layanan jasa keuangan PUJK tertentu,bukan merupakan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan.
- c. Kegiatan yang berupa pemberian bantuan sosial dapat dianggap sebagai pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan apabila kegiatan tersebut dilakukan sesuai dengan prinsip sebagaimana dimaksud pada romawi IV dan dilakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan tersebut.
- d. Kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dilakukan dalam bentuk:
 - 1) Edukasi Keuangan yang antara lain berupa:
 - a) Sosialisasi, bentuk kegiatan Edukasi Keuangan berupa sosialisasi, bertujuan untuk menyebarluaskan informasi sehingga dapat diketahui dan dipahami oleh Konsumen dan/atau masyarakat;
 - b) *Workshop*, bentuk kegiatan Edukasi Keuangan berupa *workshop*, dilakukan melalui pelatihan yang memberikan pemahaman dengan menyampaikan materi Edukasi Keuangan secara lebih rinci disertai dengan praktik atas materi yang disampaikan;
 - c) Konsultasi, bentuk kegiatan Edukasi Keuangan berupa konsultasi, dilakukan kepada Konsumen dan/atau masyarakat dengan cara bertukar pikiran untuk mendapatkan informasi, saran dan masukan terkait dengan lembaga, produk dan/atau layanan jasa keuangan yang sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan. Pelaksanaan konsultasi dimaksud dapat mencakup seluruh materi Edukasi Keuangan dan dilakukan tanpa memungut biaya.

Pemberian konsultasi dapat dilakukan kepada individu maupun kelompok masyarakat dengan tetap memperhatikan kondisi, latar belakang dan kebutuhan Konsumen dan/atau masyarakat. Konsultasi yang dilakukan oleh *customer service* atau dalam rangka pemasaran produk dan/atau layanan jasa keuangan dari suatu PUJK yang merupakan proses bisnis tidak termasuk dalam konsultasi yang dimaksud pada Surat Edaran OJK ini;

- d) Pendampingan, bentuk Edukasi Keuangan berupa pendampingan kepada Konsumen yang memiliki usaha mikro atau kecil dilakukan untuk meningkatkan keterampilan Konsumen terkait dengan pengelolaan keuangan dan penggunaan produk dan/atau layanan jasa keuangan.

Mekanisme pendampingan, yaitu:

- (1) PUJK dapat menentukan Konsumen atau kumpulan Konsumen yang memiliki usaha mikro atau kecil yang memerlukan pendampingan;
- (2) tenaga pendamping yang ditentukan oleh PUJK paling kurang memiliki pengetahuan mengenai lembaga, produk dan layanan jasa keuangan, serta kemampuan pengelolaan keuangan;
- (3) tenaga pendamping yang ditentukan PUJK memiliki tugas meningkatkan kemampuan pengelolaan keuangan atau meningkatkan kemampuan pengambilan keputusan Konsumen dalam mengelola keuangan;
- (4) pendampingan dilakukan paling sedikit 3 (tiga) bulan;
- (5) dalam hal berdasarkan pemantauan PUJK, Konsumen masih memerlukan pendampingan maka PUJK dapat memperpanjang jangka waktu pendampingan; dan
- (6) PUJK melakukan penilaian kemampuan pengelolaan keuangan Konsumen pada saat

sebelum dan sesudah pelaksanaan pendampingan. Hasil penilaian disampaikan kepada OJK pada saat penyampaian realisasi kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan;

- e) Simulasi, bentuk kegiatan Edukasi Keuangan berupa simulasi, dilakukan melalui metode peragaan dalam bentuk tiruan yang mirip dengan keadaan yang sesungguhnya dalam berinteraksi. Penggunaan kalkulator keuangan merupakan salah satu Edukasi Keuangan dalam bentuk simulasi. Simulasi dapat dilakukan baik secara individu maupun bersama-sama dengan tetap memperhatikan kondisi dan latar belakang individu peserta yang berbeda-beda;
- f) *Training of Community* (ToC), bentuk kegiatan Edukasi Keuangan berupa *training of community* (ToC), dilakukan dengan penyediaan *trainer* yang telah diberikan pelatihan oleh PUJK kepada suatu komunitas tertentu untuk memberikan pemahaman mengenai pengelolaan keuangan, produk dan jasa keuangan serta lembaga jasa keuangan, serta perubahan perilaku melalui pemantauan dan pendampingan;
- g) *Outreach Program*, bentuk kegiatan Edukasi Keuangan berupa *outreach program*, bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan, keyakinan dan keterampilan serta mengubah sikap dan perilaku keuangan komunitas masyarakat yang menjadi target peserta *outreach program*. Kegiatan *outreach program* ini dilakukan dengan memberikan materi Edukasi Keuangan secara berkesinambungan dalam waktu tertentu untuk 1 (satu) program dan pemantauan secara berkala untuk jangka waktu tertentu;

- h) Kegiatan Lainnya, dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dapat juga berbentuk pameran produk dan/atau layanan jasa keuangan yang disertai dengan informasi terkait Edukasi Keuangan.
- 2) pengembangan infrastruktur dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan yang antara lain berupa:
 - a) penyusunan dan pembentukan *database* materi Edukasi Keuangan;
 - b) penyediaan sumber daya manusia melalui:
 - (1) *Training of Trainer* (ToT), pelaksanaan ToT merupakan kegiatan bagi calon *trainer* agar mampu menyajikan materi yang didapatkan selama pelatihan kepada komunitasnya atau masyarakat luas. Pelaksanaan ToT mencakup pula praktik langsung dari materi yang disampaikan;
 - (2) *Training of Facilitator* (ToF), pelaksanaan ToF merupakan kegiatan bagi calon fasilitator agar mampu menyajikan materi yang didapatkan selama pelatihan kepada komunitasnya atau masyarakat luas serta mampu memfasilitasi komunitas untuk mengakses produk dan/atau layanan jasa keuangan yang sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan komunitas dimaksud; dan/atau
 - (3) pembangunan dan/atau pengembangan sarana teknologi informasi dan komunikasi yang mendukung Edukasi Keuangan dapat berupa *e-learning*, *website*, aplikasi *mobile*, dan/atau kalkulator keuangan.
- e. Metode kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dapat dilakukan secara langsung atau tidak langsung, melalui media tertentu (elektronik, cetak, dan/atau lainnya). Metode yang dilakukan secara langsung (*live*) dilakukan melalui kegiatan tatap muka dengan atau tanpa menggunakan sarana elektronik termasuk pula kegiatan *live* yang menggunakan sarana elektronik dalam menyampaikan

materi berbentuk suara atau teks dan dapat direspon secara langsung.

- f. Pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan kepada Konsumen dan/atau masyarakat disesuaikan dengan kemampuan dari PUJK.
- g. Pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dapat dilakukan bekerjasama dengan pihak lain.
- h. Pihak lain sebagaimana dimaksud pada huruf g antara lain otoritas, PUJK lain, asosiasi PUJK, instansi pemerintah, peneliti, akademisi, badan usaha, organisasi, lembaga swadaya masyarakat, dan/atau komunitas, baik yang berasal dari dalam maupun luar negeri.

Contoh dari pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran OJK ini.

2. Materi Edukasi Keuangan

- a. Pelaksanaan Edukasi Keuangan dilaksanakan dengan penyampaian materi Edukasi Keuangan.
- b. Materi Edukasi Keuangan disusun dengan memperhatikan strategi literasi di sektor jasa keuangan yang dikeluarkan oleh OJK.
- c. Materi Edukasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, paling kurang mencakup informasi mengenai:
 - 1) pengelolaan keuangan
materi pengelolaan keuangan disesuaikan dengan sasaran Edukasi Keuangan yang meliputi:
 - a) identifikasi kesehatan keuangan pribadi/perusahaan;
 - b) tujuan pengelolaan keuangan;
 - c) tahapan dalam pengelolaan keuangan;
 - d) pencatatan aset/harta yang dimiliki;
 - e) pencatatan pemasukan dan pengeluaran (*budgeting*), termasuk perpajakan, identifikasi pendapatan dan pengeluaran rutin/non rutin bulanan/tahunan; dan/atau
 - f) perencanaan program untuk tujuan keuangan di masa depan,

- 2) jenis industri jasa keuangan
jenis industri jasa keuangan antara lain perbankan, pasar modal, perasuransian, dana pensiun, lembaga pembiayaan, lembaga penjaminan, dan pergadaian,
 - 3) produk dan/atau layanan jasa keuangan termasuk karakteristiknya, yang terdiri dari:
 - a) manfaat, biaya, dan risiko atas produk dan/atau layanan jasa keuangan, termasuk penghitungan suku bunga/bagi hasil, keuntungan, inflasi, cara diversifikasi risiko;
 - b) hak dan kewajiban konsumen;
 - c) cara mengakses atau memperoleh produk dan layanan jasa keuangan;
 - d) informasi terkait dengan mekanisme transaksi produk dan/atau layanan jasa keuangan;
 - e) mekanisme penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa; dan
 - 4) perpajakan terkait produk dan/atau layanan jasa keuangan.
- d. Seluruh materi Edukasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf c dapat disampaikan dalam 1 (satu) kegiatan atau rangkaian kegiatan, kecuali pada kegiatan Edukasi Keuangan berbentuk simulasi dan konsultasi.
 - e. Dalam hal materi Edukasi Keuangan disampaikan dalam 1 (satu) rangkaian kegiatan, maka sasaran Edukasi Keuangan tersebut harus merupakan peserta yang sama.
 - f. Tata cara penyampaian materi Edukasi Keuangan kepada Konsumen dan/atau masyarakat disusun dan disesuaikan dengan memperhatikan sasaran dan wilayah pelaksanaan dari kegiatan Edukasi Keuangan.

VIII. TAHAP EVALUASI KEGIATAN DALAM RANGKA MENINGKATKAN LITERASI KEUANGAN

1. Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan
 - a. PUJK melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan, baik terhadap pelaksanaan

kegiatan maupun proses yang terkait kegiatan dimaksud sebagaimana dimaksud pada romawi VI angka 3 huruf b angka 2).

- b. Hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan digunakan sebagai alat untuk mengetahui dan menilai perkembangan tingkat keberhasilan pelaksanaan kegiatan setiap tahun.
 - c. Hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf b memuat:
 - 1) hasil evaluasi kegiatan sebagaimana dimaksud pada romawi VI angka 3 huruf b angka 2);
 - 2) perbandingan pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan sebelumnya dengan rencana dan realisasi setiap tahun;
 - 3) pencapaian tujuan yang telah ditetapkan dan hal-hal yang belum tercapai (jika ada) termasuk penjelasannya; dan
 - 4) kendala yang dihadapi dan upaya untuk mengatasi kendala dimaksud serta mitigasi kendala serupa pada tahun selanjutnya.
 - d. Hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf c juga dapat mencakup rekomendasi penyempurnaan kebijakan yang terkait dengan produk dan/atau layanan jasa keuangan.
2. Laporan Realisasi Kegiatan dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan
- a. Penyusunan Laporan Realisasi Kegiatan dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan
 - 1) Laporan realisasi kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan memuat:
 - a) nama kegiatan;
 - b) tujuan kegiatan;
 - c) bentuk pelaksanaan;
 - d) metode pelaksanaan;
 - e) materi;
 - f) sasaran dan jumlah peserta;
 - g) jadwal dan wilayah pelaksanaan;

- h) frekuensi pelaksanaan;
- i) sumber dan jumlah biaya;
- j) metode dan sarana pengukuran;
- k) parameter dan bentuk pemantauan dan/atau evaluasi;
- l) hasil pengukuran;
- m) hasil pemantauan dan/atau evaluasi; dan
- n) peran serta pihak lain.

Bentuk laporan dan tata cara pengisian laporan, sesuai format dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran OJK ini.

- 2) Direksi PUJK menugaskan fungsi atau unit Literasi Keuangan untuk menyusun laporan realisasi kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 1).
 - 3) Direksi bertanggung jawab terhadap isi laporan realisasi kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan.
 - 4) Dewan Komisaris PUJK memastikan Direksi PUJK melaksanakan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka Romawi VI angka 1.
- b. Penyampaian Laporan Realisasi Kegiatan dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan
- 1) Direksi memastikan laporan realisasi kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan disampaikan kepada OJK.
 - 2) Dalam hal terdapat ketentuan yang mengatur mengenai laporan realisasi Rencana Bisnis PUJK, laporan realisasi dicantumkan dalam laporan realisasi Rencana Bisnis PUJK.
 - 3) Pencantuman laporan realisasi kegiatan sebagaimana dimaksud pada angka 2), dimuat pada bagian tersendiri dalam laporan realisasi Rencana Bisnis PUJK.
 - 4) Laporan realisasi disampaikan kepada OJK sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai pelaporan realisasi Rencana Bisnis pada masing-masing PUJK.

- 5) Dalam hal tidak terdapat ketentuan yang mengatur mengenai laporan realisasi Rencana Bisnis PUJK, laporan realisasi disampaikan kepada OJK paling lambat pada tanggal 30 Januari tahun berikutnya.
- 6) Dalam hal batas waktu penyampaian laporan realisasi kegiatan sebagaimana dimaksud pada angka 5) jatuh pada hari libur, laporan realisasi tersebut disampaikan paling lambat pada 1 (satu) hari kerja berikutnya.
- 7) Laporan realisasi kegiatan, disampaikan kepada OJK cq. satuan kerja di bidang pengawasan sesuai dengan industri dari PUJK masing-masing dengan tembusan kepada satuan kerja di bidang edukasi dan perlindungan konsumen yang memiliki fungsi koordinasi kegiatan literasi, informasi, dan edukasi serta peningkatan dan pengembangan inklusi keuangan bagi konsumen, industri jasa keuangan dan masyarakat.
- 8) Penyampaian tembusan sebagaimana dimaksud pada angka 7) dilakukan melalui sistem pelaporan elektronik yang disediakan oleh OJK.
- 9) Dalam hal penyampaian tembusan laporan realisasi kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan melalui sistem pelaporan elektronik sebagaimana dimaksud pada angka 8) mengalami gangguan maka penyampaian laporan dilakukan melalui surat kepada satuan kerja di bidang edukasi dan perlindungan konsumen yang memiliki fungsi koordinasi kegiatan literasi, informasi, dan edukasi serta peningkatan dan pengembangan inklusi keuangan bagi Konsumen, industri jasa keuangan dan masyarakat.

IX. KETENTUAN PERALIHAN

1. Laporan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan yang telah disampaikan sebelum Surat Edaran OJK ini berlaku, tetap mengacu pada Surat Edaran OJK Nomor 1/SEOJK.07/2014 tentang Pelaksanaan Edukasi dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan kepada Konsumen dan/atau Masyarakat.

2. Laporan realisasi atas rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 1, disesuaikan dengan ketentuan yang mengatur mengenai laporan realisasi sebagaimana dimaksud dalam Surat Edaran OJK ini.

X. KETENTUAN PENUTUP

Ketentuan dalam Surat Edaran OJK ini mulai berlaku pada tanggal 28 Desember 2017.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 20 Juni 2017

ANGGOTA DEWAN KOMISIONER
BIDANG EDUKASI DAN PERLINDUNGAN
KONSUMEN
OTORITAS JASA KEUANGAN,

ttd

KUSUMANINGTUTI S. SOETIONO

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Yuliana

19. Satgas Penanganan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan





PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 14 TAHUN 2024
TENTANG
SATUAN TUGAS PENANGANAN
KEGIATAN USAHA TANPA IZIN DI SEKTOR KEUANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melindungi kepentingan masyarakat, Otoritas Jasa Keuangan bersama otoritas, kementerian, dan/atau lembaga terkait perlu membentuk satuan tugas penanganan kegiatan usaha tanpa izin di sektor keuangan;
- b. bahwa pembentukan satuan tugas penanganan kegiatan usaha tanpa izin di sektor keuangan untuk meningkatkan koordinasi antara otoritas, kementerian, dan/atau lembaga terkait dalam upaya pencegahan dan penanganan kegiatan usaha tanpa izin di sektor keuangan;
- c. bahwa untuk memberikan landasan hukum dalam pembentukan satuan tugas penanganan kegiatan usaha tanpa izin di sektor keuangan yang dikoordinasikan oleh Otoritas Jasa Keuangan perlu mengatur mengenai satuan tugas penanganan kegiatan usaha tanpa izin di sektor keuangan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Satuan Tugas Penanganan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5253) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);

2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN TENTANG SATUAN TUGAS PENANGANAN KEGIATAN USAHA TANPA IZIN DI SEKTOR KEUANGAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan adalah kegiatan usaha berupa penghimpunan dana, penyaluran dana, pengelolaan dana, keperantaraan di sektor keuangan, dan penyediaan produk atau jasa sistem pembayaran dan kegiatan lain yang dapat dipersamakan dengan penghimpunan dana, penyaluran dana, pengelolaan dana, keperantaraan di sektor keuangan, dan penyediaan produk atau jasa sistem pembayaran yang dilakukan tanpa izin, kegiatan usaha yang dilarang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan/atau kegiatan usaha lain yang berpotensi merugikan masyarakat.
2. Entitas adalah orang perseorangan, kumpulan orang, korporasi, atau badan usaha baik yang berbentuk badan hukum maupun yang tidak berbadan hukum, atau badan lainnya.
3. Entitas Ilegal adalah Entitas yang melakukan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan.
4. Satuan Tugas Penanganan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan yang selanjutnya disebut Satuan Tugas adalah satuan tugas yang dibentuk antara otoritas, kementerian, dan/atau lembaga untuk pencegahan dan penanganan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan.

BAB II
FUNGSI, TUGAS, DAN WEWENANG

Pasal 2

Satuan Tugas berfungsi menyelenggarakan kegiatan untuk mencegah dan menangani Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan.

Pasal 3

Satuan Tugas mempunyai tugas:

- a. mencegah terjadinya Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan; dan
- b. menangani Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan.

Pasal 4

Untuk melakukan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, Satuan Tugas mempunyai wewenang:

- a. melakukan edukasi dan sosialisasi;
- b. melakukan pemantauan terhadap potensi atau risiko adanya Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan;
- c. memberikan rekomendasi pencegahan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan kepada otoritas, kementerian, dan/atau lembaga yang berwenang;
- d. menyebarkan dan/atau memberikan informasi; dan
- e. melakukan tindakan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, Satuan Tugas mempunyai wewenang:

- a. melakukan inventarisasi dugaan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan;
- b. melakukan klarifikasi dan/atau pemeriksaan secara bersama terkait dengan dugaan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan;
- c. melakukan analisis dugaan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. memberikan rekomendasi tindak lanjut penanganan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan kepada otoritas, kementerian, dan/atau lembaga yang berwenang;
- e. melakukan pemantauan dan evaluasi atas tindak lanjut penanganan Entitas Ilegal;
- f. memberikan rekomendasi penghentian Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan;
- g. melakukan pelaporan dugaan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan kepada pihak berwenang; dan
- h. melakukan tindakan lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

KELEMBAGAAN SATUAN TUGAS

Pasal 6

Satuan Tugas dibentuk oleh Otoritas Jasa Keuangan bersama otoritas, kementerian, dan/atau lembaga terkait.

Pasal 7

- (1) Anggota Satuan Tugas terdiri atas:
 - a. Otoritas Jasa Keuangan; dan
 - b. otoritas, kementerian, dan/atau lembaga lain yang memiliki keterkaitan dengan upaya pencegahan dan/atau penanganan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan.
- (2) Struktur organisasi Satuan Tugas terdiri atas:
 - a. dewan pembina;
 - b. tim pelaksana;
 - c. tim kerja;

- d. Satuan Tugas yang berkedudukan di daerah; dan
- e. sekretariat.
- (3) Satuan Tugas diketuai oleh Otoritas Jasa Keuangan yang merupakan ketua tim pelaksana.
- (4) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dibentuk berdasarkan pengelompokan kasus.
- (5) Susunan anggota Satuan Tugas dan struktur organisasi Satuan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 8

- (1) Masing-masing anggota Satuan Tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) menunjuk perwakilan untuk pelaksanaan tugas dan wewenang terkait dengan kegiatan pencegahan dan penanganan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan.
- (2) Perwakilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan koordinasi dalam pelaksanaan tugas dan wewenang terkait dengan kegiatan pencegahan dan penanganan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan.

Pasal 9

- (1) Ketua Satuan Tugas membentuk Satuan Tugas yang berkedudukan di daerah untuk koordinasi pencegahan dan penanganan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan.
- (2) Satuan Tugas yang berkedudukan di daerah bertugas membantu Satuan Tugas dalam pelaksanaan tugas pencegahan dan penanganan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan di wilayah kerja masing-masing.
- (3) Dalam hal dibutuhkan, Satuan Tugas yang berkedudukan di daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat membentuk tim kerja yang berkedudukan di daerah.
- (4) Satuan Tugas yang berkedudukan di daerah memiliki sekretariat yang berkedudukan di daerah.
- (5) Keanggotaan Satuan Tugas yang berkedudukan di daerah ditetapkan dengan keputusan ketua Satuan Tugas.
- (6) Wilayah kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dari Satuan Tugas yang berkedudukan di daerah ditetapkan dengan keputusan ketua Satuan Tugas.

Pasal 10

- (1) Pelaksanaan tugas dan wewenang Satuan Tugas dipimpin oleh ketua Satuan Tugas.
- (2) Pelaksanaan tugas dan wewenang Satuan Tugas yang berkedudukan di daerah dipimpin oleh Kepala Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 11

Untuk pelaksanaan tugas pencegahan dan penanganan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan, anggota Satuan Tugas melaksanakan kewenangan sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Sekretariat Satuan Tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf e dan sekretariat Satuan Tugas yang berkedudukan di daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) mempunyai tugas:
 - a. merencanakan program kerja dan mengelola anggaran;
 - b. menyusun standar operasional prosedur untuk pelaksanaan tugas Satuan Tugas;
 - c. merencanakan, mengundang, dan melaksanakan rapat Satuan Tugas;
 - d. menyusun dan menyampaikan risalah rapat Satuan Tugas kepada ketua Satuan Tugas dan seluruh anggota terkait;
 - e. menyusun laporan Satuan Tugas;
 - f. melakukan penginian data dan/atau informasi;
 - g. menerima dan menatausahakan dokumen; dan
 - h. melakukan tugas lain yang ditetapkan oleh ketua Satuan Tugas.
- (2) Sekretariat Satuan Tugas berlokasi di Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) Sekretariat Satuan Tugas yang berkedudukan di daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) berlokasi di Kantor Otoritas Jasa Keuangan.

BAB IV HUBUNGAN KELEMBAGAAN

Pasal 13

- (1) Satuan Tugas menyelenggarakan rapat yang dihadiri oleh anggota Satuan Tugas.
- (2) Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. rapat dewan pembina;
 - b. rapat tim pelaksana; dan
 - c. rapat Satuan Tugas yang berkedudukan di daerah.
- (3) Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilaksanakan paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (4) Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilaksanakan paling sedikit 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (5) Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilaksanakan paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (6) Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan dengan metode:
 - a. tatap muka; dan/atau
 - b. tanpa tatap muka.

Pasal 14

- (1) Anggota Satuan Tugas dapat melakukan pertukaran data dan/atau informasi atas Entitas yang diduga Entitas Ilegal dan/atau Entitas Ilegal, berupa:
 - a. data legalitas usaha;
 - b. data identitas pemilik, pengurus, dan/atau pemilik manfaat dari Entitas;
 - c. informasi transaksi keuangan;
 - d. informasi terkait kepemilikan rekening;
 - e. informasi hasil pemeriksaan; dan/atau
 - f. data dan/atau informasi lainnya.
- (2) Pertukaran data dan/atau informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan atas inisiatif salah satu anggota Satuan Tugas atau permintaan dari pihak lain yang dilakukan melalui Satuan Tugas dengan memperhatikan ketentuan internal anggota Satuan Tugas dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Satuan Tugas dan masing-masing anggota Satuan Tugas yang menerima data dan/atau informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas kerahasiaan, penggunaan, dan pengamanan data dan/atau informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

Satuan Tugas dapat menjalin kerja sama dengan pihak lain untuk pencegahan dan penanganan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan.

BAB V

PENCEGAHAN DAN PENANGANAN KEGIATAN USAHA
TANPA IZIN DI SEKTOR KEUANGAN

Bagian Kesatu

Pencegahan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan

Pasal 16

- (1) Pelaksanaan edukasi dan sosialisasi pencegahan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a meliputi:
 - a. menyusun program edukasi dan sosialisasi;
 - b. menyusun materi dan/atau bahan ajar edukasi dan sosialisasi;
 - c. melakukan edukasi dan sosialisasi sesuai target peserta; dan/atau
 - d. melakukan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan edukasi dan sosialisasi.
- (2) Pelaksanaan pemantauan terhadap potensi atau risiko adanya Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b meliputi:
 - a. menyusun rencana pemantauan terhadap potensi atau risiko adanya Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan melalui sistem informasi;
 - b. melakukan pendataan terhadap potensi atau risiko adanya Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan melalui sistem informasi; dan/atau

- c. melakukan pembahasan terhadap potensi atau risiko adanya Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan melalui sistem informasi.
- (3) Pemberian rekomendasi pencegahan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan kepada otoritas, kementerian, dan/atau lembaga yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c berupa:
 - a. rekomendasi kebijakan terkait pencegahan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan; dan/atau
 - b. rekomendasi tindakan pencegahan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan.
- (4) Penyebarluasan dan/atau pemberian informasi Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d berupa:
 - a. publikasi mengenai legalitas usaha suatu Entitas Ilegal; dan/atau
 - b. pemberian informasi mengenai legalitas usaha suatu Entitas Ilegal kepada masyarakat.

Bagian Kedua
Penanganan Kegiatan Usaha Tanpa Izin
di Sektor Keuangan

Pasal 17

- (1) Satuan Tugas menerima informasi atas Entitas yang diduga sebagai Entitas Ilegal.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari:
 - a. masyarakat;
 - b. temuan anggota Satuan Tugas; dan/atau
 - c. pihak lain.
- (3) Penerimaan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui surat, surat elektronik, telepon, tatap muka, dan/atau media lain.
- (4) Satuan Tugas dapat meminta informasi tambahan yang diperlukan dalam hal informasi bersumber dari masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c.
- (5) Satuan Tugas bertanggung jawab terhadap kerahasiaan penerimaan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 18

- (1) Satuan Tugas menginventarisasi dan menyusun daftar Entitas yang diduga sebagai Entitas Ilegal berdasarkan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1).
- (2) Daftar Entitas yang diduga sebagai Entitas Ilegal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit mencakup:
 - a. nama;
 - b. alamat;
 - c. situs web, aplikasi, dan/atau akun media sosial;
 - d. identitas pengurus dan/atau penanggung jawab;

- e. legalitas usaha;
- f. model bisnis; dan
- g. dugaan ketentuan yang dilanggar.

Pasal 19

- (1) Satuan Tugas melakukan klarifikasi dan/atau pemeriksaan secara bersama terkait dengan dugaan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan.
- (2) Dalam melakukan klarifikasi dan/atau pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satuan Tugas dapat:
 - a. melakukan permintaan informasi kepada masyarakat;
 - b. memanggil dan/atau meminta keterangan Entitas dan/atau pegawai dari Entitas yang diduga sebagai Entitas Ilegal untuk dimintai informasi;
 - c. menghentikan sementara kegiatan usaha Entitas yang diduga sebagai Entitas Ilegal; dan/atau
 - d. melakukan penelusuran dan/atau pembatasan akses terhadap situs web, aplikasi, akun media sosial, dan/atau media lain yang diduga digunakan sebagai sarana untuk melakukan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan.

Pasal 20

- (1) Satuan Tugas melakukan analisis terhadap dugaan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan berdasarkan informasi yang didapat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dan hasil klarifikasi dan/atau pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19.
- (2) Dalam melakukan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satuan Tugas dapat:
 - a. menunjuk pihak lain untuk melakukan analisis; dan/atau
 - b. meminta informasi atau keterangan dari narasumber/ahli.

Pasal 21

- (1) Satuan Tugas membuat kesimpulan hasil analisis atas dugaan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1).
- (2) Dalam hal kesimpulan hasil analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan bukan sebagai Entitas Ilegal, Satuan Tugas melakukan penghentian tindak lanjut penanganan.
- (3) Dalam hal kesimpulan hasil analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan sebagai Entitas Ilegal, Satuan Tugas melakukan tindakan berupa:
 - a. merekomendasikan tindak lanjut penanganan kepada otoritas, kementerian, dan/atau lembaga terkait sesuai dengan kewenangan masing-masing; atau
 - b. melaporkan kepada pihak berwenang.

- (4) Satuan Tugas dapat mengumumkan tindakan terhadap Entitas Ilegal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada masyarakat.

Pasal 22

- (1) Rekomendasi tindak lanjut penanganan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf a disampaikan kepada:
 - a. masing-masing anggota Satuan Tugas sesuai dengan kewenangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - b. otoritas, kementerian, dan/atau lembaga terkait yang bukan merupakan anggota Satuan Tugas.
- (2) Rekomendasi tindak lanjut penanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. pembinaan terhadap Entitas Ilegal;
 - b. pemblokiran situs web, aplikasi, akun media sosial, dan/atau media lain yang disampaikan kepada Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika;
 - c. penghentian transaksi atau aktivitas rekening yang disampaikan kepada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan;
 - d. penghentian Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan;
 - e. pemrosesan secara hukum yang disampaikan kepada penyidik tindak pidana di sektor jasa keuangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 - f. pemblokiran rekening oleh otoritas yang berwenang; dan/atau
 - g. rekomendasi lainnya.

Pasal 23

Anggota Satuan Tugas sesuai dengan kewenangan masing-masing melaksanakan rekomendasi tindak lanjut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) untuk melindungi kepentingan masyarakat.

Pasal 24

Satuan Tugas melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penanganan Entitas Ilegal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3).

Pasal 25

- (1) Satuan Tugas melakukan klarifikasi dan/atau pemeriksaan lanjutan terhadap Entitas Ilegal yang sudah dilakukan tindakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3), namun masih melakukan pelanggaran.
- (2) Klarifikasi dan/atau pemeriksaan lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan atas persetujuan anggota Satuan Tugas terkait.

- (3) Terhadap hasil klarifikasi dan/atau pemeriksaan lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satuan Tugas menyusun rekomendasi tindak lanjut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf b sampai dengan huruf g dan menyampaikan kepada pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1).

BAB VI PELAPORAN DAN PEMANTAUAN

Pasal 26

- (1) Tim pelaksana Satuan Tugas menyusun dan menyampaikan:
 - a. laporan rencana; dan
 - b. laporan realisasi, kepada dewan pembina.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas rencana dan realisasi:
 - a. program kerja; dan
 - b. anggaran, pelaksanaan tugas dan wewenang terkait dengan kegiatan pencegahan dan penanganan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk rencana atau realisasi atas pelaksanaan edukasi dan sosialisasi.
- (4) Laporan rencana dan laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (5) Batas waktu penyampaian laporan rencana dan laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh ketua Satuan Tugas.
- (6) Tim pelaksana Satuan Tugas dapat melakukan publikasi atas laporan rencana dan laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (7) Masing-masing anggota Satuan Tugas dapat melakukan publikasi atas laporan rencana dan laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 27

- (1) Dewan pembina melaksanakan pemantauan dan memberikan arahan terhadap program kerja dan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) pada laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1).
- (2) Pemantauan dan pemberian arahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

BAB VII PENDANAAN

Pasal 28

Biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas dan wewenang terkait dengan kegiatan pencegahan dan

penanganan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan dibebankan pada anggaran masing-masing anggota Satuan Tugas atau salah satu anggota Satuan Tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau kesepakatan antaranggota Satuan Tugas.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

Keputusan Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan mengenai satuan tugas penanganan kegiatan usaha tanpa izin di sektor keuangan yang telah ditetapkan sebelum berlakunya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini disesuaikan dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini paling lambat 6 (enam) bulan terhitung sejak Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 21 Agustus 2024

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,



MAHENDRA SIREGAR



Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 26 Agustus 2024

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SUPRATMAN ANDI AGTAS

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2024 NOMOR 22/OJK

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 14 TAHUN 2024
TENTANG
SATUAN TUGAS PENANGANAN KEGIATAN USAHA TANPA IZIN
DI SEKTOR KEUANGAN

I. UMUM

Pasal 247 Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan menyebutkan bahwa untuk melindungi kepentingan masyarakat, Otoritas Jasa Keuangan bersama dengan otoritas, kementerian, dan/atau lembaga terkait membentuk satuan tugas untuk penanganan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan. Amanat tersebut merupakan upaya penguatan atas Satuan Tugas Penanganan Dugaan Tindakan Melawan Hukum di Bidang Penghimpunan Dana Masyarakat dan Pengelolaan Investasi yang dibentuk oleh otoritas, kementerian, dan/atau lembaga terkait sebelum Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan diundangkan. Pembentukan Satuan Tugas dilakukan untuk menjalankan fungsi perlindungan kepada masyarakat serta mencegah kerugian yang diakibatkan oleh Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan.

Saat ini peningkatan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan terus terjadi di masyarakat termasuk perkembangan jenis atau variasi Entitas Ilegal. Oleh karena itu, keberadaan peraturan terkait pembentukan, kelembagaan, dan tata kelola Satuan Tugas ini memiliki urgensi untuk segera disusun untuk melindungi kepentingan masyarakat.

Berdasarkan latar belakang dan hal tersebut, pembentukan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Satuan Tugas Penanganan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan perlu dilakukan demi memberikan perlindungan kepada masyarakat.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Huruf a

Kegiatan edukasi dan sosialisasi yang dilaksanakan terkait pencegahan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan antara lain praktik penghimpunan dana masyarakat dan pengelolaan dana oleh pihak yang tidak mempunyai izin atau menyalahgunakan izin.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Rekomendasi pencegahan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan diberikan kepada otoritas, kementerian, dan/atau lembaga baik yang merupakan anggota dan nonanggota Satuan Tugas.

Huruf d

Contoh menyebarluaskan dan/atau memberikan informasi: penyampaian daftar Entitas Ilegal melalui situs web atau media massa.

Huruf e

Contoh tindakan lain: melakukan konsultasi dengan narasumber/ahli bidang tertentu untuk memperoleh masukan dalam upaya pencegahan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan.

Pasal 5

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Pemeriksaan secara bersama terkait dengan dugaan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan dilakukan antaranggota Satuan Tugas terkait.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Penghentian Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan bersumber dari antara lain:

1. usulan anggota Satuan Tugas;
2. klarifikasi dan/atau pemeriksaan; dan/atau
3. pangkalan data Satuan Tugas.

Huruf g

Pihak berwenang antara lain aparat penegak hukum.

Huruf h

Contoh tindakan lain:

1. menyediakan pusat krisis (*crisis center*) dalam penanganan Entitas Ilegal yang berdampak signifikan kepada masyarakat; dan
2. melakukan klarifikasi kepada para pihak terkait Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Pembentukan tim kerja yang berkedudukan di daerah mempertimbangkan antara lain kerugian dan banyaknya korban yang ditimbulkan dari Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Contoh data dan/atau informasi yang dilakukan penginian: daftar Entitas Ilegal.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Contoh:

Membantu ketua Satuan Tugas dalam melaksanakan permintaan Dewan Perwakilan Rakyat atau Pemerintah.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 13

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “tatap muka” adalah pelaksanaan rapat yang memerlukan kehadiran fisik.

Huruf b

Contoh pelaksanaan rapat dengan metode tanpa tatap muka: dengan memanfaatkan perangkat teknologi, informasi, dan komunikasi seperti platform rapat daring (*online meeting platform*).

Pasal 14

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Contoh data dan/atau informasi lainnya:

1. Informasi mengenai situs web, aplikasi, dan/atau akun media sosial Entitas Ilegal yang digunakan sebagai sarana untuk melakukan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan.
2. Informasi rekam jejak atas pemilik, pengurus, dan/atau pemilik manfaat dari Entitas yang diduga sebagai Entitas Ilegal dan/atau Entitas Ilegal.

Ayat (2)

Contoh permintaan dari pihak lain: permintaan data dan/atau informasi dari otoritas luar negeri.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 15

Pihak lain antara lain otoritas, kementerian, dan/atau lembaga selain anggota Satuan Tugas, asosiasi pelaku usaha sektor keuangan, pelaku usaha sektor keuangan, dan/atau akademisi, baik yang berasal dari dalam maupun luar negeri.

Pasal 16

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Target peserta antara lain masyarakat, konsumen, dan/atau Entitas.

Huruf d

Cukup jelas.

Ayat (2)

Pemantauan terhadap potensi atau risiko adanya Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan dilakukan antara lain melalui penelusuran situs-situs web yang digunakan oleh Entitas.

Ayat (3)

Huruf a

Rekomendasi kebijakan antara lain rekomendasi kepada otoritas, kementerian, dan/atau lembaga yang berwenang untuk mengatur terkait Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan.

Huruf b

Rekomendasi tindakan pencegahan antara lain rekomendasi kepada otoritas, kementerian, dan/atau lembaga yang berwenang untuk melakukan edukasi dan sosialisasi kepada masyarakat.

Ayat (4)

Penyebarluasan informasi dan/atau pemberian informasi dilakukan antara lain melalui media massa, media *online*, dan/atau media lain yang dikelola secara resmi oleh anggota Satuan Tugas.

Pasal 17

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “informasi” adalah keterangan dan/atau pernyataan baik data, fakta, maupun penjelasannya yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format melalui media komunikasi elektronik maupun nonelektronik.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Informasi yang bersumber dari temuan anggota Satuan Tugas termasuk berasal dari anggota Satuan Tugas yang berkedudukan di daerah.

Contoh informasi atas Entitas yang diduga sebagai Entitas Ilegal yang didapatkan dari temuan anggota Satuan Tugas: informasi yang didapatkan dari media massa dan/atau akun media sosial.

Huruf c

Contoh pihak lain: otoritas, kementerian, dan/atau lembaga di luar anggota Satuan Tugas.

Ayat (3)

Contoh media lain: aplikasi pertukaran informasi yang dimiliki oleh otoritas, kementerian, dan/atau lembaga.

Ayat (4)

Contoh meminta informasi tambahan: Satuan Tugas melakukan permintaan klarifikasi kepada masyarakat yang memberikan informasi.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 18

Ayat (1)

Daftar Entitas yang diduga sebagai Entitas Ilegal digunakan sebagai salah satu bahan pemeriksaan yang dilakukan oleh Satuan Tugas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “pengurus” adalah organ yang melakukan fungsi pengurusan untuk kepentingan Entitas yang diduga sebagai Entitas Ilegal.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Model bisnis antara lain cara pemasaran.

Huruf g

Cukup jelas.

Pasal 19

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Contoh bentuk permintaan keterangan: penjelasan mengenai legalitas usaha Entitas yang diduga sebagai Entitas Ilegal.

Huruf c

Yang dimaksud “sementara” adalah jangka waktu yang ditetapkan oleh Satuan Tugas.

Huruf d

Cukup jelas.

Pasal 20

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Contoh pihak lain: akademisi dan/atau praktisi.

Huruf b

Cukup jelas.

Pasal 21

Ayat (1)

Kesimpulan suatu hasil analisis atas kasus dugaan Kegiatan Usaha Tanpa Izin di Sektor Keuangan dituangkan dalam dokumen resmi, antara lain risalah rapat/notula.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Lihat penjelasan Pasal 5 huruf g.

Ayat (4)

Pengumuman hasil temuan antara lain dilakukan melalui kanal media resmi yang dikelola oleh anggota Satuan Tugas.

Pasal 22

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Contoh pembinaan terhadap Entitas Ilegal:

1. konsultasi perizinan usaha di sektor keuangan;
2. pembatasan akses situs web secara domestik terhadap Entitas yang mendapatkan izin di luar negeri namun belum memiliki izin usaha; dan
3. pendampingan dan penyuluhan meliputi pemberian penjelasan, konsultasi, bimbingan teknis dan/atau kegiatan fasilitasi penyelesaian oleh otoritas, kementerian dan/atau lembaga terkait.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Contoh rekomendasi lainnya: penyelesaian distribusi pengembalian kerugian oleh pihak ketiga berdasarkan hasil putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Ayat (1)

Penyampaian laporan rencana dan laporan realisasi dilakukan oleh ketua tim pelaksana Satuan Tugas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Rencana atau realisasi atas pelaksanaan edukasi dan sosialisasi antara lain untuk melakukan sinkronisasi program kerja dan anggaran antaranggota Satuan Tugas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Contoh publikasi atas laporan rencana dan laporan realisasi: ringkasan atas laporan.

Publikasi atas laporan rencana dan laporan realisasi dilakukan oleh ketua tim pelaksana Satuan Tugas.

Ayat (7)

Publikasi atas laporan rencana dan laporan realisasi dapat dilakukan di antaranya melalui laporan tahunan, siaran pers, situs web, dan media sosial.

Pasal 27

Cukup jelas.

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Cukup jelas.

Pasal 30

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 90/OJK

20. Penerapan Strategi Anti Fraud bagi Lembaga Jasa Keuangan





SALINAN
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 12 TAHUN 2024
TENTANG
PENERAPAN STRATEGI ANTI *FRAUD* BAGI LEMBAGA JASA KEUANGAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa kegiatan usaha lembaga jasa keuangan dapat terpapar risiko terjadinya *fraud* yang berdampak kerugian baik kepada industri jasa keuangan dan/atau kepada masyarakat;
- b. bahwa untuk meminimalisasi terjadinya *fraud* diperlukan penguatan sistem pengendalian internal berupa penerapan strategi anti *fraud* oleh lembaga jasa keuangan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Penerapan Strategi Anti *Fraud* bagi Lembaga Jasa Keuangan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3472) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3502) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

- 1995 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3608) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);
4. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);
 5. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2008 tentang Perbankan Syariah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4867) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);
 6. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2009 tentang Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4957) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);
 7. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5253) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);
 8. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5256) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 9. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2013 tentang Lembaga Keuangan Mikro (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2013 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5394) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);
10. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 337, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5618) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);
 11. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5835) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);
 12. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2016 tentang Tabungan Perumahan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5863) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);
 13. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN TENTANG PENERAPAN STRATEGI ANTI *FRAUD* BAGI LEMBAGA JASA KEUANGAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Lembaga Jasa Keuangan yang selanjutnya disingkat LJK adalah lembaga yang melaksanakan kegiatan di sektor perbankan, pasar modal, perasuransian, dana pensiun, modal ventura, lembaga keuangan mikro, lembaga pembiayaan, dan lembaga jasa keuangan

- lainnya.
2. Lembaga Jasa Keuangan Lainnya adalah pergadaian, lembaga penjaminan, lembaga pembiayaan ekspor Indonesia, perusahaan pembiayaan sekunder perumahan, penyelenggara layanan pendanaan bersama berbasis teknologi informasi, dan lembaga yang menyelenggarakan pengelolaan dana masyarakat yang bersifat wajib, meliputi penyelenggara program jaminan sosial, pensiun, dan kesejahteraan, sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai pergadaian, penjaminan, lembaga pembiayaan ekspor Indonesia, perusahaan pembiayaan sekunder perumahan, dan pengelolaan dana masyarakat yang bersifat wajib, serta lembaga jasa keuangan lain yang dinyatakan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 3. Konsumen adalah pihak yang menempatkan dananya dan/atau memanfaatkan pelayanan yang tersedia di LJK di antaranya nasabah pada perbankan, pemodal di pasar modal, pemegang polis pada perasuransian, dan peserta pada dana pensiun berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan.
 4. *Fraud* adalah tindakan penyimpangan dan/atau pembiaran yang sengaja dilakukan untuk mengelabui, menipu, atau memanipulasi LJK, Konsumen atau pihak lain, yang terjadi di lingkungan LJK dan/atau menggunakan sarana LJK sehingga mengakibatkan LJK, Konsumen, atau pihak lain menderita kerugian dan/atau pelaku *Fraud* dan/atau pihak lain memperoleh keuntungan secara langsung maupun tidak langsung.
 5. Strategi Anti *Fraud* adalah strategi LJK dalam mengendalikan *Fraud* yang dirancang dengan mengacu pada proses terjadinya *Fraud* dengan memperhatikan karakteristik dari potensi *Fraud* yang komprehensif dan diimplementasikan dalam bentuk sistem pengendalian *Fraud*.
 6. Direksi adalah organ LJK yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan LJK untuk kepentingan LJK, sesuai dengan maksud dan tujuan LJK serta mewakili LJK, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar bagi LJK yang berbentuk badan hukum atau yang setara dengan Direksi bagi LJK yang berbentuk badan hukum koperasi, usaha bersama, dana pensiun, perusahaan umum, perusahaan daerah, perusahaan umum daerah, perusahaan perseroan daerah, atau kantor cabang/kantor perwakilan dari LJK yang berkedudukan di luar negeri, atau badan hukum lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 7. Dewan Komisaris adalah organ LJK yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus serta memberi nasihat kepada Direksi sesuai

dengan anggaran dasar bagi LJK yang berbentuk badan hukum atau yang setara dengan Direkti bagi LJK yang berbentuk badan hukum koperasi, usaha bersama, dana pensiun, perusahaan umum, perusahaan daerah, perusahaan umum daerah, perusahaan perseroan daerah, atau kantor cabang/kantor perwakilan dari LJK yang berkedudukan di luar negeri, atau badan hukum lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 2

Jenis perbuatan yang tergolong *Fraud* terdiri atas:

- a. korupsi meliputi:
 1. benturan kepentingan yang merugikan LJK dan/atau Konsumen;
 2. penyuapan;
 3. penerimaan tidak sah; dan/atau
 4. pemerasan;
- b. penyalahgunaan aset meliputi:
 1. penyalahgunaan uang tunai;
 2. penyalahgunaan persediaan; dan/atau
 3. penyalahgunaan aset lainnya;
- c. kecurangan laporan keuangan meliputi:
 1. melebihkan kekayaan bersih dan/atau pendapatan bersih; atau
 2. mengurangi kekayaan bersih dan/atau pendapatan bersih;
- d. penipuan;
- e. pembocoran informasi rahasia; dan/atau
- f. tindakan lain yang dapat dipersamakan dengan *Fraud* sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II

PENERAPAN STRATEGI ANTI *FRAUD*

Pasal 3

- (1) LJK meliputi:
 - a. bank umum dan bank perekonomian rakyat, baik yang melaksanakan kegiatan secara konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah;
 - b. perusahaan efek; dan
 - c. perusahaan asuransi, perusahaan reasuransi, perusahaan pialang asuransi, perusahaan pialang reasuransi, perusahaan penilai kerugian asuransi, dana pensiun, perusahaan pembiayaan, perusahaan modal ventura, perusahaan pembiayaan infrastruktur, lembaga keuangan mikro, perusahaan pergadaian, lembaga penjaminan dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya, baik yang melaksanakan kegiatan secara konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah, wajib menyusun dan menerapkan Strategi Anti *Fraud*.
- (2) Direksi dan Dewan Komisaris wajib memastikan penerapan Strategi Anti *Fraud* di LJK berjalan secara

- efektif.
- (3) LJK memastikan organisasi yang dikendalikan menerapkan Strategi Anti *Fraud*.
 - (4) Penyusunan dan penerapan Strategi Anti *Fraud* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memenuhi paling sedikit Pedoman Penerapan Strategi Anti *Fraud* bagi Lembaga Jasa Keuangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Pasal 4

- (1) Dalam menyusun dan menerapkan Strategi Anti *Fraud* yang efektif, LJK wajib memperhatikan paling sedikit:
 - a. kondisi lingkungan internal dan eksternal;
 - b. kompleksitas kegiatan usaha;
 - c. jenis *Fraud*;
 - d. risiko terkait *Fraud*; dan
 - e. kecukupan sumber daya yang dibutuhkan.
- (2) Penerapan Strategi Anti *Fraud* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup pencegahan dan penanganan agar kegiatan usaha LJK tidak dimanfaatkan dalam aktivitas yang terkait dengan tindak pidana.
- (3) Penerapan Strategi Anti *Fraud* wajib dilakukan terhadap pihak yang terlibat dalam kegiatan usaha LJK paling sedikit meliputi:
 - a. Konsumen;
 - b. internal LJK; dan
 - c. pihak lain.
- (4) Dalam menyusun dan menerapkan Strategi Anti *Fraud*, LJK menetapkan sasaran penerapan Strategi Anti *Fraud* dan menetapkan program kerja untuk mencapai sasaran tersebut.

Pasal 5

Penyusunan dan penerapan Strategi Anti *Fraud* terdiri atas 4 (empat) pilar, meliputi:

- a. pencegahan;
- b. deteksi;
- c. investigasi, pelaporan, dan sanksi; dan
- d. pemantauan, evaluasi, dan tindak lanjut.

Pasal 6

- (1) LJK yang telah memiliki kewajiban penerapan manajemen risiko wajib menerapkan manajemen risiko sesuai dengan peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan manajemen risiko yang berlaku bagi masing-masing LJK.
- (2) LJK yang belum memiliki kewajiban menerapkan manajemen risiko wajib menerapkan manajemen risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat penguatan terhadap aspek:
 - a. pengawasan aktif Direksi dan Dewan Komisaris;
 - b. kebijakan dan prosedur;
 - c. struktur organisasi dan pertanggungjawaban; dan
 - d. pengendalian dan pemantauan,

sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Pasal 7

- (1) Untuk menjaga dan meningkatkan pemahaman dan kepedulian terhadap penerapan Strategi Anti *Fraud*, LJK wajib melakukan edukasi, pengembangan kompetensi, dan/atau sosialisasi atas kebijakan anti *Fraud*.
- (2) LJK harus melakukan:
 - a. edukasi dan pengembangan kompetensi kepada pihak internal; dan
 - b. edukasi dan/atau sosialisasi kepada pihak eksternal,terhadap kebijakan anti *Fraud*, paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 8

- (1) LJK wajib memiliki unit kerja atau fungsi yang bertugas menangani penerapan Strategi Anti *Fraud* dalam organisasi LJK.
- (2) Unit kerja atau fungsi yang bertugas menangani penerapan Strategi Anti *Fraud* sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - a. bertanggung jawab kepada anggota Direksi; dan
 - b. memiliki hubungan komunikasi dan pelaporan secara langsung kepada Dewan Komisaris.
- (3) Pimpinan unit kerja atau pejabat yang membawahi fungsi yang bertugas menangani penerapan Strategi Anti *Fraud* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memiliki:
 - a. sertifikat keahlian di bidang anti *Fraud*;
 - b. pengalaman di bidang anti *Fraud*; dan/atau
 - c. pengalaman yang memadai di bidang LJK terkait.

Pasal 9

- (1) LJK, anggota Direksi, dan/atau anggota Dewan Komisaris yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), ayat (2), ayat (4), Pasal 4 ayat (1), ayat (3), Pasal 6 ayat (2), Pasal 7 ayat (1), dan Pasal 8 ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis atau peringatan tertulis oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) LJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan manajemen risiko yang berlaku bagi masing-masing LJK.
- (3) Dalam hal LJK telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan tetap melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), ayat (4), Pasal 4 ayat (1), ayat (3), Pasal 6 ayat (2), Pasal 7 ayat (1), dan Pasal 8 ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan dapat mengenakan sanksi administratif kepada LJK berupa:

- a. larangan untuk menerbitkan produk atau melaksanakan aktivitas baru;
 - b. penghentian sementara sebagian kegiatan operasional;
 - c. pembatasan kegiatan usaha; dan/atau
 - d. pembekuan kegiatan usaha tertentu.
- (4) Dalam hal anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan tetap melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), Pasal 6 ayat (2), dan Pasal 7 ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan dapat mengenakan sanksi administratif kepada anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris berupa larangan sebagai pihak utama LJK sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kembali bagi pihak utama LJK.
- (5) Dalam hal berdasarkan penilaian Otoritas Jasa Keuangan terdapat pelanggaran signifikan sehingga perlu dikenai sanksi dengan segera, pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dapat langsung dikenakan tanpa didahului dengan pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB III PELAPORAN

Pasal 10

- (1) LJK wajib menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan:
- a. Strategi Anti *Fraud* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dengan mengacu pada Pedoman Penerapan Strategi Anti *Fraud* bagi Lembaga Jasa Keuangan; dan
 - b. Laporan atau koreksi laporan penerapan Strategi Anti *Fraud* dengan mengacu pada Pedoman Pengisian Laporan Penerapan Strategi Anti *Fraud*.
- (2) Dalam hal terdapat kejadian *Fraud* berdampak signifikan, LJK wajib menyampaikan laporan kejadian *Fraud* berdampak signifikan kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan mengacu pada Pedoman Pengisian Laporan *Fraud* Berdampak Signifikan.
- (3) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan ayat (2) wajib dilakukan secara lengkap, akurat, kini, dan utuh.
- (4) Pedoman Pengisian Laporan Penerapan Strategi Anti *Fraud* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.
- (5) Pedoman Pengisian Laporan *Fraud* Berdampak Signifikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Pasal 11

- (1) Bagi LJK berupa bank umum, perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi, perusahaan pembiayaan, baik yang melaksanakan kegiatan secara konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah yang telah memperoleh izin dari Otoritas Jasa Keuangan wajib menyampaikan Strategi Anti *Fraud* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a kepada Otoritas Jasa Keuangan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak berlakunya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.
- (2) Bagi LJK berupa bank perekonomian rakyat, perusahaan efek, perusahaan pialang asuransi, perusahaan pialang reasuransi, perusahaan penilai kerugian asuransi, dana pensiun, perusahaan modal ventura, perusahaan pembiayaan infrastruktur, lembaga keuangan mikro, perusahaan pergadaian, lembaga penjaminan dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya, baik yang melaksanakan kegiatan secara konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah yang telah memperoleh izin dari Otoritas Jasa Keuangan wajib menyampaikan Strategi Anti *Fraud* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a kepada Otoritas Jasa Keuangan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak berlakunya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.
- (3) Bagi LJK yang memperoleh izin setelah berlakunya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini wajib menyampaikan Strategi Anti *Fraud* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a kepada Otoritas Jasa Keuangan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak memperoleh izin dari Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 12

Dalam hal terdapat perubahan terhadap Strategi Anti *Fraud* yang telah disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, LJK wajib menyampaikan perubahan Strategi Anti *Fraud* dimaksud dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak perubahan dilakukan.

Pasal 13

Laporan penerapan Strategi Anti *Fraud* dan laporan kejadian *Fraud* berdampak signifikan yang wajib disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b dan Pasal 10 ayat (2) memuat informasi paling sedikit:

- a. nama LJK;
- b. pelaku *Fraud*;
- c. jabatan pelaku *Fraud* pada saat melakukan *Fraud*;
- d. status tindak lanjut penanganan *Fraud*;
- e. jenis *Fraud*;
- f. aktivitas terkait *Fraud*;
- g. deskripsi *Fraud* atau modus operandi;
- h. lokasi kejadian *Fraud*;

- i. divisi/bagian terjadinya *Fraud*;
- j. pihak yang dirugikan;
- k. waktu kejadian *Fraud*; dan
- l. jumlah kerugian.

Pasal 14

- (1) Bagi LJK berupa bank umum dan bank perekonomian rakyat, baik yang melaksanakan kegiatan secara konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah wajib menyampaikan laporan penerapan Strategi Anti *Fraud* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b kepada Otoritas Jasa Keuangan setiap semester untuk posisi akhir bulan Juni dan akhir bulan Desember, paling lambat pada tanggal 31 bulan berikutnya setelah akhir bulan laporan.
- (2) Bagi LJK berupa perusahaan efek, perusahaan asuransi, perusahaan reasuransi, perusahaan pialang asuransi, perusahaan pialang reasuransi, perusahaan penilai kerugian asuransi, perusahaan pembiayaan, dana pensiun, perusahaan modal ventura, perusahaan pembiayaan infrastruktur, lembaga keuangan mikro, perusahaan pergadaian, lembaga penjaminan, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya, baik yang melaksanakan kegiatan secara konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah wajib menyampaikan laporan penerapan Strategi Anti *Fraud* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b kepada Otoritas Jasa Keuangan setiap tahun untuk posisi akhir bulan Desember, paling lambat pada tanggal 31 Januari tahun berikutnya.

Pasal 15

- (1) Bagi LJK berupa bank umum, bank perekonomian rakyat, perusahaan efek, perusahaan asuransi, perusahaan reasuransi, perusahaan pialang asuransi, perusahaan pialang reasuransi, perusahaan penilai kerugian asuransi, dan perusahaan pembiayaan, baik yang melaksanakan kegiatan secara konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah wajib menyampaikan laporan kejadian *Fraud* berdampak signifikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) kepada Otoritas Jasa Keuangan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah diketahui terjadinya *Fraud* yang berdampak signifikan.
- (2) Bagi LJK berupa dana pensiun, perusahaan modal ventura, perusahaan pembiayaan infrastruktur, lembaga keuangan mikro, perusahaan pergadaian, lembaga penjaminan, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya, baik yang melaksanakan kegiatan secara konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah, wajib menyampaikan laporan kejadian *Fraud* berdampak signifikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) kepada Otoritas Jasa Keuangan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) hari kerja setelah diketahui terjadinya *Fraud* yang berdampak signifikan.

Pasal 16

- (1) Bagi LJK berupa:
 - a. bank umum;
 - b. bank perekonomian rakyat dengan modal inti paling sedikit sebesar Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah);
 - c. dana pensiun dengan aset paling sedikit sebesar Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah); dan
 - d. selain huruf a, b, dan c, dengan modal disetor lebih dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) atau dengan aset lebih dari Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah), baik yang melaksanakan kegiatan secara konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah, wajib menyampaikan laporan penerapan Strategi Anti *Fraud* pertama kali paling lambat 31 Januari 2025.
- (2) Bagi LJK berupa:
 - a. bank perekonomian rakyat dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah);
 - b. dana pensiun dengan aset kurang dari Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah); dan
 - c. selain huruf a dan b, dengan modal disetor paling banyak sebesar Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) dengan aset paling banyak sebesar Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah), baik yang melaksanakan kegiatan secara konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah, wajib menyampaikan laporan penerapan Strategi Anti *Fraud* pertama kali paling lambat 1 (satu) tahun sejak berlakunya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Pasal 17

- (1) Apabila batas waktu penyampaian:
 - a. Strategi Anti *Fraud* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11;
 - b. perubahan Strategi Anti *Fraud* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12;
 - c. laporan penerapan Strategi Anti *Fraud* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14; dan/atau
 - d. laporan kejadian *Fraud* berdampak signifikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, jatuh pada hari Sabtu, hari Minggu, dan/atau hari libur lain maka Strategi Anti *Fraud*, perubahan Strategi Anti *Fraud*, laporan penerapan Strategi Anti *Fraud*, dan/atau laporan kejadian *Fraud* berdampak signifikan disampaikan pada hari kerja berikutnya.
- (2) Apabila LJK mengalami keadaan kahar sehingga tidak dapat menyampaikan laporan sampai dengan batas waktu penyampaian dokumen dan/atau laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), LJK wajib segera memberitahukan secara tertulis kepada Otoritas Jasa Keuangan untuk memperoleh penundaan batas waktu penyampaian.

Pasal 18

- (1) LJK wajib melakukan koreksi atas kesalahan atau pengkinian data dan/atau informasi dalam laporan penerapan Strategi Anti *Fraud* dan/atau laporan kejadian *Fraud* berdampak signifikan yang telah disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Penyampaian koreksi atas kesalahan atau pengkinian data dan/atau informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak ditemukan adanya kesalahan atau diketahui adanya perubahan data dan/atau informasi dalam laporan penerapan Strategi Anti *Fraud* dan/atau laporan kejadian *Fraud* berdampak signifikan.
- (3) Koreksi atas kesalahan atau pengkinian data dan/atau informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan temuan LJK, Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau pihak lain yang berwenang.

Pasal 19

- (1) LJK wajib menyampaikan:
 - a. Strategi Anti *Fraud* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a;
 - b. perubahan terhadap Strategi Anti *Fraud* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12;
 - c. laporan atau koreksi laporan penerapan Strategi Anti *Fraud* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b; dan
 - d. laporan kejadian *Fraud* berdampak signifikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), secara daring melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Dalam hal sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan untuk Strategi Anti *Fraud* sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) belum tersedia pada batas waktu penyampaian, LJK menyampaikan secara luring melalui surat elektronik kepada Otoritas Jasa Keuangan, dengan alamat satuan kerja pengawasan yang membidangi masing-masing LJK.
- (3) Dalam hal Otoritas Jasa Keuangan mengalami gangguan teknis pada batas waktu penyampaian sehingga LJK tidak dapat menyampaikan dokumen dan/atau laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan secara tertulis kepada LJK atas terjadinya gangguan teknis dan disampaikan:
 - a. secara langsung kepada LJK;
 - b. melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan; dan/atau
 - c. melalui alamat surat elektronik Otoritas Jasa Keuangan.
- (4) LJK wajib menyampaikan dokumen dan/atau laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja setelah Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan bahwa gangguan pada sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan teratasi

dan/atau sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan dapat digunakan kembali.

Pasal 20

- (1) LJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), ayat (2), ayat (3), Pasal 11, Pasal 12, Pasal 13, Pasal 14, Pasal 15, Pasal 16, Pasal 17 ayat (2), Pasal 18 ayat (1), Pasal 19 ayat (1), dan/atau ayat (4), dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis atau peringatan tertulis oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Selain teguran tertulis atau peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), LJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Pasal 12, Pasal 14, Pasal 15, Pasal 16, dan/atau Pasal 18 ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa denda:
 - a. bagi bank umum, baik yang melaksanakan kegiatan secara konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah, sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pelaporan bank umum melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan.
 - b. bagi perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi, baik yang melaksanakan kegiatan secara konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah, dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per hari kerja keterlambatan per laporan, paling banyak sebesar Rp30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah) per laporan.
 - c. bagi bank perekonomian rakyat, perusahaan efek, dana pensiun, perusahaan pembiayaan, perusahaan pergadaian dengan lingkup wilayah usaha nasional, lembaga penjaminan, perusahaan pialang asuransi, perusahaan pialang reasuransi, perusahaan penilai kerugian asuransi, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya, baik yang melaksanakan kegiatan secara konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah, dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) per hari kerja keterlambatan per laporan, paling banyak sebesar Rp3.000.000,00 (tiga juta rupiah) per laporan.
 - d. bagi perusahaan modal ventura, perusahaan pembiayaan infrastruktur, dan penyelenggara layanan pendanaan bersama berbasis teknologi informasi, baik yang melaksanakan kegiatan secara konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah, dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar Rp50.000,00 (lima puluh ribu rupiah) per hari kerja keterlambatan per laporan, paling banyak sebesar Rp 1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah) per laporan.
- (3) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan bagi perusahaan

- pergadaian dengan lingkup Kabupaten/Kota dan/atau Provinsi dan lembaga keuangan mikro.
- (4) LJK yang telah dikenai sanksi administratif baik berupa teguran tertulis atau peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tetap wajib menyampaikan Strategi Anti *Fraud* atau perubahannya, laporan atau koreksi laporan penerapan Strategi Anti *Fraud* dan laporan kejadian *Fraud* berdampak signifikan atau penyesuaiannya.
 - (5) Dalam hal LJK telah dikenai sanksi teguran tertulis atau peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan tetap tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Otoritas Jasa Keuangan dapat mengenakan sanksi administratif kepada LJK berupa:
 - a. larangan untuk menerbitkan produk atau melaksanakan aktivitas baru;
 - b. penghentian sementara sebagian kegiatan operasional;
 - c. pembatasan kegiatan usaha; dan/atau
 - d. pembekuan kegiatan usaha tertentu.
 - (6) Dalam hal berdasarkan penilaian Otoritas Jasa Keuangan terdapat pelanggaran signifikan sehingga perlu dikenai sanksi dengan segera, pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat langsung dikenakan tanpa didahului dengan pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 21

- (1) Dalam hal terdapat kesalahan informasi yang disampaikan dalam laporan atau koreksi laporan penerapan Strategi Anti *Fraud* dan laporan kejadian *Fraud* berdampak signifikan atau penyesuaiannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b dan Pasal 10 ayat (2) LJK dikenai sanksi administratif:
 - a. bagi LJK berupa bank umum, baik yang melaksanakan kegiatan secara konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah, pengenaan sanksi administratif dilakukan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pelaporan bank umum melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan;
 - b. bagi LJK berupa:
 1. bank perekonomian rakyat dengan modal inti paling sedikit sebesar Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah);
 2. dana pensiun dengan aset paling sedikit sebesar Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah); dan
 3. LJK lain dengan modal disetor lebih dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) atau dengan aset lebih dari Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah),

baik yang melaksanakan kegiatan secara konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah, dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar Rp50.000,00 (lima puluh ribu rupiah) per kesalahan isian dan paling banyak sebesar Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) per laporan; dan

c. Bagi LJK berupa:

1. bank perekonomian rakyat dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah);
2. dana pensiun dengan aset kurang dari Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah); dan
3. LJK lain dengan modal disetor paling banyak sebesar Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) atau dengan aset paling banyak sebesar Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah),

baik yang melaksanakan kegiatan secara konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah) per kesalahan isian dan paling banyak sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per laporan.

- (2) Temuan kesalahan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari LJK, Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau pihak lain yang berwenang.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan terhadap:
 - a. pengkinian data dan/atau informasi atas laporan yang disampaikan pada laporan sebelumnya; dan/atau
 - b. koreksi atas laporan yang sama dan/atau laporan lain yang diakibatkan oleh adanya koreksi atas kesalahan data dan/atau informasi pada laporan sebelumnya yang telah dikenai sanksi administratif.

BAB IV KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 22

Pertanggungjawaban LJK atas kerugian Konsumen atau pihak lain yang timbul akibat kesalahan dan/atau kelalaian Direksi, Dewan Komisaris, pegawai, dan/atau pihak ketiga yang bekerja untuk kepentingan LJK dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

Otoritas Jasa Keuangan dapat menetapkan kebijakan terkait pelaksanaan Strategi Anti *Fraud* berdasarkan pertimbangan untuk kondisi tertentu.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 39/POJK.03/2019 tentang Penerapan Strategi Anti *Fraud* Bagi Bank Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6439);
- b. BAB XII Pengendalian *Fraud* dan Strategi Anti *Fraud* Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/POJK.05/2019 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan Syariah dan Unit Usaha Syariah Perusahaan Pembiayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6320);
- c. BAB XII Pengendalian *Fraud* dan Strategi Anti *Fraud* Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.05/2018 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 260, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6286);
- d. Pasal 4 ayat (3) huruf e dan huruf f Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 55/POJK.05/2017 tentang Laporan Berkala Perusahaan Perasuransian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 174, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6107); dan
- e. Pasal 72 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 69/POJK.05/2016 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi, dan Perusahaan Reasuransi Syariah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 302, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5992) dan peraturan pelaksanaannya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku setelah 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 Juli 2024

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MAHENDRA SIREGAR

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 31 Juli 2024

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H LAOLY

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2024 NOMOR 19/OJK

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Pengembangan Hukum
Departemen Hukum

ttd

Aat Windradi

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 12 TAHUN 2024
TENTANG
PENERAPAN STRATEGI ANTI *FRAUD* BAGI LEMBAGA JASA KEUANGAN

I. UMUM

Semakin kompleks kegiatan usaha LJK sejalan dengan perkembangan industri jasa keuangan yang sangat pesat, mengakibatkan peningkatan eksposur risiko bagi LJK. Kegiatan usaha LJK terpapar risiko operasional yang salah satunya berasal dari *Fraud*. Mempertimbangkan adanya beberapa kasus *Fraud* di LJK yang merugikan baik industri jasa keuangan maupun Konsumen dan bahkan negara, maka perlu dukungan yang memadai untuk mengungkap kejadian *Fraud* dan tindakan yang mampu memberikan efek jera kepada pelaku. Untuk meminimalisasi terjadinya *Fraud*, diperlukan berbagai penguatan pada sistem pengendalian internal LJK, yang sekaligus sebagai bentuk dukungan terhadap penerapan manajemen risiko pada LJK. Selanjutnya, mengingat kejadian *Fraud* berpotensi menimbulkan kerugian bagi LJK namun tingkat pengembalian kerugian masih rendah maka tindakan pencegahan dan perbaikan berkelanjutan pada sistem pengendalian intern berupa penerapan Strategi Anti *Fraud* oleh LJK sangat diperlukan.

Saat ini, Strategi Anti *Fraud* telah berjalan di industri bank umum, industri perasuransian, dan industri perusahaan pembiayaan melalui instrumen peraturan yang diterbitkan oleh Otoritas Jasa Keuangan, meskipun terdapat perbedaan kompleksitas dalam standar yang diatur di dalamnya. Adapun untuk industri bank perekonomian rakyat, masih dalam tahap pengenalan terhadap Strategi Anti *Fraud* melalui panduan yang diedarkan oleh Otoritas Jasa Keuangan. Sedangkan untuk industri lainnya, seperti perusahaan efek, dana pensiun, perusahaan modal ventura, lembaga keuangan mikro, perusahaan pergadaian, lembaga penjamin dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya selama ini belum memiliki instrumen peraturan khusus yang mewajibkan bagi LJK dimaksud untuk memiliki dan menerapkan Strategi Anti *Fraud*.

Untuk itu, ketentuan mengenai penerapan Strategi Anti *Fraud* bagi bank umum, perasuransian, dan perusahaan pembiayaan perlu disempurnakan dalam suatu Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan Strategi Anti *fraud* bagi LJK agar dapat berlaku untuk seluruh sektor jasa keuangan di Indonesia.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Huruf a

Yang dimaksud dengan “korupsi” adalah perbuatan dengan maksud menguntungkan suatu pihak, baik secara sendiri maupun bersama dengan pihak lain, secara melawan hukum

dengan menyalahgunakan pengaruhnya dalam suatu transaksi bisnis, atau penyalahgunaan posisi atau kewenangannya yang dapat menguntungkan atau merugikan Konsumen, LJK, dan/atau pihak lain baik secara langsung maupun tidak langsung.

Angka 1

Contoh benturan kepentingan yang merugikan LJK dan/atau Konsumen antara lain pemberian suku bunga lebih rendah kepada pemegang saham yang tidak sesuai dengan prosedur dan ketentuan dan penerimaan pegawai berdasarkan hubungan kedekatan dengan pejabat LJK tanpa memperhatikan kompetensi.

Angka 2

Contoh penyuapan antara lain memberikan suap kepada pihak ketiga untuk pengurusan perizinan.

Angka 3

Contoh penerimaan tidak sah antara lain menerima uang, barang, dan/atau manfaat dari calon debitur agar permohonan kredit/pembiayaan disetujui, menerima komisi, rabat, komisi non tunai untuk kepentingan pribadi, dan menerima manfaat yang berasal dari nasabah di luar biaya pengelolaan dana, penyedia jasa, target calon investasi, atau mitra bisnis lainnya.

Angka 4

Contoh pemerasan antara lain meminta uang kepada Konsumen/debitur untuk mempermudah proses kredit/pembiayaan/layanan LJK.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “penyalahgunaan aset” adalah perbuatan dengan maksud menguntungkan diri sendiri dan/atau orang lain secara melawan hukum dengan menyalahgunakan aset LJK dan/atau pihak lain yang dikelola dan/atau dikuasai, tanpa melalui prosedur yang berlaku di LJK dan/atau pihak lain yang menyebabkan kerugian atau potensi kerugian terhadap LJK dan/atau pihak lain.

Angka 1

Contoh penyalahgunaan uang tunai antara lain pencurian uang muka, pencurian uang kas, pencairan yang tidak sesuai kenyataan, penggelapan premi, penyalahgunaan klaim/dana jaminan/manfaat pensiun.

Angka 2

Contoh penyalahgunaan persediaan antara lain penyalahgunaan dan pencurian aset dan/atau efek yang telah dicatatkan secara sah.

Angka 3

Contoh penyalahgunaan aset lainnya antara lain menggunakan pos lainnya sebagai sumber angsuran kredit dan memanfaatkan pos aset lainnya untuk pembelian kebutuhan pribadi pegawai.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “kecurangan laporan keuangan” adalah kesalahan penyajian yang disengaja atau kelalaian dalam jumlah atau pengungkapan dalam laporan keuangan (termasuk *off balance sheet*) yang tidak sesuai dengan praktik akuntansi yang berlaku umum dan didesain untuk

menguntungkan pembuat kecurangan atau merugikan Konsumen, LJK, dan/atau pihak lain.

Angka 1

Contoh melebihi kekayaan dan/atau pendapatan bersih antara lain ketidaksesuaian waktu pembukuan, pencatatan pendapatan yang tidak sesuai, tidak mengungkapkan kewajiban dan beban, ketidaksesuaian penilaian aset, dan ketidaksesuaian pengungkapan aset.

Angka 2

Contoh mengurangi kekayaan dan/atau pendapatan bersih antara lain ketidaksesuaian waktu pembukuan, pencatatan pendapatan yang tidak sesuai, melebihi jumlah kewajiban dan beban, ketidaksesuaian penilaian aset, dan ketidaksesuaian pengungkapan aset.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “penipuan” adalah perbuatan oleh suatu pihak, baik secara sendiri maupun bersama pihak lain, yang bermaksud menguntungkan atau menghindari kerugian secara melawan hukum dengan memanipulasi, mengelabui, memberikan gambaran semu, menyesatkan, melakukan tipu muslihat atau kebohongan terkait produk dan/atau jasa LJK, kegiatan perdagangan atau transaksi, keadaan pasar, dan/atau harga, baik langsung maupun tidak langsung, yang merugikan atau tidak merugikan terhadap Konsumen, LJK, dan/atau pihak lain.

Contoh penipuan antara lain suatu tindakan yang menguntungkan LJK, diri sendiri atau orang lain secara melawan hukum dengan tipu muslihat, ataupun rangkaian kebohongan seperti menjanjikan suatu hasil tertentu yang akan diperoleh Konsumen namun tidak sesuai dengan kondisi sebenarnya.

Huruf e

Yang dimaksud dengan “pembocoran informasi rahasia” adalah perbuatan dengan maksud menguntungkan suatu pihak, baik sendiri maupun bersama dengan pihak lain, secara melawan hukum dengan menyebarkan segala informasi yang bersifat rahasia milik LJK dan/atau pihak lain kepada pihak yang tidak berkepentingan, yang dapat menguntungkan atau merugikan Konsumen, LJK, dan/atau pihak lain.

Contoh pembocoran informasi antara lain pemberian data pihak ketiga kepada pihak lain yang tidak memiliki kewenangan dan mengungkapkan data dan/atau informasi serta kegiatan Konsumen kepada pihak yang tidak berwenang kecuali telah memperoleh persetujuan tertulis dari Konsumen atau diwajibkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Huruf f

Tindakan lain yang dapat dipersamakan dengan *Fraud* yang tidak termasuk dalam lingkup huruf a hingga huruf e.

Pasal 3

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “perusahaan efek” adalah pihak yang melaksanakan kegiatan sebagai penjamin emisi efek dan/atau perantara pedagang efek atau manajer investasi.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (2)

Untuk memastikan penerapan Strategi Anti *Fraud* di LJK berjalan secara efektif, Direksi dan Dewan Komisaris mengacu pada tugas dan tanggung jawab Direksi dan Dewan Komisaris.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “memastikan organisasi yang dikendalikan” yaitu meyakini bahwa organisasi yang dikendalikan antara lain entitas anak dan/atau yayasan memiliki kebijakan terkait Strategi Anti *Fraud* dan melaksanakannya.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 4

Ayat (1)

Huruf a

Kondisi lingkungan internal antara lain struktur organisasi dan standar prosedur yang berlaku di LJK. Kondisi lingkungan eksternal antara lain karakteristik Konsumen dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Huruf b

Kompleksitas kegiatan usaha tercermin dari, antara lain: keragaman dalam kegiatan usaha, produk dan/atau jasa, jaringan kantor cabang atau saluran distribusi, dan/atau teknologi pendukung yang digunakan.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Risiko terkait *Fraud* adalah potensi kerugian akibat terjadinya peristiwa *Fraud*, baik secara langsung maupun tidak langsung.

Huruf e

Cukup jelas.

Ayat (2)

Contoh kegiatan usaha LJK yang dimanfaatkan dalam aktivitas yang terkait dengan tindak pidana antara lain pemanfaatan rekening untuk kegiatan perjudian termasuk perjudian *online*, penipuan *online* termasuk kegiatan investasi *online* fiktif, prostitusi *online*, dan kejahatan ekonomi lainnya. Kejahatan ekonomi merupakan kejahatan yang dilakukan karena motif ekonomi.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud “pihak lain” antara lain konsultan, *vendor*, akuntan publik, penilai, notaris, otoritas, dan pemerintah.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 5

Huruf a

Pilar pencegahan berisi langkah untuk mengurangi risiko terjadinya *Fraud*, mencakup kesadaran anti *Fraud*, identifikasi kerawanan, dan kebijakan mengenal pegawai, serta langkah lain yang diperlukan untuk pencegahan *Fraud*.

Huruf b

Pilar deteksi berisi langkah untuk mengidentifikasi dan menemukan *Fraud* dalam kegiatan usaha LJK, mencakup kebijakan dan mekanisme *whistleblowing*, pemeriksaan mendadak, dan sistem pengawasan, serta langkah lain yang diperlukan untuk deteksi *Fraud*.

Huruf c

Pilar investigasi, pelaporan, dan sanksi berisi langkah untuk menyelidiki atau investigasi, sistem pelaporan, dan pengenaan sanksi terhadap kejadian *Fraud* dalam kegiatan usaha LJK, serta langkah lain yang diperlukan untuk investigasi, pelaporan, dan pengenaan sanksi.

Huruf d

Pilar pemantauan, evaluasi, dan tindak lanjut berisi langkah untuk melakukan pemantauan, evaluasi, dan menindaklanjuti *Fraud*, serta langkah lain yang diperlukan untuk pemantauan, evaluasi, dan tindak lanjut.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Ayat (1)

Edukasi, pengembangan kompetensi, dan/atau sosialisasi atas kebijakan anti *Fraud* disesuaikan dengan kebutuhan, ukuran, dan kompleksitas LJK.

Ayat (2)

Huruf a

Edukasi dan pengembangan kompetensi yang dapat diberikan LJK misalnya mengenai prosedur pelaksanaan kebijakan anti *Fraud*, metodologi pendeteksian *Fraud*, dan tata cara pelaporan kejadian *Fraud*.

Huruf b

Edukasi dan/atau sosialisasi atas kebijakan anti *Fraud* yang dapat diberikan LJK misalnya mengenai kesadaran anti *Fraud* dan tata cara pelaporan kejadian *Fraud*.

Pasal 8

Ayat (1)

Pembentukan unit kerja atau fungsi yang bertugas menangani penerapan Strategi Anti *Fraud* dalam organisasi LJK disesuaikan dengan ukuran dan kompleksitas kegiatan usaha LJK serta harus disertai dengan wewenang dan tanggung jawab yang jelas.

Bagi LJK yang telah memiliki kewajiban menerapkan manajemen risiko maka unit kerja atau fungsi yang menangani penerapan Strategi Anti *Fraud* dapat dilakukan

oleh unit kerja atau fungsi kepatuhan dan/atau manajemen risiko.

Bagi LJK yang belum memiliki kewajiban menerapkan manajemen risiko maka unit kerja atau fungsi yang menangani penerapan Strategi Anti *Fraud* dapat dirangkap oleh unit kerja atau fungsi lain sepanjang terdapat pengawasan berjenjang (*dual control*) dan mengedepankan prinsip pemisahan tugas (*segregation of duties*).

Ayat (2)

Huruf a

Bagi LJK yang telah memiliki kewajiban menerapkan manajemen risiko, anggota Direksi yang membawahi unit kerja atau fungsi yang menangani penerapan Strategi Anti *Fraud* dijabat oleh anggota Direksi yang tidak membawahi unit kerja atau fungsi yang menangani operasional, keuangan, dan akuntansi.

Bagi LJK yang belum memiliki kewajiban menerapkan manajemen risiko, anggota Direksi yang membawahi unit kerja atau fungsi yang menangani penerapan Strategi Anti *Fraud* dapat disesuaikan dengan ukuran dan kompleksitas kegiatan usaha LJK namun tetap memperhatikan objektivitas dan independensi.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (3)

Pertimbangan untuk memilih pimpinan unit kerja atau pejabat yang membawahi fungsi *Fraud* serta persyaratan yang harus dimiliki disesuaikan dengan ukuran dan kompleksitas kegiatan usaha LJK.

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Pengalaman yang memadai di bidang LJK apabila pejabat tersebut memiliki pengetahuan di seluruh proses bisnis di LJK serta pengalaman di berbagai bidang operasional dan non operasional LJK.

Pasal 9

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Pelanggaran signifikan berdasarkan penilaian Otoritas Jasa Keuangan antara lain apabila terjadi kesengajaan pelanggaran, kesalahan berulang, dan penolakan penyampaian laporan oleh LJK.

Pasal 10

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Laporan *Fraud* berdampak signifikan memuat kejadian *Fraud* yang diperkirakan berdampak negatif secara signifikan terhadap LJK dan/atau Konsumen, antara lain:

- a. pelanggaran signifikan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan yang dilakukan oleh pelaku *Fraud*;
- b. kejadian *Fraud* yang dapat membahayakan kelangsungan usaha LJK; dan/atau
- c. kejadian *Fraud* yang berpotensi menjadi perhatian publik atau menurunkan reputasi LJK.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Pelaku *Fraud* termasuk pelaku internal dan/atau eksternal, baik pelaku utama maupun pihak yang terlibat.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

Cukup jelas.

Huruf j

Cukup jelas.

Huruf k

Cukup jelas.

Huruf l

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “keadaan kahar” antara lain kebakaran, banjir, gempa bumi, serangan siber, dan bencana alam maupun bencana sosial lainnya yang mengganggu kegiatan operasional LJK, yang dinyatakan atau diterangkan oleh pejabat atau instansi yang berwenang.

Kewajiban LJK untuk segera memberitahukan secara tertulis kepada Otoritas Jasa Keuangan dimaksudkan agar LJK memberitahukan pada kesempatan pertama apabila situasi dan kondisi telah memungkinkan.

Pasal 18

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “pihak lain yang berwenang” antara lain Bank Indonesia, Lembaga Penjamin Simpanan, Badan Pemeriksa Keuangan, Pusat Pelaporan Analisis dan Transaksi Keuangan, *Self Regulatory Organization*, dan Kantor Akuntan Publik.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Lihat penjelasan Pasal 18 ayat (3).

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 22

Peraturan perundang-undangan antara lain ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai perlindungan konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan.

Pasal 23

Kebijakan terkait pelaksanaan Strategi Anti *Fraud* antara lain cakupan LJK dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya, batas waktu dan periode pelaporan, serta ruang lingkup dan cakupan kebijakan Strategi Anti *Fraud* beserta laporan penerapannya.

Pertimbangan untuk kondisi tertentu antara lain kesiapan lembaga jasa keuangan baru yang diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 87/OJK

LAMPIRAN I
PERATURAN OTORITAS
JASA KEUANGAN
NOMOR 12 TAHUN 2024
TENTANG
PENERAPAN STRATEGI
ANTI *FRAUD* BAGI
LEMBAGA JASA KEUANGAN

PEDOMAN PENERAPAN STRATEGI ANTI *FRAUD*
BAGI LEMBAGA JASA KEUANGAN

I. LATAR BELAKANG

1. Untuk mencegah terjadinya kasus penyimpangan pada LJK dan pelanggaran terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan, khususnya *Fraud*, yang dapat menyebabkan kerugian, baik secara langsung maupun tidak langsung, bagi LJK, Konsumen, dan/atau pihak lain, diperlukan peningkatan efektivitas pengendalian internal, sebagai upaya meminimalisasi risiko *Fraud* dengan cara menerapkan Strategi Anti *Fraud*.
2. Bahwa untuk menerapkan prinsip tata kelola yang baik dan manajemen risiko serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, antara lain telah diatur bahwa Direksi, Dewan Komisaris, atau pegawai LJK yang dengan sengaja meminta atau menerima, mengizinkan atau menyetujui untuk menerima suatu imbalan, komisi, uang tambahan, pelayanan, uang atau barang berharga, untuk keuntungan pribadinya atau untuk keuntungan keluarganya, untuk mendapatkan atau berusaha mendapatkan bagi orang lain merupakan jenis perbuatan yang tergolong *Fraud*. Dalam hal ini termasuk juga tindakan lain berupa pemberian atau penerimaan suap.
3. Selama ini, baik secara langsung maupun tidak langsung, pelaksanaan pencegahan *Fraud* telah dilaksanakan LJK, antara lain melalui penerapan manajemen risiko, khususnya sistem pengendalian intern, dan pelaksanaan tata kelola yang baik. Namun demikian, masih ada sebagian LJK yang belum melaksanakan pencegahan *Fraud* dikarenakan masih terbatasnya ketentuan yang mengatur terkait anti *Fraud*. Untuk penerapan Strategi Anti *Fraud* yang lebih efektif, masih diperlukan upaya peningkatan budaya sadar risiko agar pencegahan *Fraud* menjadi fokus perhatian dan kepedulian bagi seluruh jajaran organisasi LJK, baik oleh Direksi, Dewan Komisaris, maupun pegawai LJK, yang antara lain diwujudkan dengan kesediaan penandatanganan pakta integritas oleh Direksi, Dewan Komisaris, dan pegawai LJK.
4. Efektivitas pengendalian *Fraud* dalam proses bisnis merupakan tanggung jawab Direksi dan Dewan Komisaris, sehingga diperlukan pemahaman yang tepat dan menyeluruh tentang *Fraud* oleh Direksi dan Dewan Komisaris agar dapat memberikan arahan dan menumbuhkan kesadaran untuk pengendalian risiko *Fraud* pada LJK.
5. Strategi Anti *Fraud* merupakan wujud komitmen Direksi dan Dewan Komisaris LJK dalam mengendalikan *Fraud* yang diterapkan dalam bentuk sistem pengendalian *Fraud*. Strategi ini menuntut Direksi dan Dewan Komisaris untuk mengoptimalkan sumber daya yang ada agar sistem pengendalian *Fraud* dapat diimplementasikan secara efektif dan berkesinambungan.
6. Pedoman penerapan Strategi Anti *Fraud* dalam ketentuan ini mengarahkan LJK dalam melakukan pengendalian *Fraud* melalui upaya yang tidak hanya ditujukan untuk mencegah namun juga untuk mendeteksi dan melakukan investigasi serta memperbaiki sistem sebagai bagian dari strategi yang bersifat integral dalam mengendalikan *Fraud*.

II. PEDOMAN UMUM PENERAPAN STRATEGI ANTI *FRAUD*

1. Dalam pedoman ini yang dimaksud dengan *Fraud* merupakan tindakan penyimpangan dan/atau pembiaran yang sengaja dilakukan untuk mengelabui, menipu, atau memanipulasi LJK, Konsumen atau pihak lain, yang terjadi di lingkungan LJK dan/atau menggunakan sarana LJK sehingga mengakibatkan LJK, Konsumen, atau pihak lain menderita kerugian dan/atau pelaku *Fraud* dan/atau pihak lain memperoleh keuntungan secara langsung maupun tidak langsung. Jenis-jenis perbuatan yang tergolong *Fraud* yaitu (i) korupsi meliputi benturan kepentingan yang merugikan LJK dan/atau Konsumen, penyuapan, penerimaan tidak sah, dan/atau pemerasan, (ii) penyalahgunaan aset meliputi penyalahgunaan uang tunai, penyalahgunaan persediaan, dan/atau penyalahgunaan aset lainnya, (iii) kecurangan laporan keuangan meliputi melebihkan atau mengurangi kekayaan bersih dan/atau pendapatan bersih, (iv) penipuan, (v) pembocoran informasi rahasia, dan/atau (vi) tindakan lain yang dapat dipersamakan dengan *Fraud* sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Berdasarkan pendekatan kegiatan usaha LJK, pengelompokan aktivitas terjadinya *Fraud* dibedakan menjadi aktivitas terkait dengan kegiatan usaha utama LJK dan aktivitas lain. Yang dimaksud dengan “aktivitas lain” yaitu kegiatan usaha LJK yang terkait dengan kegiatan lain yang tidak terkait dengan kegiatan usaha utama LJK.
3. Strategi Anti *Fraud* merupakan strategi LJK dalam mengendalikan *Fraud* yang dirancang untuk mengembangkan, menerapkan dan meningkatkan program kepatuhan anti *Fraud* di LJK, dengan mengacu pada proses terjadinya *Fraud* dan memperhatikan karakteristik serta jangkauan dari potensi terjadinya *Fraud* yang tersusun secara komprehensif, integralistik, dan diimplementasikan dalam bentuk sistem pengendalian *Fraud*. Penerapan Strategi Anti *Fraud* merupakan bagian dari penerapan manajemen risiko, khususnya yang terkait dengan aspek sistem pengendalian intern.
4. Keberhasilan Strategi Anti *Fraud* dipengaruhi oleh kondisi lingkungan internal dan eksternal LJK yang mendukung terciptanya kondisi yang kondusif sehingga semua pihak yang terkait dapat berperan dengan optimal dalam mengimplementasikan sistem pengendalian *Fraud* di LJK.
5. Struktur Strategi Anti *Fraud* secara utuh menggabungkan prinsip dasar dari manajemen risiko, khususnya sistem pengendalian internal dan tata kelola yang baik. Implementasi Strategi Anti *Fraud* dalam bentuk sistem pengendalian *Fraud* dijabarkan melalui 4 (empat) pilar strategi pengendalian *Fraud* yang saling berkaitan yaitu: (i) pencegahan; (ii) deteksi; (iii) investigasi, pelaporan, dan sanksi; serta (iv) pemantauan, evaluasi, dan tindak lanjut.

III. PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO

Penerapan Strategi Anti *Fraud* sebagai bagian dari pelaksanaan penerapan manajemen risiko tidak dapat dipisahkan dari cakupan penerapan manajemen risiko secara umum. Oleh karena itu efektivitas penerapan Strategi Anti *Fraud* paling sedikit perlu didukung dengan penguatan pada aspek manajemen risiko yang fokus pada pengendalian *Fraud*. Aspek tersebut paling sedikit meliputi (i) pengawasan aktif Direksi

dan Dewan Komisaris, (ii) kebijakan dan prosedur, (iii) struktur organisasi dan pertanggungjawaban, dan (iv) pengendalian dan pemantauan.

Cakupan minimum untuk setiap aspek pendukung tersebut sebagai berikut:

1. Pengawasan aktif Direksi dan Dewan Komisaris.
Pengawasan aktif Direksi dan Dewan Komisaris terhadap *Fraud* mencakup hal-hal yang menjadi kewenangan dan tanggung jawab Direksi dan Dewan Komisaris dalam penerapan Strategi Anti *Fraud* di LJK yang dalam pelaksanaannya mengacu pada tugas dan tanggung jawab masing-masing. Kewenangan dan tanggung jawab tersebut paling sedikit sebagai berikut:
 - a. pengembangan kepedulian dan budaya anti *Fraud* pada seluruh jajaran organisasi, antara lain meliputi deklarasi anti *Fraud* dan komunikasi yang memadai tentang perilaku yang termasuk *Fraud*;
 - b. penandatanganan pakta integritas oleh seluruh jajaran organisasi LJK, baik Direksi, Dewan Komisaris, maupun setiap pegawai LJK, dengan cakupan pakta integritas paling sedikit memuat:
 - 1) senantiasa mematuhi hukum dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 2) bertindak objektif, berpegang teguh pada nilai etika dan moral, adil, transparan, konsisten, serta menjunjung tinggi kejujuran dan komitmen;
 - 3) berperan aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan *Fraud* serta bersedia melakukan pelaporan dalam hal terjadi tindakan *Fraud* di lingkungan LJK; dan
 - 4) menciptakan lingkungan kerja yang bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN).
 - c. penyusunan dan pengawasan penerapan kode etik terkait dengan pencegahan *Fraud* bagi seluruh jajaran organisasi;
 - d. penyusunan dan pengawasan penerapan Strategi Anti *Fraud* secara menyeluruh;
 - e. pengembangan kualitas sumber daya manusia (SDM), khususnya yang terkait dengan peningkatan kesadaran dan pengendalian *Fraud*;
 - f. pemantauan dan evaluasi atas kejadian *Fraud* serta penetapan tindak lanjut; dan
 - g. pengembangan saluran komunikasi yang efektif di internal dan bagi eksternal LJK agar seluruh pejabat dan pegawai LJK memahami dan mematuhi kebijakan dan prosedur yang berlaku, termasuk kebijakan dan prosedur untuk pengendalian *Fraud*.
2. Kebijakan dan prosedur.
Kebijakan dan prosedur yang disusun oleh LJK untuk penerapan pengendalian *Fraud* perlu mempertimbangkan ukuran LJK dan kompleksitas kegiatan usaha LJK. Agar pelaksanaan kebijakan dan prosedur dapat berjalan dengan efektif maka kebijakan dan prosedur tersebut perlu dikomunikasikan dengan baik kepada seluruh jajaran organisasi LJK dan berbagai pihak yang berhubungan dengan LJK. Kebijakan dan prosedur dimaksud harus dirancang untuk mengurangi risiko yang teridentifikasi dan dapat mencegah perilaku yang mengarah pada tindakan *Fraud*.

Hal yang perlu diperhatikan dalam penyusunan dan penerapan kebijakan dan prosedur pencegahan *Fraud*, paling sedikit:

- a. komitmen Direksi dan Dewan Komisaris;
 - b. penetapan sistem pengendalian internal yang menyeluruh dan prosedur penilaian risiko;
 - c. uji tuntas terhadap pihak ketiga yang berhubungan dengan LJK;
 - d. penetapan remunerasi sesuai tugas dan tanggung jawab;
 - e. penerapan tata kelola yang baik dalam kegiatan usaha LJK;
 - f. pengendalian keuangan, non keuangan, dan penerapan akuntansi sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku;
 - g. penghindaran konflik kepentingan dalam pengambilan keputusan, pendelegasian wewenang, dan pemisahan fungsi;
 - h. batasan pemberian gratifikasi yang diberikan sesuai dengan lingkup yang ditetapkan oleh masing-masing LJK;
 - i. batasan praktik pemberian/penerimaan fasilitas, hadiah, dan sponsor baik di lingkup internal maupun eksternal;
 - j. mekanisme penerapan prinsip mengenali pemilik manfaat dari LJK;
 - k. mekanisme pelaporan *Fraud*, termasuk prosedur *whistleblowing system*;
 - l. penegakan disiplin dan sanksi atas pelanggaran terhadap aturan anti *Fraud*;
 - m. pemantauan dan evaluasi secara berkala terhadap kebijakan dan prosedur pencegahan *Fraud*; dan
 - n. hal lain yang dipandang perlu berkenaan dengan kebijakan dan prosedur.
3. Struktur organisasi dan pertanggungjawaban.
- Untuk mendukung efektivitas penerapan Strategi Anti *Fraud*, LJK memiliki unit kerja atau fungsi yang bertugas menangani penerapan Strategi Anti *Fraud*.
- Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pembentukan unit kerja atau fungsi yang bertugas menangani penerapan Strategi Anti *Fraud* paling sedikit:
- a. pembentukan unit kerja atau fungsi dalam struktur organisasi disesuaikan dengan ukuran dan kompleksitas kegiatan usaha LJK. Bagi LJK dengan struktur organisasi yang terbatas seperti lembaga keuangan mikro dan perusahaan pergadaian yang tidak dimiliki negara dapat menunjuk pegawai yang ada, namun dalam pelaksanaan tugas harus menjalankan mekanisme *dual control* yang diketahui dan disetujui atasan serta dilaporkan kepada Direksi yang membawahi fungsi yang bertugas menangani penerapan Strategi Anti *Fraud*;
 - b. penetapan uraian tugas dan tanggung jawab yang jelas;
 - c. pertanggungjawaban unit kerja atau fungsi yang bertugas menangani penerapan Strategi Anti *Fraud* kepada anggota Direksi;
 - d. terselenggaranya hubungan komunikasi dan pelaporan secara langsung kepada Dewan Komisaris; dan
 - e. pelaksanaan tugas pada unit kerja atau fungsi tersebut harus dilakukan oleh SDM yang memiliki kompetensi, pengalaman di bidang anti *Fraud* dan/atau di bidang LJK terkait, memiliki integritas dan independensi, serta didukung dengan pertanggungjawaban yang jelas.

4. Pengendalian dan pemantauan.
Dalam melakukan pengendalian dan pemantauan, LJK melakukan langkah untuk meningkatkan efektivitas penerapan Strategi Anti *Fraud* paling sedikit:
 - a. pengendalian melalui kaji ulang baik oleh Direksi dan Dewan Komisaris atas penerapan Strategi Anti *Fraud* maupun kaji ulang operasional atas penerapan Strategi Anti *Fraud* oleh unit kerja atau fungsi audit internal atau pihak lain yang ditunjuk oleh LJK;
 - b. pengendalian di bidang SDM yang ditujukan untuk meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas dan pengendalian *Fraud*, misalnya kebijakan rotasi, kebijakan mutasi, cuti wajib, dan aktivitas sosial atau kebersamaan;
 - c. penetapan pemisahan fungsi dalam pelaksanaan aktivitas LJK pada seluruh jajaran organisasi disesuaikan dengan ukuran dan kompleksitas kegiatan usaha LJK, misalnya penerapan *four eyes principle* dalam proses bisnis utama LJK dengan tujuan agar setiap pihak yang terkait dalam aktivitas tersebut tidak memiliki peluang untuk melakukan dan menyembunyikan *Fraud* dalam pelaksanaan tugasnya;
 - d. pengendalian sistem informasi yang mendukung pengolahan, penyimpanan, dan pengamanan data secara elektronik untuk mencegah potensi terjadinya *Fraud* disesuaikan dengan ukuran dan kompleksitas kegiatan usaha LJK; dan
 - e. pengendalian dan pemantauan lain untuk meningkatkan efektivitas penerapan Strategi Anti *Fraud* seperti pengendalian, pemantauan, dan dokumentasi terhadap fisik aset.

IV. STRATEGI ANTI *FRAUD*

Strategi Anti *Fraud* disusun secara komprehensif, integralistik, dan diimplementasikan dalam bentuk sistem pengendalian *Fraud* diterapkan dengan menggunakan perangkat yang merupakan penjabaran dari 4 (empat) pilar yang saling berkaitan sebagai berikut:

1. Pencegahan.

Pilar pencegahan memuat langkah untuk mengurangi risiko terjadinya *Fraud*, yang paling sedikit:

a. Kesadaran anti *Fraud*.

Kesadaran anti *Fraud* yaitu upaya untuk menumbuhkan kesadaran mengenai pentingnya pencegahan *Fraud* bagi seluruh jajaran organisasi LJK dan berbagai pihak yang berhubungan dengan LJK.

Melalui kepemimpinan yang baik dan didukung dengan kesadaran anti *Fraud* yang tinggi diharapkan tumbuh kepedulian semua unsur di LJK dan berbagai pihak yang berhubungan dengan LJK terhadap pentingnya pengendalian *Fraud*.

Moral dan kesadaran dari pimpinan terhadap anti *Fraud* harus menjiwai setiap kebijakan atau ketentuan yang ditetapkan. Upaya untuk menumbuhkan kesadaran anti *Fraud* dilakukan antara lain melalui:

1) Penyusunan dan sosialisasi deklarasi anti *Fraud*.

Sosialisasi kepada pihak internal dan eksternal LJK terkait kebijakan dan komitmen LJK untuk tidak memberikan toleransi pada tindakan *Fraud*, misalnya kebijakan dan komitmen untuk:

- a) menjalankan bisnis secara adil, jujur dan terbuka atau transparan;
 - b) menghindari berbisnis dengan pihak ketiga yang tidak berkomitmen sesuai dengan kebijakan LJK; dan/atau
 - c) memberikan konsekuensi atas pelanggaran terhadap kebijakan dan komitmen.
- 2) Program budaya anti *Fraud* bagi pegawai.
Untuk mendorong penerapan budaya anti *Fraud* bagi pegawai, LJK dapat menyelenggarakan seminar, lokakarya, diskusi, pelatihan yang efektif, pemberian umpan balik, atau diseminasi mengenai pemahaman terkait kebijakan dan prosedur anti *Fraud*, jenis *Fraud*, transparansi proses penanganan *Fraud*, dan tindak lanjut terhadap *Fraud* yang dilakukan secara berkesinambungan.
LJK memiliki mekanisme pemberian hadiah penghargaan kepada pegawai yang memiliki kesadaran anti *Fraud* tinggi dan berkontribusi dalam pembangunan budaya anti *Fraud*.
- 3) Program kepedulian dan kewaspadaan terhadap *Fraud* bagi Konsumen.
LJK perlu meningkatkan kepedulian dan kewaspadaan Konsumen terhadap kemungkinan terjadinya *Fraud*, antara lain melalui pembuatan brosur, spanduk, poster, klausul, atau penjelasan tertulis maupun melalui sarana lain.
- b. Identifikasi kerawanan.
Identifikasi kerawanan merupakan proses untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan menilai risiko terjadinya *Fraud* yang dapat dilakukan secara berkala atau sewaktu-waktu dalam hal terdapat indikasi *Fraud*.
Secara umum, identifikasi kerawanan ditujukan untuk mengidentifikasi risiko terjadinya *Fraud* yang melekat pada setiap aktivitas yang berpotensi merugikan LJK. LJK melakukan identifikasi kerawanan pada setiap aktivitas, baik yang bersumber dari informasi internal maupun eksternal LJK. Hasil identifikasi selain didokumentasikan dan diinformasikan kepada seluruh pihak yang berkepentingan, juga dikinikan secara berkala terutama dalam hal terdapat aktivitas yang dinilai berisiko tinggi untuk terjadinya *Fraud*.
Beberapa faktor internal LJK yang dapat meningkatkan kemungkinan terjadinya *Fraud*, antara lain:
- 1) kurangnya pelatihan, pengetahuan dan keterampilan atas pencegahan dan penanganan *Fraud*;
 - 2) budaya pemberian bonus atas pengambilan risiko secara berlebihan;
 - 3) kebijakan dan prosedur yang kurang jelas, antara lain terhadap pengeluaran biaya untuk representasi, hiburan serta sumbangan amal dan politik;
 - 4) pengendalian keuangan yang kurang memadai; dan
 - 5) kurangnya arahan Direksi dan Dewan Komisaris terkait pencegahan dan penanganan *Fraud*.

- c. Kebijakan mengenal pegawai.
Sebagai upaya pencegahan terjadinya *Fraud*, LJK menerapkan kebijakan mengenal pegawai yang merupakan upaya pengendalian dari aspek SDM. Kebijakan mengenal pegawai secara efektif yang dimiliki LJK paling sedikit:
- 1) sistem dan prosedur penerimaan atau rekrutmen yang efektif, yang dapat memberikan gambaran mengenai rekam jejak calon pegawai secara lengkap dan akurat;
 - 2) sistem seleksi yang dilengkapi kualifikasi yang tepat dengan mempertimbangkan risiko, serta ditetapkan secara objektif dan transparan. Sistem tersebut harus menjangkau pelaksanaan promosi maupun mutasi, termasuk penempatan pada posisi yang memiliki risiko tinggi terhadap *Fraud*; dan
 - 3) kebijakan mengenali pegawai antara lain mencakup pengenalan dan pemantauan karakter, integritas, relasi, sikap dan perilaku, serta gaya hidup pegawai.
2. Deteksi.
Pilar deteksi memuat langkah untuk mengidentifikasi dan menemukan *Fraud* dalam kegiatan usaha LJK, yang paling sedikit:
- a. Kebijakan dan mekanisme penanganan pengaduan (*whistleblowing*)
Kebijakan ini ditujukan untuk meningkatkan efektivitas penerapan sistem pengendalian *Fraud* dengan menitikberatkan pada pengungkapan dari pengaduan. Kebijakan penanganan pengaduan harus dirumuskan secara jelas, mudah dimengerti, dan dapat diimplementasikan secara efektif agar memberikan dorongan serta kesadaran kepada pegawai LJK dan/atau pihak eksternal LJK untuk melaporkan *Fraud* yang terjadi di LJK. Dalam rangka mitigasi dan pencegahan *Fraud* secara efektif, perlu ditingkatkan efektivitas penerapan kebijakan penanganan pengaduan di LJK yang paling sedikit:
- 1) Pelindungan pelapor *Fraud* (*whistleblower*).
LJK harus memiliki komitmen untuk meningkatkan saluran komunikasi di LJK dan memberikan dukungan dan pelindungan sepenuhnya kepada setiap pelapor *Fraud*, menjamin kerahasiaan identitas pelapor *Fraud* serta pelaksanaan pemeriksaan dan pengungkapan atas laporan yang disampaikan termasuk pelarangan pembalasan.
Dalam hal ini pelaporan dimungkinkan untuk dilakukan secara anonim. LJK memiliki mekanisme pemberian hadiah penghargaan kepada pelapor *Fraud* yang laporannya terbukti benar dan didukung bukti yang memadai.
 - 2) Regulasi yang terkait dengan pengaduan *Fraud*.
LJK perlu menyusun ketentuan internal terkait pengaduan *Fraud* dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - 3) Sistem pelaporan dan mekanisme tindak lanjut laporan *Fraud*.
LJK perlu menyusun sistem pelaporan *Fraud* yang efektif yang memuat kejelasan proses pelaporan dan mekanisme tindak lanjut terhadap *Fraud* yang dilaporkan, sesuai

dengan ukuran dan kompleksitas kegiatan usaha LJK, antara lain mengenai tata cara pelaporan, sarana, dan pihak yang bertanggung jawab untuk menangani pelaporan.

Terdapat sejumlah cara untuk menerima pelaporan, antara lain *website*, aplikasi pesan elektronik, telepon, surat, surat elektronik, faksimile, dan sarana lain.

Kebijakan tersebut dikomunikasikan secara transparan kepada seluruh jajaran organisasi dan bagi pihak eksternal LJK serta diterapkan secara konsisten agar dapat menimbulkan kepercayaan seluruh pegawai dan pihak eksternal LJK terhadap keandalan dan kerahasiaan mekanisme penanganan pengaduan.

b. Pemeriksaan mendadak (*surprise audit*).

Kebijakan dan mekanisme pemeriksaan mendadak perlu dilakukan terutama pada unit bisnis dan aktivitas yang berisiko tinggi atau rawan terhadap terjadinya *Fraud* disesuaikan dengan ukuran dan kompleksitas kegiatan usaha LJK. Pelaksanaan pemeriksaan mendadak dapat meningkatkan kewaspadaan pegawai dalam melaksanakan tugas.

c. Sistem pengawasan.

Sistem pengawasan merupakan suatu tindakan pengujian atau pemeriksaan yang dilakukan secara rahasia tanpa diketahui atau disadari oleh pihak yang diuji atau diperiksa untuk memantau dan menguji efektivitas kebijakan anti *Fraud*. Sistem pengawasan dapat dilakukan oleh pihak independen dan/atau pihak internal LJK secara berkala atau sewaktu-waktu apabila diperlukan disesuaikan dengan ukuran dan kompleksitas kegiatan usaha LJK.

3. Investigasi, pelaporan, dan sanksi.

Pilar investigasi, pelaporan, dan sanksi memuat langkah untuk investigasi, sistem pelaporan, dan penerapan sanksi terhadap kejadian *Fraud*, yang paling sedikit:

a. Investigasi.

Investigasi dilakukan untuk mengumpulkan bukti yang terkait dengan kejadian yang patut diduga merupakan tindakan *Fraud*. Investigasi merupakan bagian penting dalam sistem pengendalian *Fraud* yang memberikan pesan kepada setiap pihak terkait bahwa setiap indikasi tindakan *Fraud* yang terdeteksi selalu diproses sesuai standar investigasi dan pelaku diproses sesuai ketentuan. Standar investigasi yang dimiliki LJK paling sedikit:

1) Penentuan pihak yang berwenang melaksanakan investigasi dengan memperhatikan independensi dan kompetensi yang dibutuhkan. Kompetensi atau keahlian yang dibutuhkan antara lain:

a) analisis dan investigasi;

b) akuntansi forensik;

Akuntansi forensik merupakan teknik dalam melakukan evaluasi dan investigasi secara rinci dan menyeluruh terhadap permasalahan keuangan dan/atau non keuangan yang diinvestigasi dengan menggunakan standar dan aturan.

c) komputer forensik; dan/atau

- Komputer forensik merupakan teknik untuk melakukan investigasi dan analisis melalui pengumpulan dan penyajian bukti data yang ada dalam komputer.
- d) pekerjaan lapangan dan wawancara.
Pekerjaan lapangan merupakan proses investigasi untuk mendapatkan keyakinan secara sistematis melalui pengumpulan bukti secara objektif. Wawancara dapat dilakukan kepada korban, saksi dan terduga pelaku *Fraud* untuk memperoleh penjelasan secara lengkap dan akurat.
 - 2) Mekanisme pelaksanaan investigasi untuk menindaklanjuti hasil deteksi dengan tetap menjaga kerahasiaan informasi yang diperoleh.
- b. Pelaporan.
LJK menyusun mekanisme pelaporan yang efektif atas pelaksanaan investigasi terhadap kejadian *Fraud* yang ditemukan. Mekanisme pelaporan mencakup pelaporan secara internal LJK maupun pelaporan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
 - c. Pengenaan sanksi.
LJK menyusun kebijakan pengenaan sanksi secara internal yang efektif untuk menindaklanjuti hasil investigasi agar menimbulkan efek jera bagi pelaku *Fraud*. Kebijakan ini paling sedikit memuat:
 - 1) jenis sanksi sesuai pelanggaran yang dilakukan;
 - 2) mekanisme pengenaan sanksi; dan
 - 3) pihak yang berwenang mengenakan sanksi.Kebijakan pengenaan sanksi harus diterapkan secara adil, transparan, konsisten, dan memberikan efek jera.
4. Pemantauan, evaluasi, dan tindak lanjut.
Pilar pemantauan, evaluasi, dan tindak lanjut memuat langkah untuk melakukan pemantauan dan evaluasi serta menindaklanjuti *Fraud*, paling sedikit:
- a. Pemantauan.
Salah satu langkah penting dalam mengimplementasikan sistem pengendalian *Fraud* yaitu memantau tindak lanjut yang dilakukan terhadap *Fraud*, baik sesuai ketentuan internal LJK maupun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. Evaluasi.
Untuk mendukung pelaksanaan evaluasi, LJK perlu memelihara data kejadian *Fraud*. Data kejadian *Fraud* dapat digunakan sebagai alat bantu evaluasi. Data kejadian *Fraud* paling sedikit:
 - 1) nama LJK;
 - 2) pelaku *Fraud*;
 - 3) jabatan pelaku *Fraud* pada saat melakukan *Fraud*;
 - 4) status tindak lanjut penanganan *Fraud*;
 - 5) jenis *Fraud*;
 - 6) aktivitas terkait *Fraud*;
 - 7) deskripsi *Fraud* atau modus operandi;
 - 8) lokasi kejadian *Fraud*;
 - 9) divisi/bagian terjadinya *Fraud*;
 - 10) pihak yang dirugikan;

- 11) waktu kejadian *Fraud*;
- 12) jumlah kerugian;
- 13) penyebab *Fraud*;
- 14) tindakan untuk penanganan *Fraud*; dan
- 15) tindakan perbaikan untuk pencegahan *Fraud*.

Berdasarkan data kejadian *Fraud* dan hasil evaluasi tersebut dapat diidentifikasi kelemahan dan penyebab terjadinya *Fraud* serta ditentukan langkah penanganan dan perbaikan yang diperlukan, termasuk memperkuat sistem pengendalian internal. Evaluasi menyeluruh terhadap sistem pengendalian *Fraud* perlu dilakukan secara berkala dan hasilnya dikomunikasikan kepada pegawai LJK.

c. Tindak lanjut.

LJK menyusun mekanisme tindak lanjut berdasarkan hasil evaluasi atas kejadian *Fraud* untuk memperbaiki kelemahan dan memperkuat sistem pengendalian internal agar dapat mencegah terulangnya kembali *Fraud* karena kelemahan yang serupa.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 Juli 2024

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MAHENDRA SIREGAR

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Pengembangan Hukum
Departemen Hukum

ttd

Aat Windradi

LAMPIRAN II
PERATURAN OTORITAS
JASA KEUANGAN
NOMOR 12 TAHUN 2024
TENTANG
PENERAPAN STRATEGI
ANTI *FRAUD* BAGI
LEMBAGA JASA KEUANGAN

PEDOMAN PENGISIAN LAPORAN PENERAPAN STRATEGI ANTI *FRAUD*

- I. Kejadian *Fraud* Menurut Pelaku (harus diisi).
Diisi karakter sebanyak 1 (satu) digit berupa huruf kapital sesuai dengan sandi sebagai berikut:

Kejadian <i>Fraud</i> Menurut Pelaku	Sandi
Kejadian <i>Fraud</i> dengan pelaku internal	A
Kejadian <i>Fraud</i> dengan pelaku eksternal	B
Kejadian <i>Fraud</i> dengan pelaku internal dan eksternal	C

- II. ID Kejadian *Fraud* (harus diisi).
Diisi karakter sebanyak 12 (dua belas) digit sesuai urutan kejadian *Fraud*.

Digit pertama diawali sandi kejadian *Fraud* menurut pelaku yang mencerminkan bahwa kejadian tersebut merupakan kejadian *Fraud* dengan melibatkan pelaku internal, pelaku eksternal, atau pelaku internal dan eksternal (sebagaimana Romawi I).

Selanjutnya, digit ke-2 merupakan semester pelaporan, digit ke-3 s.d digit ke-6 merupakan tahun pelaporan, digit ke-7 sampai dengan digit ke-12 diisi dengan angka sesuai urutan kejadian *Fraud*.

Contoh:

Kejadian *Fraud* dengan pelaku internal yang dilaporkan pada semester I tahun 2024 untuk nomor urut 1 dituliskan A12024000001.

Kejadian *Fraud* yang berdampak signifikan dilaporkan kembali pada Laporan Penerapan Strategi Anti *Fraud* pada periode terdekat dengan menggunakan ID yang telah dilaporkan pada laporan kejadian *Fraud* berdampak signifikan.

- III. Jenis *Fraud* (harus diisi).

1. Diisi karakter sebanyak 3 (tiga) digit sesuai dengan sandi sebagai berikut:

Jenis <i>Fraud</i>	Sub Jenis <i>Fraud</i>	Sandi
Korupsi	Pemerasan	201
	Benturan kepentingan yang merugikan LJK dan/atau Konsumen	202
	Penyuapan	203
	Penerimaan tidak sah	204
Penyalahgunaan aset	Penyalahgunaan uang tunai	301
	Penyalahgunaan persediaan	302
	Penyalahgunaan aset lainnya	303
Kecurangan laporan keuangan	Kecurangan laporan keuangan meliputi melebihi atau mengurangi kekayaan bersih dan/atau pendapatan bersih yang berdampak pada ketidaksesuaian informasi dengan kondisi sebenarnya	401
Penipuan	Penipuan	501
Pembocoran informasi rahasia	Pembocoran informasi rahasia	601
Tindakan lain yang dapat dipersamakan dengan <i>Fraud</i>	Tindakan lain yang dapat dipersamakan dengan <i>Fraud</i>	701

Contoh jenis *Fraud* yang terjadi di LJK, antara lain:

- a. Pemasaran.
Meminta uang kepada Konsumen/debitur untuk mempermudah proses kredit/pembiayaan/layanan LJK.
- b. Benturan kepentingan yang merugikan LJK dan/atau Konsumen.
Pemberian suku bunga lebih rendah kepada pemegang saham yang tidak sesuai dengan prosedur dan ketentuan, penerimaan pegawai berdasarkan hubungan kedekatan dengan pejabat LJK tanpa memperhatikan kompetensi.
- c. Penyuapan.
Memberikan suap kepada pihak ketiga untuk pengurusan perizinan.
- d. Penerimaan tidak sah.
Menerima uang, barang, dan/atau manfaat dari calon debitur agar permohonan kredit/pembiayaan disetujui, menerima komisi, rabat, komisi non tunai untuk kepentingan pribadi.
- e. Penyalahgunaan uang tunai.
Pencurian uang muka, pencurian uang kas, pencairan yang tidak sesuai kenyataan, penggelapan premi, penyalahgunaan klaim/dana jaminan/manfaat pensiun, penggelapan imbal jasa penjaminan, imbal jasa kafalah, imbal jasa penjaminan ulang, dan imbal jasa kafalah ulang.
- f. Penyalahgunaan persediaan.
penyalahgunaan dan pencurian aset yang tidak berkaitan dengan operasional LJK.
- g. Penyalahgunaan aset lainnya.
penyalahgunaan dan pencurian aset dan/atau efek yang telah dicatatkan secara sah.
- h. Kecurangan laporan keuangan.
Melebihkan kekayaan dan/atau pendapatan bersih antara lain ketidaksesuaian waktu pembukuan, pencatatan pendapatan yang tidak sesuai, tidak mengungkapkan kewajiban dan beban, ketidaksesuaian penilaian aset, dan ketidaksesuaian pengungkapan aset.
- i. Penipuan.
Menjanjikan suatu hasil tertentu yang akan diperoleh Konsumen namun tidak sesuai dengan kondisi sebenarnya, penipuan perdagangan efek, penipuan kegiatan pengelolaan investasi, manipulasi pasar, *misleading information*, kegiatan usaha tanpa izin, laporan dan informasi tidak benar, palsu, dan/atau menyesatkan, pemalsuan dokumen.
- j. Pembocoran informasi rahasia.
Pemberian data dan pihak ketiga kepada pihak lain yang tidak memiliki kewenangan, mengungkapkan data dan informasi serta kegiatan Konsumen kepada pihak yang tidak berwenang kecuali telah memperoleh persetujuan tertulis dari Konsumen atau diwajibkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan seperti *insider trading* dan penyalahgunaan wewenang yang diberikan OJK terkait pembocoran informasi rahasia.
- k. Tindakan lain yang dapat dipersamakan dengan *Fraud*.
Kegiatan merugikan pihak lain di sektor pasar modal, investasi pada pihak yang terafiliasi dan melanggar undang-undang, menjalankan kegiatan usaha saat pembekuan kegiatan usaha

(PKU), melakukan pembayaran di luar yang diatur di peraturan dana pensiun dan ketentuan peraturan perundang-undangan, sengaja meminjamkan dan mengagunkan aset dana pensiun di luar ketentuan investasi, melakukan *cut loss* yang tidak sesuai ketentuan.

2. Keterangan Jenis *Fraud*.

Harus diisi jika memilih “Tindakan lain yang dapat dipersamakan dengan *Fraud*” pada kolom “Jenis *Fraud*” (menggunakan format bebas).

IV. Aktivitas Terkait *Fraud* (harus diisi).

Diisi karakter sebanyak 3 (tiga) digit sesuai dengan sandi sebagai berikut:

Aktivitas Terkait <i>Fraud</i>	Sandi
Pendanaan	301
Perkreditan/pembiayaan	302
Penggunaan identitas dan data orang, pihak lain, atau konsumen	303
Pengelolaan aset /investasi	304
Penggunaan siber	305
Pembukuan dan penyajian laporan keuangan	306
Anti pencucian uang (APU), pencegahan pendanaan terorisme (PPT) dan pencegahan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal (PPPSPM)	307
Transaksi efek	308
Pemasaran	309
Kustodian	310
Penjatahan efek	311
<i>Due diligence</i> penjaminan emisi efek	312
Riset investasi	313
Proses <i>underwriting</i>	314
Pengelolaan iuran/premi/kontribusi/imbalan jasa penjaminan/kafalah	315
Pengurusan klaim/manfaat pensiun	316
Penilaian kerugian asuransi	317
Proses pemilihan asuransi/reasuransi	318
Pengelolaan surplus <i>underwriting</i>	319
Pengelolaan data kepesertaan	320
Proses subrogasi	321
Pemberian jasa manajemen	322
Layanan pendanaan bersama berbasis teknologi informasi	323
<i>Bullion</i>	324
Sekuritisasi	325
Pendukung pasar	326
Aktivitas terkait aset keuangan digital, termasuk aset kripto	327
Aktivitas lain	399

Penjelasan aktivitas terkait *Fraud* berdasarkan jenis kegiatan usaha LJK yaitu sebagai berikut:

1. Pendanaan.

Fraud yang terjadi pada aktivitas penghimpunan dana pihak ketiga (DPK), pengelolaan simpanan anggota, dan dana kepesertaan.

2. Perkreditan/pembiayaan.
 - a. pemberian kredit/pembiayaan yang dilakukan oleh LJK, dimulai dari pengajuan kredit/pembiayaan hingga pelunasan kredit/pembiayaan oleh debitur/anggota;
 - b. pemberian layanan pembiayaan transaksi efek penyelesaian transaksi margin dan/atau transaksi *short selling*;
 - c. pemberian pinjaman melalui skema gadai;
 - d. penyaluran pinjaman dan/atau penyaluran pembiayaan kepada lembaga penyalur kredit pemilikan rumah, termasuk tugas khusus dari pemerintah; dan
 - e. analisis kelayakan pemberian kredit/penjaminan/pembiayaan.
3. Penggunaan identitas dan data orang, pihak lain, atau konsumen.
Fraud yang terjadi dengan cara menggunakan identitas dan data orang, pihak lain, atau nasabah untuk melakukan transaksi di sektor jasa keuangan tanpa sepengetahuan dan/atau persetujuan dari orang, pihak lain, atau nasabah.
4. Pengelolaan aset/investasi.
Fraud yang terjadi pada aktivitas pengelolaan aset keuangan dan non keuangan LJK, termasuk kas, efek, investasi, dana tabaru/dana perusahaan/dana investasi peserta.
5. Penggunaan siber.
Fraud yang terjadi dengan menggunakan komputer, jaringan komputer, dan/atau media elektronik untuk mengelabui LJK, nasabah, orang, atau pihak lain agar memperoleh informasi dan data pribadi nasabah.
6. Pembukuan dan penyajian laporan keuangan.
Fraud yang terjadi dalam pembukuan dan/atau penyajian laporan keuangan LJK antara lain laporan keuangan tidak disajikan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum dan/atau tidak sesuai dengan kondisi keuangan yang sebenarnya, termasuk pencatatan yang tidak benar, antara lain penggelembungan (*mark up*) biaya dan biaya fiktif dalam pembukuan atau dalam laporan LJK.
7. Anti pencucian uang (APU), pencegahan pendanaan terorisme (PPT) dan pencegahan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal (PPSPM).
Fraud yang terjadi dari tindak pidana asal yang mengacu pada peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan program anti pencucian uang, pencegahan pendanaan terorisme, dan pencegahan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal di SJK.
8. Transaksi efek.
Fraud yang terjadi pada pelaksanaan order jual atau beli efek, pelaksanaan transaksi efek oleh perantara pedagang efek, serta penyelesaian transaksi dan alokasinya oleh manajer investasi.
9. Pemasaran.
Fraud yang terjadi pada aktivitas seperti:
 - a. memberikan penjelasan kepada nasabah untuk pembukaan rekening efek dan aktivitas pemasaran produk investasi;
 - b. memberikan penjelasan kepada calon pemegang polis, peserta dana pensiun, pihak terjamin, terkait aktivitas di asuransi, dana pensiun dan penjaminan;
 - c. memberikan penjelasan kepada calon debitur perusahaan pembiayaan; dan

- d. memberikan penjelasan kepada calon Konsumen mengenai produk dan layanan jasa keuangan.
10. Kustodian.
Fraud yang terjadi dalam pelaksanaan fungsi kustodian.
11. Penjatahan efek.
Fraud yang terjadi dalam pelaksanaan penjatahan dalam proses penawaran umum.
12. *Due diligence* dalam penjaminan emisi efek.
Fraud yang terjadi dalam proses *due diligence* penjaminan emisi efek.
13. Riset investasi.
Fraud yang terjadi pada pelaksanaan riset dan analisis tentang efek dalam portofolio investasi yang menjadi dasar dan/atau yang akan dijadikan sebagai portofolio investasi.
14. Proses *underwriting*.
Fraud yang terjadi pada proses analisis risiko untuk menilai calon tertanggung apakah dapat diterima pengajuan asuransi sesuai dengan tingkat risikonya.
15. Pengelolaan iuran/premi/kontribusi/imbalan jasa penjaminan/kafalah.
Fraud yang terjadi pada proses pengelolaan premi/kontribusi asuransi, reasuransi, iuran dana pensiun, imbal jasa penjaminan, dan imbal jasa kafalah.
16. Pengurusan klaim/manfaat pensiun.
Fraud yang terjadi pada proses pengurusan klaim atau manfaat pensiun apabila terjadi peristiwa risiko terhadap tertanggung atau penerima manfaat pensiun.
17. Penilaian kerugian asuransi.
Fraud yang terjadi pada proses penilaian klaim dan/atau jasa konsultasi atas objek asuransi.
18. Proses pemilihan asuransi/reasuransi.
Fraud yang terjadi pada proses pemilihan pihak asuransi/reasuransi yang dilakukan oleh broker asuransi/broker reasuransi.
19. Pengelolaan *surplus underwriting*.
Fraud yang terjadi pada proses pendistribusian pembagian surplus *underwriting* kepada pihak yang berhak.
20. Pengelolaan data kepesertaan.
Fraud yang terjadi pada proses pendataan terhadap peserta program asuransi, dana pensiun, penjaminan.
21. Proses subrogasi.
Fraud yang terjadi pada proses pengelolaan dana subrogasi.
22. Pemberian jasa manajemen.
Fraud yang terjadi dalam kegiatan pemberian jasa manajemen berupa kegiatan non finansial berupa pelatihan, konsultasi, dan pendampingan usaha.
23. Layanan pendanaan bersama berbasis teknologi informasi.
Fraud yang terjadi dalam kegiatan penyediaan, pengelolaan, dan pengoperasian layanan jasa keuangan untuk mempertemukan pemberi dana dengan penerima dana dalam melakukan pendanaan secara langsung melalui sistem elektronik dengan menggunakan internet.
24. *Bullion*.
Fraud yang terjadi pada kegiatan penyimpanan, pembiayaan, perdagangan dan penitipan emas.

25. Sekuritisasi.
Fraud yang terjadi pada kegiatan transformasi aset yang tidak likuid menjadi likuid dengan cara pembelian aset keuangan dari kreditur asal dan penerbitan efek beragun aset.
26. Pendukung pasar.
Fraud yang terjadi pada aktivitas pendukung pasar, antara lain dalam proses penentuan skor kredit bagi konsumen.
27. Aktivitas terkait aset keuangan digital, termasuk aset kripto.
Fraud yang terjadi pada aktivitas yang berkaitan dengan aset keuangan digital termasuk aset kripto, antara lain dalam pelaksanaan transaksi jual beli aset kripto.
28. Aktivitas lain.
Fraud yang terjadi pada setiap aspek aktivitas LJK selain kategori yang telah dikelompokkan di atas (angka 1 sampai dengan angka 27).

V. Deskripsi *Fraud* atau Modus Operandi (harus diisi).

Diisi dengan deskripsi mengenai *Fraud* yang terjadi paling banyak 4.000 karakter (menggunakan format bebas), serta dilengkapi dengan mengunggah *file* PDF yang memuat rincian deskripsi. Dalam hal tidak terdapat rincian deskripsi, *file* PDF tetap harus diunggah.

VI. Lokasi *Fraud* (harus diisi).

1. Diisi karakter sebanyak 2 (dua) digit sesuai dengan sandi lokasi *Fraud* berdasarkan jenis kantor LJK konvensional atau LJK syariah sebagai berikut:

Lokasi	Sandi
Kantor Pusat Operasional	01
Kantor Pusat Non Operasional	02
Kantor Cabang LJK yang berkedudukan di Luar Negeri	03
Kantor Wilayah	04
Kantor Cabang (Dalam Negeri)	05
Kantor cabang dari LJK yang berada di Luar Negeri	06
Kantor Cabang Pembantu LJK yang berkedudukan di Luar Negeri	07
Kantor Cabang Pembantu (Dalam Negeri)	08
Kantor Cabang Pembantu (Luar Negeri)	09
Kantor Kas	10
Kantor Fungsional/ Kantor Selain Kantor Cabang/ Kantor Pemasaran Reksadana/ Gerai/ Unit Layanan (<i>Outlet</i>)	11
<i>Payment Point</i>	12
Kas Keliling/ Kas Mobil/ Kas Terapung	13
Kantor Perwakilan LJK yang berkedudukan di Luar Negeri	14
<i>Automatic Teller Machine/ Cash Deposit Machine/ Cash Recycling Machine</i>	15

2. Keterangan Lokasi *Fraud*.

Diisi karakter sebanyak 4 (empat) digit sesuai dengan sandi kota/kabupaten yang tercantum dalam pedoman Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) sebagaimana dimaksud dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pelaporan dan permintaan informasi debitur melalui SLIK.

VII. Divisi atau Unit Kerja dan/atau Lini Bisnis Terjadinya *Fraud* (harus diisi).

Diisi nama divisi atau unit kerja dan/atau lini bisnis terjadinya *Fraud* atau yang terkena dampak *Fraud* secara langsung (menggunakan format bebas).

Bagi Perusahaan Asuransi, kolom ini juga diisi dengan divisi atau unit kerja dan lini bisnis terjadinya *Fraud*. Lini bisnis dapat diisi dengan:

1. Asuransi Jiwa yaitu:
 - a. kematian jangka warsa;
 - b. *endowment* dan/atau kombinasinya;
 - c. seumur hidup;
 - d. anuitas;
 - e. kematian ekawarsa;
 - f. kecelakaan diri;
 - g. kesehatan; atau
 - h. lainnya.
2. Asuransi Umum:
 - a. harta benda (*property*);
 - b. kendaraan bermotor (*own damage, third party liability, dan personal accident*);
 - c. pengangkutan (*marine cargo*);
 - d. rangka kapal (*marine hull*);
 - e. rangka pesawat (*aviation hull*);
 - f. satelit;
 - g. energi *onshore (oil and gas)*;
 - h. energi *offshore (oil and gas)*;
 - i. rekayasa (*engineering*);
 - j. tanggung gugat (*liability*);
 - k. kecelakaan diri;
 - l. kesehatan;
 - m. kredit (*credit*);
 - n. *suretyship*;
 - o. aneka; atau
 - p. jiwa.

Rincian mengenai divisi atau unit kerja dan/atau lini bisnis terjadinya *Fraud* menyesuaikan ketentuan di bidang perasuransian.

VIII. Pihak yang Dirugikan (harus diisi).

Pihak yang dirugikan yaitu LJK, Konsumen, dan/atau pihak lain. Diisi karakter sebanyak 3 (tiga) digit sesuai dengan sandi sebagai berikut:

Pihak yang Dirugikan	Sandi
LJK	001
Konsumen	002
Pihak Lain	003

IX. Waktu (harus diisi).

1. *Fraud* Terjadi
 - a. Awal.
Diisi dengan tanggal mulai terjadinya *Fraud* (tahun/bulan/tanggal) dengan format pengisian YYYYMMDD.
 - b. Akhir.
Diisi dengan tanggal selesai terjadinya *Fraud* (tahun/bulan/tanggal) dengan format pengisian YYYYMMDD.

2. *Fraud* Diketahui.
Diisi dengan tanggal *Fraud* diketahui LJK (tahun/bulan/tanggal) dengan format pengisian YYYYMMDD.

X. Jumlah Kerugian (harus diisi).
Diisi dengan digit angka jumlah kerugian yang terjadi dalam satuan penuh dengan mata uang Rupiah baik kerugian yang dialami oleh LJK, Konsumen, dan/atau pihak lain.

1. Riil (*incurred*).
Diisi dengan jumlah kerugian yang telah terjadi.
2. Potensial (*potential*).
Diisi dengan jumlah kerugian yang mungkin timbul (*potential loss*).
3. Setelah Pengembalian (*recovery*).
Diisi dengan jumlah kerugian setelah ada pengembalian atau diganti.

XI. Kelemahan Penyebab *Fraud* (harus diisi).

1. Diisi karakter sebanyak 3 (tiga) digit sesuai dengan sandi sebagai berikut:

Kelemahan Penyebab <i>Fraud</i>	Sandi
Sumber Daya Manusia – Integritas	101
Sumber Daya Manusia – Kompetensi	102
Sistem Pengendalian internal – Pengendalian internal Pimpinan	201
Sistem Pengendalian internal – Pada Kebijakan internal LJK	202
Sistem Pengendalian internal – Ketidaksesuaian atas Tingkat dan Toleransi Risiko	203
Sistem Pengendalian internal – Pelanggaran Standar dan Prosedur LJK	204
Sistem Pengendalian internal – Tidak Berjalannya Pemisahan Fungsi (<i>Four Eyes Principle</i>)	205
Sistem Pengendalian internal – Pelaporan Keuangan dan Kegiatan Operasional yang Tidak Akurat dan Tidak Tepat Waktu	206
Sistem Pengendalian internal – Struktur Organisasi yang Belum Berjalan Efektif	207
Teknologi Informasi	301
Penerapan Strategi Anti <i>Fraud</i> Belum Berjalan Efektif	401
Eksternal – Kelalaian Konsumen	501
Eksternal – Pemahaman Konsumen menjaga Kerahasiaan Data Pribadi	502
Eksternal – Kecurangan Konsumen	503
Eksternal – Kecurangan Pihak Lain	504
Kelemahan Lain	901

Dalam hal terdapat lebih dari satu kelemahan penyebab *Fraud*, maka diisi pada baris berikutnya dengan ID kejadian *Fraud* yang sama.

2. Keterangan Kelemahan Penyebab *Fraud*.
Harus diisi jika memilih “Kelemahan Lain” pada kolom “Kelemahan Penyebab *Fraud*” (menggunakan format bebas).

XII. Tindakan Untuk Penanganan *Fraud* (harus diisi).

Tindakan untuk penanganan *Fraud* merupakan respon LJK atas kejadian *Fraud* baik berupa tindakan kepada pelaku, pihak yang dirugikan, atau tindakan lain.

1. Diisi karakter sebanyak 2 (dua) digit sesuai dengan sandi sebagai berikut:

Tindakan Untuk Penanganan <i>Fraud</i>	Sandi
Pemberian surat peringatan	01
Rotasi atau mutasi	02
Penurunan jabatan	03
Pengunduran diri sukarela	04
Pemutusan hubungan kerja	05
Pemblokiran kartu debit/kartu kredit	06
Pemblokiran rekening	07
Penggantian kartu debit/kartu kredit	08
Pelaporan kepolisian atau tindakan hukum	09
Ganti rugi	10
Pembatalan polis/kontrak	11
Pencatatan dalam <i>track record</i>	12
Pelaporan kepada asosiasi/regulator/instansi	13
Tindakan lain	19

Dalam hal terdapat lebih dari satu tindakan untuk penanganan *Fraud*, maka diisi pada baris berikutnya dengan ID kejadian *Fraud* yang sama.

2. Keterangan Tindakan Untuk Penanganan *Fraud*.
Harus diisi jika memilih “Tindakan Lain” pada kolom “Tindakan Untuk Penanganan *Fraud*” (menggunakan format bebas).

XIII. Tindakan Perbaikan Untuk Pencegahan *Fraud* (harus diisi).

1. Diisi karakter sebanyak 3 (tiga) digit sesuai dengan sandi sebagai berikut:

Tindakan Perbaikan Untuk Pencegahan <i>Fraud</i>	Sandi
Sumber daya manusia	100
Sistem pengendalian internal	200
Teknologi informasi	300
Penerapan Strategi Anti <i>Fraud</i>	400
Koordinasi dengan asosiasi/regulator/instansi	500
Tindakan lain	900

Dalam hal terdapat lebih dari satu tindakan perbaikan untuk pencegahan *Fraud*, maka diisi pada baris berikutnya dengan ID kejadian *Fraud* yang sama.

2. Keterangan Tindakan Perbaikan Untuk Pencegahan *Fraud*.
Diisi dengan deskripsi tindakan perbaikan yang dilakukan oleh LJK untuk pencegahan kejadian *Fraud* serupa di masa mendatang (menggunakan format bebas).
3. Target Waktu Pelaksanaan.
Diisi dengan target waktu pelaksanaan dari tindakan perbaikan yang dilakukan oleh LJK (menggunakan format bebas).
4. Realisasi Pelaksanaan.
Diisi dengan realisasi atas target waktu pelaksanaan dari tindakan perbaikan yang dilakukan oleh LJK (menggunakan format bebas).

XIV. Internal/ Eksternal (harus diisi).

Diisi karakter sebanyak 3 (tiga) digit sesuai dengan sandi pelaku *Fraud*.

Pelaku <i>Fraud</i>	Sandi
Internal	001
Eksternal	002

XV. Identitas Pelaku.

Untuk pelaku *Fraud* eksternal, dalam hal pelaku *Fraud* atas nama perusahaan maka kolom Jenis Kelamin, Tempat Lahir, dan Tanggal Lahir tidak perlu diisi.

Untuk pelaku *Fraud* eksternal, dalam hal pelaku *Fraud* tidak diketahui maka kolom Jenis Kelamin, Alamat Identitas, Alamat Domisili, Tempat Lahir, dan Tanggal Lahir tidak perlu diisi.

1. Nama (harus diisi).

Diisi dengan nama pelaku *Fraud* tanpa gelar sesuai dengan yang tercantum dalam dokumen identitas.

Untuk pelaku *Fraud* eksternal, dalam hal nama pelaku *Fraud* tidak diketahui maka kolom tersebut tetap harus diisi (tidak boleh dikosongkan) dan LJK mendefinisikan nama pelaku yang tidak diketahui tersebut.

Contoh:

unknown client.

2. Jenis Identitas (harus diisi).

Diisi dengan karakter sebanyak 3 digit sesuai dengan jenis identitas.

Jenis Identitas	Sandi	Keterangan
KTP (Nomor Induk Kependudukan)	001	Pelaku <i>Fraud</i> WNI
Paspor (Nomor Paspor)	002	Pelaku <i>Fraud</i> WNA
NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak)	003	Pelaku <i>Fraud</i> atas nama perusahaan
Tidak Diketahui	009	

3. Nomor Identitas (harus diisi).

Diisi dengan nomor identitas sesuai dengan jenis identitas yang dipilih.

Nomor identitas untuk jenis identitas yang tidak diketahui menggunakan kode unik yang dibuat oleh LJK.

Dalam hal nomor identitas mengandung karakter selain huruf dan angka maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.

Contoh:

Pelaku *Fraud* memiliki nomor NPWP 49.810.734.1-035.000, maka diisi pada kolom Nomor Identitas yaitu 498107341035000.

4. Jenis Kelamin.

Diisi karakter sebanyak 1 (satu) digit sesuai dengan sandi jenis kelamin pelaku *Fraud* sebagai berikut:

Jenis Kelamin	Sandi
Laki-Laki	L
Perempuan	P

Dalam hal pelaku *Fraud* atas nama perusahaan atau tidak diketahui maka kolom Jenis Kelamin tidak perlu diisi.

5. Alamat Identitas (harus diisi jika pelaku *Fraud* internal).

Diisi dengan alamat identitas sesuai dengan yang tertera pada dokumen identitas pelaku *Fraud*.

6. Alamat Domisili (harus diisi jika pelaku *Fraud* internal).

Diisi alamat domisili dengan informasi (menggunakan format bebas, kecuali untuk kota atau kabupaten, provinsi, negara mengacu pada pedoman SLIK sebagaimana dimaksud dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pelaporan dan permintaan informasi debitor melalui SLIK):

- a. Jalan/blok;
- b. Nomor rumah;

- c. RT/RW;
 - d. Kelurahan;
 - e. Kecamatan;
 - f. Kota/Kabupaten;
 - g. Provinsi;
 - h. Negara; dan
 - i. Kode Pos.
7. Tempat Lahir (harus diisi jika pelaku *Fraud* internal).
Diisi dengan tempat kelahiran pelaku *Fraud* sesuai yang tercantum dalam dokumen identitas.
8. Tanggal Lahir (harus diisi jika pelaku *Fraud* internal).
Tanggal lahir diisi (tahun/bulan/tanggal) dengan format pengisian YYYYMMDD sesuai dengan tanggal yang tercantum pada dokumen identitas.
Contoh:
Tanggal lahir 15 Desember 1975, ditulis 19751215.

XVI. Status Pelaku (harus diisi jika pelaku *Fraud* internal dan jika pelaku *Fraud* eksternal diketahui).
Diisi karakter sebanyak 3 (tiga) digit sesuai dengan sandi sebagai berikut:

Status	Sandi	Keterangan
Pelaku Utama	001	Pelaku Utama adalah: a. orang yang memerintahkan, menyuruh melakukan, atau mengusulkan terjadinya tindakan atau perbuatan; b. orang yang menyetujui, turut serta menyetujui, atau menandatangani; c. orang yang melakukan atau turut serta melakukan suatu perbuatan berdasarkan perintah dari pihak lain, baik dengan atau tanpa tekanan, dan yang bersangkutan patut mengetahui atau patut menduga bahwa perbuatan atau perintah yang dilakukan tersebut bertentangan dengan ketentuan yang berlaku serta tidak berusaha untuk menolak melakukan perbuatan atau perintah tersebut; atau d. orang yang melakukan suatu perbuatan karena adanya janji atau imbalan tertentu.
Pihak Terlibat	002	Pihak Terlibat adalah orang yang karena melaksanakan tugas, jabatan, dan/atau adanya suatu perintah dari pihak lain, baik dengan atau tanpa tekanan, melakukan atau turut serta melakukan suatu perbuatan, dan yang bersangkutan patut mengetahui atau patut menduga bahwa perbuatan atau perintah yang dilakukan tersebut bertentangan dengan ketentuan yang berlaku, namun yang bersangkutan telah berusaha untuk menolak melakukan perbuatan atau perintah tersebut.

XVII. Jabatan Pelaku (harus diisi jika pelaku *Fraud* internal).

1. Pada saat *Fraud* terjadi.

a. Diisi karakter sebanyak 3 (tiga) digit sesuai dengan sandi jabatan

Jabatan	Sandi	Keterangan
Direktur Utama/Ketua Pengurus	001	
Direktur / Pengurus	002	
Direktur Kepatuhan/Pengurus bidang Kepatuhan	003	Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.
Komisaris Utama/Ketua Dewan Pengawas	004	
Komisaris/Dewan Pengawas	005	
Dewan Pengawas Syariah	006	
Pejabat Eksekutif	007	Pejabat yang bertanggung jawab langsung kepada anggota Direksi atau mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kebijakan dan/atau operasional LJK.
Pemegang Saham Pengendali	008	
Pemegang Saham	009	
Tenaga Ahli dan Konsultan	010	
Komisaris Independen/Dewan Pengawas Independen	011	
Pejabat non Eksekutif	018	Semua pejabat selain Pejabat Eksekutif.
Pegawai non Pejabat	019	Semua pegawai selain Pejabat Eksekutif dan Pejabat non Pejabat Eksekutif.

b. Keterangan Jabatan.

Diisi nama jabatan pelaku *Fraud* di LJK (menggunakan format bebas).

Contoh:

Account Officer (AO) Kredit, *Group Head* Kredit.

2. Pada saat *Fraud* diketahui.

a. Diisi karakter sebanyak 3 (tiga) digit sesuai dengan sandi jabatan

Jabatan	Sandi	Keterangan
Direktur Utama/Ketua Pengurus	001	
Direktur/Pengurus	002	

Jabatan	Sandi	Keterangan
Direktur Ketauhatan/Pengurus bidah Ketauhatan	003	Direktur yang membawahkan fungsi ketauhatan.
Komisaris Utama/Ketua Dewan Pengawas	004	
Komisaris/Dewan Pengawas	005	
Dewan Pengawas Syariah	006	
Pejabat Eksekutif	007	Pejabat yang bertanggung jawab langsung kepada anggota Direksi atau mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kebijakan dan/atau operasional LJK.
Pemegang Saham Pengendali	008	
Pemegang Saham	009	
Tenaga Ahli dan Konsultan	010	
Komisaris Independen/Dewan Pengawas Independen	011	
Pejabat non Pejabat Eksekutif	018	Semua pejabat selain Pejabat Eksekutif.
Pegawai non Pejabat	019	Semua pegawai selain Pejabat Eksekutif dan Pejabat non Pejabat Eksekutif.
Sudah tidak bekerja:		
Pensiun Karir	041	
Pensiun Dini/Disabilitas	042	
Diberhentikan atas keinginan sendiri	043	
Berakhir masa kontrak/penugasan	044	
Meninggal dunia	045	

- b. Keterangan Jabatan (harus diisi jika pelaku *Fraud* internal). Diisi nama jabatan pelaku *Fraud* di LJK (menggunakan format bebas).

Contoh:

Account Officer (AO) Kredit, *Group Head* Kredit.

- XVIII. Keterangan Pelaku (harus diisi jika pelaku *Fraud* eksternal diketahui). Diisi karakter sebanyak 3 (tiga) digit sesuai dengan sandi sebagai berikut:

Jabatan	Sandi
Konsumen	001
Pihak yang bekerja sama dengan LJK (antara lain <i>vendor</i> , <i>investor</i> , <i>supplier</i> , pejabat negara, atau rekanan)	002
Pihak yang tidak berhubungan langsung dengan LJK	003

XIX. Pengenaan Sanksi (harus diisi).

Diisi sesuai dengan tindakan untuk penanganan *Fraud* pada Tabel Kejadian *Fraud* (menggunakan format bebas) sesuai dengan ID kejadian *Fraud* yang melibatkan pelaku tersebut.

XX. Status Penanganan.

Diisi sesuai dengan kondisi penanganan *Fraud* dengan sandi sebagai berikut:

Status	Sandi
Proses internal LJK	001
Selesai diproses internal LJK	002
Dalam proses penanganan aparat penegak hukum	003
Berkekuatan hukum tetap (<i>Inkracht</i>)	004

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 Juli 2024

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MAHENDRA SIREGAR

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Pengembangan Hukum
Departemen Hukum

ttd

Aat Windradi

LAMPIRAN III
PERATURAN OTORITAS
JASA KEUANGAN
NOMOR 12 TAHUN 2024
TENTANG
PENERAPAN STRATEGI
ANTI *FRAUD* BAGI
LEMBAGA JASA KEUANGAN

LAPORAN *FRAUD* BERDAMPAK SIGNIFIKAN

Fraud yang dilaporkan melalui laporan ini merupakan kejadian *Fraud* yang berdampak signifikan berdasarkan kriteria signifikan dalam pedoman penerapan Strategi Anti *Fraud* LJK.

Kejadian Fraud Menurut Pelaku (I)	ID Kejadian Fraud (II)	Jenis Fraud (III)		Aktivitas Terkait Fraud (IV)	Deskripsi Fraud / Modus Operandi (V)	Lokasi Fraud (VI)		Divisi/Unit Kerja Terjadinya Fraud (VII)	Waktu (VIII)			Pihak Yang Dirugikan (IX)	Jumlah Kerugian Potensial (X)	Tindak Lanjut LJK (XI)	Pelaku Fraud														Status Penanganan (XVIII)		
		Jenis Fraud	Keterangan Jenis Fraud			Lokasi Fraud	Keterangan Lokasi Fraud		Awal	Akhir	Fraud Dikerahui				Internal/ Eksternal (XII)	Identitas Pelaku (XIII)								Status Pelaku (XIV)	Jabatan Pelaku (XIV)		Keterangan Pelaku (XVI)	Pengenaan Sanksi (XVII)			
																Nama	Jenis Identitas	Nomor Identitas	Jenis Kelamin	Alamat Identitas	Alamat Domisili	Tempat Lahir	Tanggal Lahir		Pada Saat Fraud Terjadi	Keterangan Jabatan				Pada Saat Fraud Dikerahui	Keterangan jabatan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32

PEDOMAN PENGISIAN LAPORAN *FRAUD* BERDAMPAK SIGNIFIKAN

- I. Kejadian *Fraud* Menurut Pelaku (harus diisi).
Diisi karakter sebanyak 2 (dua) digit berupa huruf kapital sesuai dengan sandi sebagai berikut:

Kejadian <i>Fraud</i> Menurut Pelaku	Sandi
Kejadian <i>Fraud</i> dengan pelaku internal	AS
Kejadian <i>Fraud</i> dengan pelaku eksternal	BS
Kejadian <i>Fraud</i> dengan pelaku internal dan eksternal	CS

- II. ID Kejadian *Fraud* (harus diisi).
Diisi karakter sebanyak 13 (tiga belas) digit sesuai urutan kejadian *Fraud*.

Digit pertama diawali sandi kejadian *Fraud* menurut pelaku yang mencerminkan bahwa kejadian tersebut merupakan kejadian *Fraud* dengan melibatkan pelaku internal, pelaku eksternal, atau pelaku internal dan eksternal (sebagaimana Romawi I).

Selanjutnya digit ke-3 merupakan semester pelaporan, digit ke-4 s.d digit ke-7 merupakan tahun pelaporan, digit ke-8 sampai dengan digit ke-13 diisi dengan angka sesuai urutan kejadian *Fraud*.

Contoh:

Kejadian *Fraud* dengan pelaku internal yang dilaporkan pada semester I tahun 2024 untuk nomor urut 1 dituliskan AS12024000001.

- III. Jenis *Fraud* (harus diisi).

1. Diisi karakter sebanyak 3 (tiga) digit sesuai dengan sandi sebagai berikut:

Jenis <i>Fraud</i>	Sub Jenis <i>Fraud</i>	Sandi
Korupsi	Pemerasan	201
	Benturan kepentingan yang merugikan LJK dan/atau Konsumen	202
	Penyuapan	203
	Penerimaan tidak sah	204
Penyalahgunaan aset	Penyalahgunaan uang tunai	301
	Penyalahgunaan persediaan	302
	Penyalahgunaan aset lainnya	303
Kecurangan laporan keuangan	Kecurangan laporan keuangan meliputi melebihi atau mengurangi kekayaan bersih dan/atau pendapatan bersih yang berdampak pada ketidaksesuaian informasi dengan kondisi sebenarnya	401
Penipuan	Penipuan	501
Pembocoran informasi rahasia	Pembocoran informasi rahasia	601
Tindakan lain yang dapat dipersamakan dengan <i>Fraud</i>	Tindakan lain yang dapat dipersamakan dengan <i>Fraud</i>	701

Contoh jenis *Fraud* yang terjadi di LJK, antara lain:

- a. Pemerasan.

Meminta uang kepada Konsumen/debitur untuk mempermudah proses kredit/pembiayaan/layanan LJK.

- b. Benturan kepentingan yang merugikan LJK dan/atau Konsumen.
Pemberian suku bunga lebih rendah kepada pemegang saham yang tidak sesuai dengan prosedur dan ketentuan, penerimaan pegawai berdasarkan hubungan kedekatan dengan pejabat LJK tanpa memperhatikan kompetensi.
- c. Penyuapan.
Memberikan suap kepada pihak ketiga untuk pengurusan perizinan.
- d. Penerimaan tidak sah.
Menerima uang, barang, dan/atau manfaat dari calon debitur agar permohonan kredit/pembiayaan disetujui, menerima komisi, rabat, komisi non tunai untuk kepentingan pribadi.
- e. Penyalahgunaan uang tunai.
Pencurian uang muka, pencurian uang kas, pencairan yang tidak sesuai kenyataan, penggelapan premi, penyalahgunaan klaim/dana jaminan/manfaat pensiun, penggelapan imbal jasa penjaminan, imbal jasa kafalah, imbal jasa penjaminan ulang, dan imbal jasa kafalah ulang.
- f. Penyalahgunaan persediaan.
penyalahgunaan dan pencurian aset yang tidak berkaitan dengan operasional LJK.
- g. Penyalahgunaan aset lainnya.
penyalahgunaan dan pencurian aset dan/atau efek yang telah dicatatkan secara sah.
- h. Kecurangan laporan keuangan.
Melebihkan kekayaan dan/atau pendapatan bersih antara lain ketidaksesuaian waktu pembukuan, pencatatan pendapatan yang tidak sesuai, tidak mengungkapkan kewajiban dan beban, ketidaksesuaian penilaian aset, dan ketidaksesuaian pengungkapan aset.
- i. Penipuan.
Menjanjikan suatu hasil tertentu yang akan diperoleh Konsumen namun tidak sesuai dengan kondisi sebenarnya, penipuan perdagangan efek, penipuan kegiatan pengelolaan investasi, manipulasi pasar, *misleading information*, kegiatan usaha tanpa izin, laporan dan informasi tidak benar, palsu, dan/atau menyesatkan, pemalsuan dokumen.
- j. Pembocoran informasi rahasia.
Pemberian data dan pihak ketiga kepada pihak lain yang tidak memiliki kewenangan, mengungkapkan data dan informasi serta kegiatan Konsumen kepada pihak yang tidak berwenang kecuali telah memperoleh persetujuan tertulis dari Konsumen atau diwajibkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan seperti *insider trading* dan penyalahgunaan wewenang yang diberikan OJK terkait pembocoran informasi rahasia.
- k. Tindakan lain yang dapat dipersamakan dengan *Fraud*.
Kegiatan merugikan pihak lain di sektor pasar modal, investasi pada pihak yang terafiliasi dan melanggar undang-undang, menjalankan kegiatan usaha saat pembekuan kegiatan usaha (PKU), melakukan pembayaran di luar yang diatur di peraturan dana pensiun dan ketentuan peraturan perundang-undangan, sengaja meminjamkan dan mengagunkan aset dana pensiun di

luar ketentuan investasi, melakukan *cut loss* yang tidak sesuai ketentuan.

2. Keterangan Jenis *Fraud*.

Harus diisi jika memilih “Tindakan lain yang dapat dipersamakan dengan *Fraud*” pada kolom “Jenis *Fraud*” (menggunakan format bebas).

IV. Aktivitas Terkait *Fraud* (harus diisi).

Diisi karakter sebanyak 3 (tiga) digit sesuai dengan sandi sebagai berikut:

Aktivitas Terkait <i>Fraud</i>	Sandi
Pendanaan	301
Perkreditan/pembiayaan	302
Penggunaan identitas dan data orang, pihak lain, atau konsumen	303
Pengelolaan aset /investasi	304
Penggunaan siber	305
Pembukuan dan penyajian laporan keuangan	306
Anti pencucian uang (APU), pencegahan pendanaan terorisme (PPT) dan pencegahan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal (PPSPM)	307
Transaksi efek	308
Pemasaran	309
Kustodian	310
Penjatahan efek	311
<i>Due diligence</i> penjaminan emisi efek	312
Riset investasi	313
Proses <i>underwriting</i>	314
Pengelolaan iuran/premi/kontribusi/imbalan jasa penjaminan/kafalah	315
Pengurusan klaim/manfaat pensiun	316
Penilaian kerugian asuransi	317
Proses pemilihan asuransi/reasuransi	318
Pengelolaan surplus <i>underwriting</i>	319
Pengelolaan data kepesertaan	320
Proses subrogasi	321
Pemberian jasa manajemen	322
Layanan pendanaan bersama berbasis teknologi informasi	323
<i>Bullion</i>	324
Sekuritisasi	325
Pendukung pasar	326
Aktivitas terkait aset keuangan digital, termasuk aset kripto	327
Aktivitas lain	399

Penjelasan aktivitas terkait *Fraud* berdasarkan jenis kegiatan usaha LJK yaitu sebagai berikut:

1. Pendanaan.

Fraud yang terjadi pada aktivitas penghimpunan dana pihak ketiga (DPK), pengelolaan simpanan anggota, dan dana kepesertaan.

2. Perkreditan/pembiayaan.

a. pemberian kredit/pembiayaan yang dilakukan oleh LJK, dimulai dari pengajuan kredit/pembiayaan hingga pelunasan kredit/pembiayaan oleh debitur/anggota;

b. pemberian layanan pembiayaan transaksi efek penyelesaian transaksi margin dan/atau transaksi *short selling*;

- c. pemberian pinjaman melalui skema gadai;
 - d. penyaluran pinjaman dan/atau penyaluran pembiayaan kepada lembaga penyalur kredit pemilikan rumah, termasuk tugas khusus dari pemerintah; dan
 - e. analisis kelayakan pemberian kredit/penjaminan/pembiayaan.
3. Penggunaan identitas dan data orang, pihak lain, atau konsumen.
Fraud yang terjadi dengan cara menggunakan identitas dan data orang, pihak lain, atau nasabah untuk melakukan transaksi di sektor jasa keuangan tanpa sepengetahuan dan/atau persetujuan dari orang, pihak lain, atau nasabah.
 4. Pengelolaan aset/investasi.
Fraud yang terjadi pada aktivitas pengelolaan aset keuangan dan non keuangan LJK, termasuk kas, efek, investasi, dana tabaru/dana perusahaan/dana investasi peserta.
 5. Penggunaan siber.
Fraud yang terjadi dengan menggunakan komputer, jaringan komputer, dan/atau media elektronik untuk mengelabui LJK, nasabah, orang, atau pihak lain agar memperoleh informasi dan data pribadi nasabah.
 6. Pembukuan dan penyajian laporan keuangan.
Fraud yang terjadi dalam pembukuan dan/atau penyajian laporan keuangan LJK antara lain laporan keuangan tidak disajikan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum dan/atau tidak sesuai dengan kondisi keuangan yang sebenarnya, termasuk pencatatan yang tidak benar, antara lain penggelembungan (*mark up*) biaya dan biaya fiktif dalam pembukuan atau dalam laporan LJK.
 7. Anti pencucian uang (APU), pencegahan pendanaan terorisme (PPT) dan pencegahan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal (PPSPM).
Fraud yang terjadi dari tindak pidana asal yang mengacu pada peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan program anti pencucian uang, pencegahan pendanaan terorisme, dan pencegahan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal di SJK.
 8. Transaksi efek.
Fraud yang terjadi pada pelaksanaan order jual atau beli efek, pelaksanaan transaksi efek oleh perantara pedagang efek, serta penyelesaian transaksi dan alokasinya oleh manajer investasi.
 9. Pemasaran.
Fraud yang terjadi pada aktivitas seperti:
 - a. memberikan penjelasan kepada nasabah untuk pembukaan rekening efek dan aktivitas pemasaran produk investasi;
 - b. memberikan penjelasan kepada calon pemegang polis, peserta dana pensiun, pihak terjamin, terkait aktivitas di asuransi, dana pensiun dan penjaminan;
 - c. memberikan penjelasan kepada calon debitur perusahaan pembiayaan; dan
 - d. memberikan penjelasan kepada calon konsumen mengenai produk dan layanan jasa keuangan.
 10. Kustodian.
Fraud yang terjadi dalam pelaksanaan fungsi kustodian.

11. Penjatahan efek.
Fraud yang terjadi dalam pelaksanaan penjatahan dalam proses penawaran umum.
12. *Due diligence* dalam penjaminan emisi efek.
Fraud yang terjadi dalam proses *due diligence* dalam proses penjaminan emisi efek.
13. Riset investasi.
Fraud yang terjadi pada pelaksanaan riset dan analisa tentang efek dalam portofolio investasi yang menjadi dasar dan/atau yang akan dijadikan sebagai portofolio investasi.
14. Proses *underwriting*.
Fraud yang terjadi pada proses analisis risiko untuk menilai calon tertanggung apakah dapat diterima pengajuan asuransi sesuai dengan tingkat risikonya.
15. Pengelolaan iuran/premi/kontribusi/imbalan jasa penjaminan/kafalah.
Fraud yang terjadi pada proses pengelolaan premi/kontribusi asuransi, reasuransi, iuran dana pensiun, imbal jasa penjaminan, dan imbal jasa kafalah.
16. Pengurusan klaim/manfaat pensiun.
Fraud yang terjadi pada proses pengurusan klaim atau manfaat pensiun apabila terjadi peristiwa risiko terhadap tertanggung atau penerima manfaat pensiun.
17. Penilaian kerugian asuransi.
Fraud yang terjadi pada proses penilaian klaim dan/atau jasa konsultasi atas objek asuransi.
18. Proses pemilihan asuransi/reasuransi.
Fraud yang terjadi pada proses pemilihan pihak asuransi/reasuransi yang dilakukan oleh broker asuransi/broker reasuransi.
19. Pengelolaan *surplus underwriting*.
Fraud yang terjadi pada proses pendistribusian pembagian surplus *underwriting* kepada pihak yang berhak.
20. Pengelolaan data kepesertaan.
Fraud yang terjadi pada proses pendataan terhadap peserta program asuransi, dana pensiun, penjaminan.
21. Proses subrogasi.
Fraud yang terjadi pada proses pengelolaan dana subrogasi.
22. Pemberian jasa manajemen.
Fraud yang terjadi dalam kegiatan pemberian jasa manajemen berupa kegiatan non finansial berupa pelatihan, konsultasi, dan pendampingan usaha.
23. Layanan pendanaan bersama berbasis teknologi informasi.
Fraud yang terjadi dalam kegiatan penyediaan, pengelolaan, dan pengoperasian layanan jasa keuangan untuk mempertemukan pemberi dana dengan penerima dana dalam melakukan pendanaan secara langsung melalui sistem elektronik dengan menggunakan internet.
24. *Bullion*.
Fraud yang terjadi pada kegiatan penyimpanan, pembiayaan, perdagangan dan penitipan emas.
25. Sekuritisasi.
Fraud yang terjadi pada kegiatan transformasi aset yang tidak likuid menjadi likuid dengan cara pembelian aset keuangan dari kreditur asal dan penerbitan efek beragun aset.

26. Pendukung pasar.
Fraud yang terjadi pada aktivitas pendukung pasar, antara lain dalam proses penentuan skor kredit bagi konsumen.
27. Aktivitas terkait aset keuangan digital, termasuk aset kripto.
Fraud yang terjadi pada aktivitas yang berkaitan dengan aset keuangan digital termasuk aset kripto, antara lain dalam pelaksanaan transaksi jual beli aset kripto.
28. Aktivitas lain.
Fraud yang terjadi pada setiap aspek aktivitas LJK selain kategori yang telah dikelompokkan di atas (angka 1 sampai dengan angka 27).

V. Deskripsi *Fraud* atau Modus Operandi (harus diisi).
Diisi dengan deskripsi mengenai *Fraud* yang terjadi paling banyak 4.000 karakter (menggunakan format bebas), serta dilengkapi dengan mengunggah *file* PDF yang memuat rincian deskripsi. Dalam hal tidak terdapat rincian deskripsi, *file* PDF tetap harus diunggah.

VI. Lokasi *Fraud* (harus diisi).

1. Diisi karakter sebanyak 2 (dua) digit sesuai dengan sandi lokasi *Fraud* berdasarkan jenis kantor LJK konvensional atau LJK syariah sebagai berikut:

Lokasi	Sandi
Kantor Pusat Operasional	01
Kantor Pusat Non Operasional	02
Kantor Cabang LJK yang berkedudukan di Luar Negeri	03
Kantor Wilayah	04
Kantor Cabang (Dalam Negeri)	05
Kantor Cabang dari LJK yang berada di Luar Negeri	06
Kantor Cabang Pembantu (Luar Negeri)	07
Kantor Cabang Pembantu (Dalam Negeri)	08
Kantor Cabang Pembantu (Luar Negeri)	09
Kantor Kas	10
Kantor Fungsional/ Kantor Selain Kantor Cabang/ Kantor Pemasaran Reksadana/ Gerai/ Unit Layanan (<i>Outlet</i>)	11
<i>Payment Point</i>	12
Kas Keliling/ Kas Mobil/ Kas Terapung	13
Kantor Perwakilan LJK yang berkedudukan di Luar Negeri	14
<i>Automatic Teller Machine/ Cash Deposit Machine/ Cash Recycling Machine</i>	15

2. Keterangan Lokasi *Fraud*.
Diisi karakter sebanyak 4 (empat) digit sesuai dengan sandi kota/kabupaten yang tercantum dalam pedoman Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) sebagaimana dimaksud dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pelaporan dan permintaan informasi debitur melalui SLIK.

VII. Divisi atau Unit Kerja dan/atau Lini Bisnis Terjadinya *Fraud* (harus diisi).

Diisi nama divisi atau unit kerja dan/atau lini bisnis terjadinya *Fraud* atau yang terkena dampak *Fraud* secara langsung (menggunakan format bebas).

Bagi Perusahaan Asuransi, kolom ini juga diisi dengan divisi atau unit kerja dan lini bisnis terjadinya *Fraud*. Lini bisnis dapat diisi dengan:

1. Asuransi Jiwa yaitu:
 - a. kematian jangka warsa;
 - b. *endowment* dan/atau kombinasinya;
 - c. seumur hidup;
 - d. anuitas;
 - e. kematian ekawarsa;
 - f. kecelakaan diri;
 - g. kesehatan; atau
 - h. lainnya.
2. Asuransi Umum:
 - a. harta benda (*property*);
 - b. kendaraan bermotor (*own damage, third party liability, dan personal accident*);
 - c. pengangkutan (*marine cargo*);
 - d. rangka kapal (*marine hull*);
 - e. rangka pesawat (*aviation hull*);
 - f. satelit;
 - g. energi *onshore (oil and gas)*;
 - h. energi *offshore (oil and gas)*;
 - i. rekayasa (*engineering*);
 - j. tanggung gugat (*liability*);
 - k. kecelakaan diri;
 - l. kesehatan;
 - m. kredit (*credit*);
 - n. *suretyship*;
 - o. aneka; atau
 - p. jiwa.

Rincian mengenai divisi atau unit kerja dan/atau lini bisnis terjadinya *Fraud* menyesuaikan ketentuan di bidang perasuransian.

VIII. Waktu (harus diisi).

1. *Fraud* Terjadi.
 - a. Awal.
Diisi dengan tanggal mulai terjadinya *Fraud* (tahun/bulan/tanggal) dengan format pengisian YYYYMMDD.
 - b. Akhir.
Diisi dengan tanggal selesai terjadinya *Fraud* (tahun/bulan/tanggal) dengan format pengisian YYYYMMDD.
2. *Fraud* Diketahui.
Diisi dengan tanggal *Fraud* diketahui LJK (tahun/bulan/tanggal) dengan format pengisian YYYYMMDD.

IX. Pihak yang Dirugikan.

Pihak yang dirugikan yaitu LJK, Konsumen, dan/atau pihak lain. Diisi karakter sebanyak 3 (tiga) digit sesuai dengan sandi sebagai berikut:

Pihak yang Dirugikan	Sandi
LJK	001
Konsumen	002
Pihak Lain	003

X. Jumlah Kerugian Potensial (harus diisi).

Diisi dengan digit angka jumlah kerugian yang terjadi dalam satuan penuh dengan mata uang Rupiah.

XI. Tindakan Lanjut LJK.

Diisi dengan penjelasan mengenai tindak lanjut yang telah dilakukan oleh LJK terkait dengan temuan Fraud (menggunakan format bebas maksimal 4.000 karakter).

XII. Internal/ Eksternal (harus diisi).

Diisi karakter sebanyak 3 (tiga) digit sesuai dengan sandi pelaku *Fraud*.

Pelaku <i>Fraud</i>	Sandi
Internal	001
Eksternal	002

XIII. Identitas Pelaku.

Untuk pelaku *Fraud* eksternal, dalam hal pelaku *Fraud* atas nama perusahaan maka kolom Jenis Kelamin, Tempat Lahir, dan Tanggal Lahir tidak perlu diisi.

Untuk pelaku *Fraud* eksternal, dalam hal pelaku *Fraud* tidak diketahui maka kolom Jenis Kelamin, Alamat Identitas, Alamat Domisili, Tempat Lahir, dan Tanggal Lahir tidak perlu diisi.

1. Nama (harus diisi).

Diisi dengan nama pelaku *Fraud* tanpa gelar sesuai dengan yang tercantum dalam dokumen identitas.

Untuk pelaku *Fraud* eksternal, dalam hal nama pelaku *Fraud* tidak diketahui maka kolom tersebut tetap harus diisi (tidak boleh dikosongkan) dan LJK mendefinisikan nama pelaku yang tidak diketahui tersebut.

Contoh:

unknown client.

2. Jenis Identitas (harus diisi).

Diisi dengan karakter sebanyak 3 digit sesuai dengan jenis identitas.

Jenis Identitas	Sandi	Keterangan
KTP (Nomor Induk Kependudukan)	001	Pelaku <i>Fraud</i> WNI
Paspor (Nomor Paspor)	002	Pelaku <i>Fraud</i> WNA
NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak)	003	Pelaku <i>Fraud</i> atas nama perusahaan
Tidak Diketahui	009	

3. Nomor Identitas (harus diisi).

Diisi dengan nomor identitas sesuai dengan jenis identitas yang dipilih.

Nomor identitas untuk jenis identitas yang tidak diketahui menggunakan kode unik yang dibuat oleh LJK.

Dalam hal nomor identitas mengandung karakter selain huruf dan angka maka karakter tersebut tidak perlu disertakan.

Contoh:

Pelaku *Fraud* memiliki nomor NPWP 49.810.734.1-035.000, maka diisi pada kolom Nomor Identitas yaitu 498107341035000.

4. Jenis Kelamin.

Diisi karakter sebanyak 1 (satu) digit sesuai dengan sandi jenis kelamin pelaku *Fraud* sebagai berikut:

Jenis Kelamin	Sandi
Laki-Laki	L
Perempuan	P

Dalam hal pelaku *Fraud* atas nama perusahaan atau tidak diketahui maka kolom Jenis Kelamin tidak perlu diisi.

5. Alamat Identitas (harus diisi jika pelaku *Fraud* internal).
Diisi dengan alamat identitas sesuai dengan yang tertera pada dokumen identitas pelaku *Fraud*.
6. Alamat Domisili (harus diisi jika pelaku *Fraud* internal).
Diisi alamat domisili dengan informasi (menggunakan format bebas, kecuali untuk kota atau kabupaten, provinsi, negara mengacu pada pedoman SLIK sebagaimana dimaksud dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pelaporan dan permintaan informasi debitur melalui SLIK):
 - a. Jalan/blok;
 - b. Nomor rumah;
 - c. RT/RW;
 - d. Kelurahan;
 - e. Kecamatan;
 - f. Kota/Kabupaten;
 - g. Provinsi;
 - h. Negara; dan
 - i. Kode Pos.
7. Tempat Lahir (harus diisi jika pelaku *Fraud* internal).
Diisi dengan tempat kelahiran pelaku *Fraud* sesuai yang tercantum dalam dokumen identitas.
8. Tanggal Lahir (harus diisi jika pelaku *Fraud* internal).
Tanggal lahir diisi (tahun/bulan/tanggal) dengan format pengisian YYYYMMDD sesuai dengan tanggal yang tercantum pada dokumen identitas.
Contoh:
Tanggal lahir 15 Desember 1975, ditulis 19751215.

XIV. Status Pelaku.

Diisi karakter sebanyak 3 (tiga) digit sesuai dengan sandi sebagai berikut:

Status	Sandi	Keterangan
Pelaku Utama	001	Pelaku Utama adalah: <ol style="list-style-type: none">a. orang yang memerintahkan, menyuruh melakukan, atau mengusulkan terjadinya tindakan atau perbuatan;b. orang yang menyetujui, turut serta menyetujui, atau menandatangani;c. orang yang melakukan atau turut serta melakukan suatu perbuatan berdasarkan perintah dari pihak lain, baik dengan atau tanpa tekanan, dan yang bersangkutan patut mengetahui atau patut menduga bahwa perbuatan atau perintah yang dilakukan tersebut bertentangan dengan ketentuan yang berlaku serta tidak berusaha untuk menolak melakukan perbuatan atau perintah tersebut; ataud. orang yang melakukan suatu perbuatan karena adanya janji atau imbalan tertentu.
Pihak Terlibat	002	Pihak Terlibat adalah orang yang karena melaksanakan tugas, jabatan, dan/atau adanya suatu perintah dari pihak lain, baik dengan atau tanpa tekanan, melakukan atau turut serta melakukan suatu perbuatan, dan yang bersangkutan patut mengetahui atau patut

Status	Sandi	Keterangan
		menduga bahwa perbuatan atau perintah yang dilakukan tersebut bertentangan dengan ketentuan yang berlaku, namun yang bersangkutan telah berusaha untuk menolak melakukan perbuatan atau perintah tersebut.

XV. Jabatan Pelaku (Harus Diisi jika Pelaku *Fraud* Internal).

1. Pada saat *Fraud* terjadi.

- a. Diisi karakter sebanyak 3 (tiga) digit sesuai dengan sandi jabatan

Jabatan	Sandi	Keterangan
Direktur Utama/Ketua Pengurus	001	
Direktur/Pengurus	002	
Direktur Kepatuhan/Pengurus bidang Kepatuhan	003	Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.
Komisaris Utama/Ketua Dewan Pengawas	004	
Komisaris/Dewan Pengawas	005	
Dewan Pengawas Syariah	006	
Pejabat Eksekutif	007	Pejabat yang bertanggung jawab langsung kepada anggota Direksi atau mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kebijakan dan/atau operasional LJK.
Pemegang Saham Pengendali	008	
Pemegang Saham	009	
Tenaga Ahli dan Konsultan	010	
Komisaris Independen/Dewan Pengawas Independen	011	
Pejabat non Pejabat Eksekutif	018	Semua pejabat selain Pejabat Eksekutif.
Pegawai non Pejabat	019	Semua pegawai selain Pejabat Eksekutif dan Pejabat non Pejabat Eksekutif.

- b. Keterangan Jabatan.

Diisi nama jabatan pelaku *Fraud* di LJK (menggunakan format bebas).

Contoh:

Account Officer (AO) Kredit, *Group Head* Kredit.

2. Pada saat *Fraud* diketahui.

a. Diisi karakter sebanyak 3 (tiga) digit sesuai dengan sandi jabatan

Jabatan	Sandi	Keterangan
Direktur Utama/Ketua Pengurus	001	
Direktur/Pengurus	002	
Direktur Kepatuhan/Pengurus bidang Kepatuhan	003	Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.
Komisaris Utama/Ketua Dewan Pengawas	004	
Komisaris/Dewan Pengawas	005	
Dewan Pengawas Syariah	006	
Pejabat Eksekutif	007	Pejabat yang bertanggung jawab langsung kepada anggota Direksi atau mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kebijakan dan/atau operasional LJK.
Pemegang Saham Pengendali	008	
Pemegang Saham	009	
Tenaga Ahli dan Konsultan	010	
Komisaris Independen/Dewan Pengawas Independen	011	
Pejabat non Pejabat Eksekutif	018	Semua pejabat selain Pejabat Eksekutif.
Pegawai non Pejabat	019	Semua pegawai selain Pejabat Eksekutif dan Pejabat non Pejabat Eksekutif.
Sudah tidak bekerja:		
Pensiun karir	041	
Pensiun dini/disabilitas	042	
Diberhentikan atas keinginan sendiri	043	
Berakhir masa kontrak/penugasan	044	
Meninggal dunia	045	

b. Keterangan Jabatan (harus diisi jika pelaku *Fraud* internal).
Diisi nama jabatan pelaku *Fraud* di LJK (menggunakan format bebas).

Contoh:

Account Officer (AO) Kredit, Group Head Kredit.

XVI. Keterangan Pelaku (harus diisi jika pelaku *Fraud* eksternal diketahui).
Diisi karakter sebanyak 3 (tiga) digit sesuai dengan sandi sebagai berikut:

Jabatan	Sandi
Konsumen	001
Pihak yang bekerja sama dengan LJK (antara lain <i>vendor</i> , <i>investor</i> , <i>supplier</i> , pejabat negara, atau rekanan)	002
Pihak yang tidak berhubungan langsung dengan LJK	003

XVII. Pengenaan Sanksi.

Diisi sesuai dengan tindakan untuk penanganan *Fraud* pada Tabel Kejadian *Fraud* (menggunakan format bebas) sesuai dengan ID kejadian *Fraud* yang melibatkan pelaku tersebut.

XVIII. Status Penanganan.

Diisi sesuai dengan kondisi penanganan *Fraud* dengan sandi sebagai berikut:

Status	Sandi
Proses internal LJK	001
Selesai diproses internal LJK	002
Dalam proses penanganan aparat penegak hukum	003
Berkekuatan hukum tetap (<i>Inkracht</i>)	004

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 Juli 2024

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MAHENDRA SIREGAR

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Pengembangan Hukum
Departemen Hukum

ttd

Aat Windradi

Yth.

1. Direksi Perusahaan Asuransi;
2. Direksi Perusahaan Asuransi Syariah;
3. Direksi Perusahaan Reasuransi; dan
4. Direksi Perusahaan Reasuransi Syariah,
di tempat.

SALINAN

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR 46 /SEOJK.05/2017

TENTANG

PENGENDALIAN *FRAUD*, PENERAPAN STRATEGI ANTI *FRAUD*, DAN
LAPORAN STRATEGI ANTI *FRAUD* BAGI PERUSAHAAN ASURANSI,
PERUSAHAAN ASURANSI SYARIAH, PERUSAHAAN REASURANSI,
PERUSAHAAN REASURANSI SYARIAH, ATAU UNIT SYARIAH

Sehubungan dengan amanat ketentuan Pasal 72 ayat (5), Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 69/POJK.5/2016 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi, dan Perusahaan Reasuransi Syariah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 302, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5992), perlu untuk mengatur ketentuan pelaksanaan mengenai pengendalian *fraud*, penerapan strategi anti *fraud*, dan laporan strategi anti *fraud* bagi perusahaan asuransi, perusahaan asuransi syariah, perusahaan reasuransi, perusahaan reasuransi syariah, atau unit syariah dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan sebagai berikut:

I. KETENTUAN UMUM

Dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Perusahaan adalah perusahaan asuransi, perusahaan asuransi syariah, perusahaan reasuransi, dan perusahaan reasuransi syariah.
2. Unit Syariah adalah unit kerja di kantor pusat perusahaan asuransi atau perusahaan reasuransi yang berfungsi sebagai kantor induk dari kantor di luar kantor pusat yang menjalankan usaha berdasarkan prinsip syariah.

3. *Fraud* adalah tindakan penyimpangan atau pembiaran yang sengaja dilakukan untuk mengelabui, menipu, atau memanipulasi Perusahaan atau Unit Syariah, pemegang polis, tertanggung, peserta, atau pihak lain, sehingga Perusahaan, Unit Syariah, pemegang polis, tertanggung, peserta, atau pihak lain menderita kerugian dan/atau pelaku *Fraud* memperoleh keuntungan keuangan baik secara langsung maupun tidak langsung.
4. Strategi Anti *Fraud* adalah strategi Perusahaan atau Unit Syariah dalam mengendalikan *Fraud* yang dirancang dengan mengacu pada proses terjadinya *Fraud* dengan memperhatikan karakteristik dari potensi *Fraud* yang komprehensif dan diimplementasikan dalam bentuk sistem pengendalian *Fraud*.

II. PENGENDALIAN FRAUD

1. Dalam rangka mengendalikan risiko terjadinya *Fraud*, Perusahaan atau Unit Syariah wajib melaksanakan fungsi pengendalian *Fraud* dan menerapkan Strategi Anti *Fraud*.
2. Fungsi pengendalian *Fraud* sebagaimana dimaksud pada angka 1 meliputi aspek sebagai berikut:
 - a. pengawasan aktif manajemen paling sedikit meliputi:
 - 1) pengendalian *Fraud* secara menyeluruh yang dilakukan oleh direksi atau yang setara dalam pelaksanaan tugas, wewenang, dan tanggung jawab;
 - 2) tugas, wewenang, dan tanggung jawab direksi atau yang setara sebagaimana dimaksud pada angka 1) dalam melakukan pengendalian *Fraud* secara umum mencakup:
 - a) pengembangan budaya dan kepedulian terhadap anti *Fraud* pada seluruh jenjang organisasi, sebagai contoh dengan mendeklarasikan ketentuan anti *Fraud*;
 - b) penyusunan dan pengawasan penerapan kode etik dalam pencegahan *Fraud* bagi seluruh jenjang organisasi Perusahaan atau Unit Syariah;
 - c) penyusunan dan pengawasan penerapan Strategi Anti *Fraud*;
 - d) pengembangan kualitas sumber daya manusia, khususnya yang terkait dengan peningkatan *awareness* dan pengendalian *Fraud*;

- e) pemantauan dan evaluasi atas kejadian *Fraud* serta penetapan tindak lanjut; dan
 - f) pengembangan saluran komunikasi yang efektif di internal Perusahaan atau Unit Syariah agar seluruh jenjang organisasi Perusahaan atau Unit Syariah memahami dan mematuhi kebijakan dan prosedur yang berlaku termasuk kebijakan dalam rangka pengendalian *Fraud*; dan
- 3) dewan komisaris atau yang setara bertanggung jawab untuk memantau secara berkala atas pengendalian *Fraud*.
- b. organisasi dan pertanggungjawaban paling sedikit meliputi:
- 1) Perusahaan atau Unit Syariah membentuk unit atau fungsi yang bertugas menangani pengendalian *Fraud* dalam organisasi Perusahaan atau Unit Syariah.
 - 2) pembentukan unit atau fungsi sebagaimana dimaksud pada angka 1) paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a) struktur organisasi disesuaikan dengan karakteristik dan kompleksitas kegiatan usaha Perusahaan atau Unit Syariah;
 - b) penetapan uraian tugas dan tanggung jawab yang jelas;
 - c) pertanggungjawaban unit atau fungsi tersebut langsung kepada direksi atau yang setara serta hubungan komunikasi dan pelaporan secara langsung kepada dewan komisaris atau yang setara; dan
 - d) pelaksanaan tugas pada unit atau fungsi tersebut dilakukan oleh sumber daya manusia yang memiliki kompetensi, integritas, dan independensi, serta didukung dengan pertanggungjawaban yang jelas.
- c. pengendalian dan pemantauan paling sedikit meliputi:
- 1) dalam rangka meningkatkan efektifitas sistem pengendalian internal, Perusahaan atau Unit Syariah melakukan pengendalian dan pemantauan *Fraud*.
 - 2) langkah-langkah dalam pengendalian dan pemantauan *Fraud* sebagaimana dimaksud pada angka 1) paling sedikit sebagai berikut:

- a) penetapan kebijakan dan prosedur pengendalian yang khusus ditujukan dalam rangka penerapan strategi anti *Fraud*;
 - b) pengendalian melalui kaji ulang baik oleh manajemen (*top level review*) maupun kaji ulang operasional (*functional review*) oleh audit internal atas pelaksanaan Strategi Anti *Fraud*;
 - c) pengendalian di bidang sumber daya manusia yang ditujukan untuk peningkatan efektivitas pelaksanaan tugas dan pengendalian *Fraud*, misalnya kebijakan rotasi, kebijakan mutasi, cuti wajib, dan aktivitas sosial atau *gathering*;
 - d) penetapan pemisahan fungsi dalam pelaksanaan aktivitas Perusahaan atau Unit Syariah pada seluruh jenjang organisasi, misalnya pemisahan fungsi antara bagian yang melakukan proses akseptasi, klaim, dan keuangan dengan tujuan agar setiap pihak yang terkait dalam aktivitas tersebut tidak memiliki peluang untuk melakukan dan menyembunyikan *Fraud*;
 - e) pengendalian sistem informasi yang mendukung pengolahan, penyimpanan, dan pengamanan data secara elektronik untuk mencegah potensi terjadinya *Fraud*. Pengendalian sistem informasi ini perlu disertai dengan tersedianya sistem akuntansi untuk menjamin penggunaan data yang akurat dan konsisten dalam pencatatan dan pelaporan keuangan Perusahaan atau Unit Syariah paling sedikit dengan melakukan rekonsiliasi atau verifikasi data secara berkala; dan
 - f) pengendalian lain dalam rangka pengendalian *Fraud* seperti pengendalian aset fisik dan dokumentasi.
- d. edukasi dan pelatihan paling sedikit meliputi:
- 1) Perusahaan atau Unit Syariah harus melakukan edukasi dan pelatihan bagi pegawai yang terlibat dalam penerapan Strategi Anti *Fraud*.
 - a) edukasi dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada angka 1) paling sedikit meliputi:

edukasi dan pelatihan mengenai kebijakan anti *Fraud* yang dimiliki Perusahaan atau Unit Syariah, sebagai contoh edukasi dan pelatihan bagi pegawai mengenai prosedur pelaksanaan kebijakan anti *Fraud*, metodologi pendeteksian *Fraud*, dan tata cara pelaporan temuan kejadian *Fraud*; dan

- b) tahapan dan waktu penyelenggaraan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- 2) edukasi dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada angka 1) disesuaikan dengan kebutuhan Perusahaan atau Unit Syariah dan kompleksitas organisasi bisnis Perusahaan atau Unit Syariah.

III. PENERAPAN STRATEGI ANTI *FRAUD*

1. Dalam rangka melaksanakan aspek pengendalian dan pemantauan *Fraud* sebagaimana dimaksud dalam romawi II angka 2 huruf c, Perusahaan atau Unit Syariah wajib menerapkan strategi anti *Fraud* yang meliputi:
 - a. pencegahan;
 - b. deteksi;
 - c. investigasi, pelaporan, dan sanksi; dan
 - d. pemantauan, evaluasi, dan tindak lanjut.
2. Langkah pencegahan dalam rangka mengurangi kemungkinan risiko terjadinya *Fraud*, paling sedikit mencakup:
 - a. anti *Fraud awareness* paling sedikit meliputi:
 - 1) penyusunan dan sosialisasi *anti Fraud statement*
Contohnya kebijakan *zero tolerance* terhadap *Fraud*;
 - 2) program *employee awareness*
Contohnya penyelenggaraan seminar atau diskusi terkait anti *Fraud*, training, publikasi mengenai pemahaman terhadap bentuk *Fraud*, transparansi hasil investigasi, dan tindak lanjut terhadap *Fraud* yang dilakukan secara berkesinambungan; dan
 - 3) program *customer awareness*
Contohnya pembuatan brosur anti *Fraud*, penjelasan tertulis maupun melalui sarana lainnya untuk meningkatkan

kepedulian dan kewaspadaan pemegang polis, bertanggung, atau peserta terhadap kemungkinan terjadinya *Fraud*.

- b. identifikasi kerawanan paling sedikit meliputi:
 - 1) melakukan proses identifikasi, analisis, dan menilai setiap aktivitas Perusahaan atau Unit Syariah yang berpotensi merugikan Perusahaan atau Unit Syariah;
 - 2) mendokumentasikan dan menginformasikan hasil identifikasi kepada pihak yang berkepentingan dalam Perusahaan atau Unit Syariah; dan
 - 3) melakukan pengkinian informasi terutama terhadap aktivitas yang dinilai berisiko tinggi terjadinya *Fraud*.
- c. *know your employee* paling sedikit meliputi:
 - 1) sistem dan prosedur rekrutmen yang efektif. Melalui sistem ini diharapkan dapat diperoleh gambaran mengenai rekam jejak calon karyawan (*pre employee screening*) secara lengkap dan akurat;
 - 2) sistem seleksi yang dilengkapi kualifikasi yang tepat dengan mempertimbangkan risiko, serta ditetapkan secara obyektif dan transparan. Sistem tersebut harus menjangkau pelaksanaan promosi maupun mutasi, termasuk penempatan pada posisi yang memiliki risiko tinggi terhadap *Fraud*; dan
 - 3) kebijakan mengenali karyawan antara lain pengenalan dan pemantauan karakter, perilaku, dan gaya hidup karyawan.
3. Deteksi merupakan kegiatan dalam rangka mengidentifikasi dan menemukan kejadian *Fraud* yang paling sedikit mencakup:
 - a. kebijakan dan mekanisme *whistleblowing* yang dirumuskan secara jelas, mudah dimengerti, dan dapat diimplementasikan secara efektif yang paling sedikit meliputi:
 - 1) perlindungan kepada *whistleblower* serta menjamin kerahasiaan identitas pelapor dan laporan *Fraud* yang disampaikan;
 - 2) menyusun ketentuan internal terkait pengaduan *Fraud* dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - 3) menyusun sistem pelaporan *Fraud* yang memuat paling sedikit mengenai:

- a) tata cara pelaporan;
 - b) sarana;
 - c) pihak yang bertanggung jawab untuk menangani pelaporan; dan
 - d) mekanisme tindak lanjut terhadap kejadian *Fraud* yang dilaporkan;
- b. kebijakan dan mekanisme audit yang dilakukan paling sedikit pada unit bisnis yang berisiko tinggi atau rawan terhadap terjadinya *Fraud*; dan
 - c. kebijakan dan mekanisme *surveillance system* yang dilakukan oleh pihak independen dan/atau pihak internal Perusahaan atau Unit Syariah. *Surveillance system* merupakan kegiatan untuk memantau dan menguji efektifitas kebijakan anti *Fraud* yang dilakukan tanpa diketahui atau disadari oleh pihak yang diuji atau diperiksa.
4. Dalam melaksanakan kegiatan investigasi, pelaporan, dan sanksi, Perusahaan atau Unit Syariah harus memiliki paling sedikit hal-hal sebagai berikut:
- a. standar investigasi Perusahaan atau Unit Syariah meliputi:
 - 1) penentuan pihak yang berwenang melaksanakan investigasi dengan memperhatikan independensi dan kompetensi yang dibutuhkan; dan
 - 2) mekanisme pelaksanaan investigasi dalam rangka menindaklanjuti hasil deteksi dengan tetap menjaga kerahasiaan informasi yang diperoleh;
 - b. mekanisme pelaporan kejadian *Fraud* kepada internal Perusahaan atau Unit Syariah maupun kepada Otoritas Jasa Keuangan; dan
 - c. kebijakan sanksi untuk memberikan efek jera bagi pelaku *Fraud* pada Perusahaan atau Unit Syariah harus diterapkan secara transparan dan konsisten yang paling sedikit meliputi:
 - 1) mekanisme pengenaan sanksi; dan
 - 2) pihak yang berwenang mengenakan sanksi.
5. Kegiatan pemantauan, evaluasi, dan tindak lanjut kejadian *Fraud* terdiri dari:

- a. melakukan pemantauan terhadap tindak lanjut kejadian *Fraud* dengan memperhatikan ketentuan internal Perusahaan atau Unit Syariah dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. memelihara data kejadian *Fraud* (*Fraud profiling*) guna mendukung pelaksanaan evaluasi yang paling sedikit mencakup data dan informasi mengenai jenis *Fraud*, tanggal terjadinya *Fraud*, divisi/bagian terjadinya *Fraud*, pihak yang terlibat, jabatan, kerugian dalam rupiah, tindakan Perusahaan atau Unit Syariah, kelemahan/penyebab terjadinya *Fraud*, tindak lanjut/perbaikan, dan kronologis kejadian *Fraud*.
 - c. mekanisme tindak lanjut untuk menghindari kejadian *Fraud* terulang kembali paling sedikit meliputi langkah untuk:
 - 1) memperbaiki kelemahan; dan
 - 2) memperkuat sistem pengendalian internal Perusahaan atau Unit Syariah.
6. Penerapan Strategi Anti *Fraud* dituangkan dalam 1 (satu) pedoman yang merupakan acuan bagi Perusahaan atau Unit Syariah untuk menerapkan Strategi Anti *Fraud*.
7. Penerapan Strategi Anti *Fraud* dilakukan terhadap pihak yang terlibat dalam kegiatan usaha perasuransian paling sedikit meliputi:
- a. pemegang polis, tertanggung, atau peserta tindakan penyimpangan yang dilakukan oleh pemegang polis, tertanggung, atau peserta baik dalam proses permohonan polis maupun proses pengajuan klaim;
 - b. perusahaan penunjang usaha asuransi seperti perusahaan pialang asuransi, perusahaan pialang reasuransi, agen, dan perusahaan penilai kerugian tindakan penyimpangan yang dilakukan oleh perusahaan penunjang usaha asuransi terhadap Perusahaan atau Unit Syariah serta pemegang polis, tertanggung, atau peserta;
 - c. internal Perusahaan atau Unit Syariah tindakan penyimpangan yang dilakukan oleh internal Perusahaan atau Unit Syariah dengan bekerja sendiri maupun melakukan kolusi dengan pihak internal atau eksternal Perusahaan atau Unit Syariah; dan
 - d. pihak lain yang berhubungan dengan Perusahaan atau Unit Syariah.

8. Dalam menyusun pedoman Strategi Anti *Fraud*, Perusahaan atau Unit Syariah memperhatikan paling sedikit hal-hal sebagai berikut:
 - a. kondisi lingkungan internal dan eksternal;
 - b. kompleksitas kegiatan usaha;
 - c. potensi, jenis, dan risiko *Fraud*; dan
 - d. kecukupan sumber daya yang dibutuhkan.
9. Penerapan Strategi Anti *Fraud* sebagaimana dimaksud pada angka 1 merupakan bagian dari penerapan manajemen risiko, khususnya yang meliputi aspek sistem pengendalian internal.

IV. PELAPORAN

1. Perusahaan atau Unit Syariah wajib menyampaikan laporan Strategi Anti *Fraud* kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagai berikut:
 - a. laporan penerapan Strategi Anti *Fraud* mengikuti Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai laporan berkala perusahaan perasuransian.
 - b. laporan setiap *Fraud* yang diperkirakan berdampak negatif secara signifikan terhadap Perusahaan atau Unit Syariah, pemegang polis, tertanggung, peserta dan/atau perusahaan *ceding* termasuk yang berpotensi menjadi perhatian publik, paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak manajemen perusahaan menandatangani dokumen pelaporan *Fraud*.
 - c. laporan sebagaimana dimaksud pada huruf b paling sedikit memuat:
 - 1) nama pelaku;
 - 2) bentuk atau jenis penyimpangan;
 - 3) tempat kejadian;
 - 4) informasi singkat mengenai modus; dan
 - 5) indikasi kerugian.
2. Penyampaian laporan Strategi Anti *Fraud* dilakukan sebagai berikut:
 - a. untuk perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi:
Kepala Eksekutif Pengawas Industri Keuangan Non Bank
Otoritas Jasa Keuangan
Up. Direktur Pengawasan Asuransi dan BPJS Kesehatan.
 - b. untuk perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi yang memiliki Unit Syariah:

- 1) Kepala Eksekutif Pengawas Industri Keuangan Non Bank Otoritas Jasa Keuangan
Up. Direktur Pengawasan Asuransi dan BPJS Kesehatan;
dan
 - 2) Kepala Eksekutif Pengawas Industri Keuangan Non Bank Otoritas Jasa Keuangan
Up. Direktur IKNB Syariah.
- c. untuk perusahaan asuransi syariah dan perusahaan reasuransi syariah:
Kepala Eksekutif Pengawas Industri Keuangan Non Bank Otoritas Jasa Keuangan
Up. Direktur IKNB Syariah.
3. Penyampaian laporan Strategi Anti *Fraud* dilakukan secara *online* melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan.
 4. Dalam hal sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan belum tersedia, Perusahaan atau Unit Syariah menyampaikan laporan Strategi Anti *Fraud* secara *online* melalui alamat email yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
 5. Alamat email Perusahaan atau Unit Syariah yang digunakan untuk menyampaikan laporan Strategi Anti *Fraud* harus dilaporkan secara tertulis kepada Otoritas Jasa Keuangan.

V. PENUTUP

Ketentuan dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 25 Agustus 2017
KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS
PERASURANSIAN, DANA PENSIUN,
LEMBAGA PEMBIAYAAN, DAN
LEMBAGA JASA KEUANGAN LAINNYA
OTORITAS JASA KEUANGAN,

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Yuliana

ttd

RISWINANDI

21. Anti Pencucian Uang, Pencegahan Pendanaan Terorisme dan Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal di Sektor Jasa Keuangan





OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 8 TAHUN 2023
TENTANG
PENERAPAN PROGRAM ANTI PENCUCIAN UANG, PENCEGAHAN PENDANAAN
TERORISME, DAN PENCEGAHAN PENDANAAN PROLIFERASI SENJATA
PEMUSNAH MASSAL DI SEKTOR JASA KEUANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melakukan penguatan pencegahan tindak pidana pencucian uang, tindak pidana pendanaan terorisme, dan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal serta untuk mewujudkan integritas di sektor jasa keuangan, Otoritas Jasa Keuangan berkomitmen untuk mendukung regulasi yang sesuai dengan perkembangan prinsip internasional yang mengatur mengenai penerapan program anti pencucian uang, pencegahan pendanaan terorisme, dan pencegahan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal;
- b. bahwa untuk mewujudkan komitmen penerapan program anti pencucian uang, pencegahan pendanaan terorisme, dan pencegahan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal, perlu melakukan penyesuaian dengan perkembangan peraturan perundang-undangan di Indonesia yang secara langsung maupun tidak langsung berkaitan dengan penerapan program anti pencucian uang, pencegahan pendanaan terorisme, dan pencegahan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal di sektor jasa keuangan;

- c. bahwa mempertimbangkan perkembangan inovasi dan teknologi yang cepat dan dinamis di sektor jasa keuangan, perlu didorong implementasi pemanfaatan teknologi informasi di sektor jasa keuangan dengan tetap memperhatikan aspek keamanan, kerahasiaan, serta mitigasi risiko dalam pencegahan tindak pidana pencucian uang, tindak pidana pendanaan terorisme, dan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal;
- d. bahwa menyikapi perkembangan sektor jasa keuangan yang kompleks dan dinamis sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/POJK.01/2017 tentang Penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme di Sektor Jasa Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 23/POJK.01/2019 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/POJK.01/2017 tentang Penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme di Sektor Jasa Keuangan diperlukan penyempurnaan, sehingga perlu diganti;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang, Pencegahan Pendanaan Terorisme, dan Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal di Sektor Jasa Keuangan;

- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5164);
 - 2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5253) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);
 - 3. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2013 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana

Pendanaan Terorisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5406);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN TENTANG PENERAPAN PROGRAM ANTI PENCUCIAN UANG, PENCEGAHAN PENDANAAN TERORISME, DAN PENCEGAHAN PENDANAAN PROLIFERASI SENJATA PEMUSNAH MASSAL DI SEKTOR JASA KEUANGAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Penyedia Jasa Keuangan yang selanjutnya disingkat PJK adalah lembaga jasa keuangan dan/atau pihak yang melakukan kegiatan usaha penghimpunan dana, penyaluran dana, dan/atau pengelolaan dana di sektor jasa keuangan.
2. Tindak Pidana Pencucian Uang yang selanjutnya disingkat TPPU adalah TPPU sebagaimana dimaksud dalam undang-undang mengenai pencegahan dan pemberantasan tindak pidana pencucian uang.
3. Tindak Pidana Pendanaan Terorisme yang selanjutnya disingkat TPPT adalah TPPT sebagaimana dimaksud dalam undang-undang mengenai pencegahan dan pemberantasan tindak pidana pendanaan terorisme.
4. Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal yang selanjutnya disingkat PPSPM adalah PPSPM sebagaimana diatur dalam peraturan mengenai pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal.
5. Anti Pencucian Uang, Pencegahan Pendanaan Terorisme, dan Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal yang selanjutnya disingkat APU, PPT, dan PPPSPM adalah upaya pencegahan dan pemberantasan TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM.
6. Daftar Terduga Teroris dan Organisasi Teroris yang selanjutnya disingkat DTTOT adalah daftar nama terduga teroris dan organisasi teroris sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai pencegahan dan pemberantasan TPPT.

7. Daftar Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal yang selanjutnya disingkat DPPSPM adalah daftar nama terduga pelaku PPSPM sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai pencegahan dan pemberantasan PPSPM.
8. Pemblokiran adalah pemblokiran sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai pencegahan dan pemberantasan TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM.
9. Calon Nasabah adalah pihak yang akan menggunakan jasa PJK.
10. Nasabah adalah pihak yang menggunakan jasa PJK.
11. *Walk in Customer* yang selanjutnya disingkat WIC adalah pihak yang menggunakan jasa bank namun tidak memiliki rekening pada bank tersebut, tidak termasuk pihak yang mendapatkan perintah atau penugasan dari Nasabah untuk melakukan transaksi atas kepentingan Nasabah.
12. *Customer Due Diligence* yang selanjutnya disingkat CDD adalah kegiatan berupa identifikasi, verifikasi, dan pemantauan yang dilakukan oleh PJK untuk memastikan transaksi sesuai dengan profil, karakteristik, dan/atau pola transaksi Calon Nasabah, Nasabah, atau WIC.
13. *Politically Exposed Person* yang selanjutnya disingkat PEP adalah orang yang diberi kewenangan untuk melakukan fungsi penting (*prominent function*), yang tidak dimaksudkan untuk tingkatan menengah atau tingkatan lebih rendah.
14. *Enhanced Due Diligence* yang selanjutnya disingkat EDD adalah tindakan CDD lebih mendalam yang dilakukan PJK terhadap Calon Nasabah, WIC, atau Nasabah, yang berisiko tinggi termasuk PEP dan/atau dalam area berisiko tinggi.
15. Nasabah Berisiko Tinggi adalah Nasabah yang berdasarkan latar belakang, identitas, riwayatnya, dan/atau hasil penilaian risiko yang dilakukan PJK memiliki risiko tinggi melakukan kegiatan terkait TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM.
16. Negara Berisiko Tinggi adalah negara atau teritori yang potensial digunakan sebagai tempat terjadinya atau sarana kejahatan atau tindak pidana asal, TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM.
17. Transaksi Keuangan Mencurigakan adalah transaksi keuangan mencurigakan terkait TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM.

18. Transaksi Keuangan Tunai adalah transaksi keuangan tunai terkait TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM.
19. Direksi PJK atau Organ yang Setara dengan Direksi pada Badan Hukum PJK, yang selanjutnya disebut Direksi adalah organ yang melakukan fungsi pengelolaan PJK untuk kepentingan PJK sesuai dengan maksud dan tujuan masing-masing PJK serta mewakili PJK di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar, atau pemimpin kantor cabang dan pejabat satu tingkat di bawah pemimpin kantor cabang bagi PJK yang berstatus sebagai kantor cabang dari PJK yang berkedudukan di luar negeri.
20. Dewan Komisaris bagi PJK atau Organ yang Setara dengan Dewan Komisaris pada Badan Hukum PJK, yang selanjutnya disebut Dewan Komisaris adalah organ pada masing-masing PJK yang berperan untuk melakukan fungsi pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberi nasihat kepada Direksi, atau pihak yang ditunjuk untuk melaksanakan fungsi pengawasan bagi PJK yang berstatus sebagai kantor cabang dari PJK yang berkedudukan di luar negeri.
21. Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) adalah orang perseorangan yang berhak atas dan/atau menerima manfaat tertentu yang berkaitan dengan rekening Nasabah, merupakan pemilik sebenarnya dari dana dan/atau efek yang ditempatkan pada PJK (*ultimately own account*), mengendalikan transaksi Nasabah, memberikan kuasa untuk melakukan transaksi, mengendalikan korporasi atau perikatan lainnya (*legal arrangement*), dan/atau merupakan pengendali akhir dari transaksi yang dilakukan melalui badan hukum atau berdasarkan suatu perjanjian.
22. Korporasi adalah perseroan perorangan, kumpulan orang, dan/atau kelompok yang terorganisasi, baik yang merupakan badan hukum maupun bukan badan hukum.
23. *Financial Action Task Force* yang selanjutnya disingkat FATF adalah badan internasional yang bertujuan untuk menetapkan standar internasional dalam pencegahan dan pemberantasan TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM serta hal lain yang mengancam integritas sistem keuangan internasional.
24. Rekomendasi FATF adalah rekomendasi yang dikeluarkan oleh FATF dan merupakan standar pencegahan dan pemberantasan TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM.

25. *Correspondent Banking* adalah kegiatan suatu bank (*correspondent*) dalam menyediakan layanan jasa bagi bank lainnya (*respondent*) berdasarkan suatu kesepakatan tertulis dalam memberikan jasa pembayaran dan jasa perbankan lainnya.
26. *Cross Border Correspondent Banking* adalah *Correspondent Banking* dimana salah satu kedudukan bank *correspondent* atau bank *respondent* berada di luar wilayah Negara Republik Indonesia.
27. Transfer Dana adalah Transfer Dana sebagaimana dimaksud dalam undang-undang mengenai Transfer Dana.
28. Bank Pengirim adalah bank yang mengirimkan perintah Transfer Dana.
29. Bank Penerus adalah bank yang meneruskan perintah Transfer Dana dari Bank Pengirim.
30. Bank Penerima adalah bank yang menerima perintah Transfer Dana.
31. Konglomerasi Keuangan adalah PJK yang berada dalam 1 (satu) grup atau kelompok karena keterkaitan kepemilikan dan/atau pengendalian.

Pasal 2

- (1) PJK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 1 terdiri atas:
 - a. bank;
 - b. perusahaan efek;
 - c. manajer investasi;
 - d. kustodian;
 - e. wali amanat;
 - f. penyelenggara penawaran efek melalui layanan urun dana berbasis teknologi informasi;
 - g. perusahaan asuransi;
 - h. perusahaan pialang asuransi;
 - i. dana pensiun lembaga keuangan;
 - j. perusahaan pembiayaan;
 - k. perusahaan modal ventura;
 - l. perusahaan pembiayaan infrastruktur;
 - m. lembaga pembiayaan ekspor Indonesia;
 - n. perusahaan pergadaian;
 - o. lembaga keuangan mikro;
 - p. penyelenggara layanan pendanaan bersama berbasis teknologi informasi;

- q. penyelenggara layanan transaksi keuangan berbasis teknologi informasi atau penyelenggara inovasi teknologi sektor keuangan; dan
 - r. lembaga jasa keuangan lainnya dan/atau pihak yang melakukan kegiatan usaha penghimpunan dana, penyaluran dana, pengelolaan dana di sektor jasa keuangan, serta yang dinyatakan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan, berdasarkan peraturan perundang-undangan, baik yang memiliki prinsip konvensional maupun syariah.
- (2) PEP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 13 meliputi:
- a. PEP asing merupakan orang yang diberi kewenangan untuk melakukan fungsi penting (*prominent function*) oleh negara lain (asing), seperti kepala negara atau pemerintahan, politisi senior, pejabat pemerintah senior, pejabat militer atau pejabat di bidang penegakan hukum, eksekutif senior pada perusahaan yang dimiliki oleh negara, pejabat penting dalam partai politik;
 - b. PEP domestik merupakan orang yang diberi kewenangan untuk melakukan fungsi penting (*prominent function*) oleh negara, seperti kepala negara atau pemerintahan, politisi senior, pejabat pemerintah senior, pejabat militer atau pejabat di bidang penegakan hukum, eksekutif senior pada perusahaan yang dimiliki oleh negara, pejabat penting dalam partai politik; dan
 - c. orang yang diberi kewenangan untuk melakukan fungsi penting (*prominent function*) oleh organisasi internasional, seperti senior manajer yang meliputi namun tidak terbatas pada direktur, deputy direktur, dan anggota dewan atau fungsi yang setara.

BAB II KEWAJIBAN PENERAPAN PROGRAM APU, PPT, DAN PPPSPM DI SEKTOR JASA KEUANGAN

Pasal 3

PJK wajib menerapkan program APU, PPT, dan PPPSPM secara efektif dengan memperhatikan risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSM serta kegiatan, skala usaha, kompleksitas usaha, dan/atau karakteristik usaha PJK yang mencakup:

- a. pengawasan aktif Direksi dan Dewan Komisaris;
- b. kebijakan dan prosedur;

- c. pengendalian intern;
- d. sistem informasi manajemen; dan
- e. sumber daya manusia dan pelatihan.

Pasal 4

- (1) PJK wajib mengidentifikasi, menilai, dan memahami risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM terhadap Nasabah, negara atau area geografis, produk, jasa, transaksi atau jaringan distribusi.
- (2) Dalam melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PJK wajib untuk:
 - a. mendokumentasikan penilaian risiko, dalam bentuk dokumen penilaian risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM yang telah disusun secara individual oleh PJK;
 - b. mempertimbangkan seluruh faktor risiko yang relevan sebelum menetapkan tingkat keseluruhan risiko, serta tingkat dan jenis mitigasi risiko yang memadai untuk diterapkan;
 - c. mengkinikan penilaian risiko sebanyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan
 - d. memiliki mekanisme yang memadai terkait penyediaan informasi penilaian risiko kepada instansi yang berwenang.
- (3) Dalam hal sesuai dengan kebutuhan PJK berdasarkan penilaian risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM, kegiatan, skala usaha, kompleksitas usaha, karakteristik usaha, dan/atau peristiwa atau perkembangan besar dalam manajemen dan operasional PJK, pengkinian risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dapat dilakukan lebih dari 1 (satu) kali.
- (4) Penilaian risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengacu pada penilaian risiko Indonesia terhadap TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM secara nasional dan secara sektoral.
- (5) PJK wajib menyampaikan dokumen penilaian risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM yang telah disusun secara individual sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a kepada Otoritas Jasa Keuangan, sebanyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (6) Dalam hal sesuai dengan kebutuhan PJK berdasarkan penilaian risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM, kegiatan, skala usaha, kompleksitas usaha, karakteristik usaha, dan/atau peristiwa atau perkembangan besar dalam manajemen dan operasional PJK, penyampaian dokumen

penilaian risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dilakukan lebih dari 1 (satu) kali.

- (7) Dokumen penilaian risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disusun dengan format tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Pasal 5

- (1) PJK wajib memiliki kebijakan, pengawasan, dan prosedur pengelolaan serta mitigasi risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM yang mampu mengelola dan memitigasi risiko yang telah diidentifikasi yang disetujui oleh Dewan Komisaris.
- (2) PJK wajib memantau penerapan kebijakan, pengawasan, dan prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan mengevaluasi penerapannya.
- (3) Dalam hal risiko yang lebih tinggi teridentifikasi, PJK wajib menetapkan tindakan yang lebih mendalam untuk mengelola dan memitigasi risiko.

Pasal 6

- (1) PJK wajib mengelola dan memitigasi risiko yang telah diidentifikasi berdasarkan penilaian risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
- (2) Kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari penerapan manajemen risiko PJK secara keseluruhan.

Pasal 7

- (1) PJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Pasal 4 ayat (1), ayat (2), ayat (4), ayat (5), Pasal 5, dan/atau Pasal 6 ayat (1), dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan atau teguran tertulis yang disertai dengan perintah untuk melakukan tindakan tertentu;
 - b. denda;
 - c. pembatasan kegiatan usaha tertentu;
 - d. penurunan penilaian faktor pembentuk nilai tingkat kesehatan;
 - e. pembekuan kegiatan usaha tertentu; dan/atau
 - f. larangan sebagai pihak utama.
- (2) Otoritas Jasa Keuangan dapat mengumumkan pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada masyarakat.

- (3) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menghapus kewajiban PJK untuk tetap melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Pasal 4 ayat (1), ayat (2), ayat (4), ayat (5), Pasal 5, dan/atau Pasal 6 ayat (1).

BAB III PENGAWASAN AKTIF DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS

Bagian Kesatu Pengawasan Aktif Direksi

Pasal 8

- (1) Pengawasan aktif Direksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, paling sedikit:
 - a. mengusulkan kebijakan dan prosedur tertulis mengenai penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM kepada Dewan Komisaris;
 - b. memastikan penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM dilaksanakan sesuai dengan kebijakan dan prosedur tertulis yang telah ditetapkan;
 - c. membentuk unit kerja khusus dan/atau menunjuk pejabat yang bertanggung jawab terhadap penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM;
 - d. melakukan pengawasan atas kepatuhan unit kerja dalam menerapkan program APU, PPT, dan PPPSPM;
 - e. memastikan bahwa kebijakan dan prosedur tertulis mengenai penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM sejalan dengan perubahan dan pengembangan produk, jasa, dan teknologi di sektor jasa keuangan serta sesuai dengan perkembangan modus TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM;
 - f. memastikan pejabat dan/atau pegawai, khususnya pegawai dari satuan kerja terkait dan pegawai baru, telah mengikuti pelatihan yang berkaitan dengan penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM sebanyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan
 - g. memastikan adanya pembahasan terkait penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM dalam rapat Direksi.
- (2) Dalam hal terdapat kebutuhan PJK berdasarkan penilaian risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM, kegiatan, skala usaha, kompleksitas usaha, karakteristik usaha, dan/atau peristiwa atau perkembangan besar dalam manajemen dan operasional PJK, pelatihan yang berkaitan dengan penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM

sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dapat dilakukan lebih dari 1 (satu) kali.

Bagian Kedua
Pengawasan Aktif Dewan Komisaris

Pasal 9

Pengawasan aktif Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, paling sedikit:

- a. memastikan PJK memiliki kebijakan dan prosedur penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM;
- b. memberikan persetujuan atas kebijakan dan prosedur penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM yang diusulkan oleh Direksi;
- c. melakukan evaluasi atas kebijakan dan prosedur penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM;
- d. melakukan pengawasan atas pelaksanaan tanggung jawab Direksi terhadap penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM; dan
- e. memastikan adanya pembahasan terkait penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM dalam rapat Direksi dan Dewan Komisaris.

Bagian Ketiga
Penanggung Jawab Penerapan Program APU, PPT, dan
PPPSPM

Paragraf 1
Umum

Pasal 10

- (1) PJK wajib memiliki pengaturan manajemen kepatuhan penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM, termasuk dengan melakukan penunjukan pejabat kepatuhan di tingkat manajemen.
- (2) Sebagai bagian dari pengaturan manajemen kepatuhan penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PJK wajib membentuk unit kerja khusus dan/atau menunjuk pejabat sebagai penanggung jawab penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM, pada kantor pusat dan kantor cabang.
- (3) Penunjukan penanggung jawab penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan kebutuhan PJK berdasarkan penilaian risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSM, kegiatan,

skala usaha, kompleksitas usaha, karakteristik usaha, dan/atau apabila terdapat peristiwa atau perkembangan besar dalam manajemen dan operasional PJK.

Pasal 11

- (1) Unit kerja khusus dan/atau pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) ditetapkan sebagai bagian dari struktur organisasi PJK dan bertanggung jawab kepada Direksi.
- (2) Penanggung jawab penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) bagi bank, perusahaan efek, manajer investasi, perusahaan asuransi, perusahaan pembiayaan infrastruktur, lembaga pembiayaan ekspor Indonesia, dan penyelenggara layanan pendanaan bersama berbasis teknologi informasi berada di bawah salah satu anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.
- (3) Penanggung jawab penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) bagi penyelenggara layanan urun dana, perusahaan pialang asuransi, dana pensiun lembaga keuangan, perusahaan pembiayaan, perusahaan modal ventura, perusahaan pergadaian, lembaga keuangan mikro, dan penyelenggara inovasi teknologi sektor keuangan berada di bawah salah satu anggota Direksi.
- (4) Dalam hal PJK merupakan kustodian, wali amanat, dan/atau dana pensiun lembaga keuangan yang merupakan unit usaha dari PJK, penanggung jawab penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM dapat dirangkap oleh penanggung jawab penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM pada PJK tersebut.
- (5) PJK wajib memastikan bahwa unit kerja khusus dan/atau pejabat yang bertanggung jawab atas penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memiliki kemampuan yang memadai dan memiliki kewenangan untuk mengakses seluruh data Nasabah dan informasi lainnya yang terkait.

Paragraf 2

Unit Kerja Khusus

Pasal 12

Dalam hal PJK membentuk unit kerja khusus sebagai penanggung jawab penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), unit kerja khusus harus memenuhi ketentuan:

- a. paling sedikit terdiri atas 1 (satu) orang pegawai yang bertindak sebagai pimpinan dan 1 (satu) orang pegawai yang bertindak sebagai pelaksana;
- b. pimpinan dan pelaksana pada unit kerja khusus tidak merangkap fungsi lain;
- c. pimpinan unit kerja khusus ditetapkan dan diangkat oleh Direksi;
- d. berada di bawah koordinasi Direksi secara langsung dalam struktur organisasi PJK; dan
- e. bersifat independen dari fungsi lain.

Paragraf 3 Penugasan Pejabat

Pasal 13

- (1) Dalam hal PJK menugaskan pejabat sebagai penanggung jawab penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), pejabat tersebut harus ditetapkan dan diangkat oleh Direksi dan hanya dapat merangkap untuk melaksanakan fungsi manajemen risiko dan/atau fungsi kepatuhan.
- (2) Dalam hal PJK berupa perusahaan efek, manajer investasi, kustodian, dan/atau wali amanat memiliki pejabat penanggung jawab program APU, PPT, dan PPPSPM yang merangkap fungsi kepatuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pejabat tersebut harus terpisah dari fungsi audit internal.

Paragraf 4 Tugas dan Wewenang

Pasal 14

- (1) Penanggung jawab penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), mempunyai tugas meliputi:
 - a. menganalisis secara berkala penilaian risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSM terkait dengan Nasabahnya, negara atau area geografis, produk, jasa, transaksi atau jaringan distribusi (*delivery channels*), sebanyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun;
 - b. menyusun, melakukan pengkinian, serta mengusulkan kebijakan dan prosedur penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM yang telah disusun

- untuk mengelola dan memitigasi risiko berdasarkan penilaian risiko sebagaimana dimaksud dalam huruf a, untuk dimintakan pertimbangan Direksi;
- c. memastikan adanya sistem yang dapat mengidentifikasi, menganalisa, memantau dan menyediakan laporan secara efektif mengenai profil, karakteristik, atau kebiasaan pola transaksi yang dilakukan oleh Nasabah;
 - d. memastikan bahwa kebijakan dan prosedur yang disusun sebagaimana dimaksud dalam huruf b, telah sesuai dengan perubahan dan perkembangan yang meliputi antara lain produk, jasa, dan teknologi di sektor jasa keuangan, kegiatan, skala usaha, kompleksitas usaha, karakteristik usaha, volume transaksi PJK, dan/atau modus TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM;
 - e. memastikan bahwa formulir yang berkaitan dengan Nasabah telah mengakomodasi data yang diperlukan dalam penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM;
 - f. memantau rekening Nasabah dan pelaksanaan transaksi Nasabah;
 - g. melakukan evaluasi terhadap hasil pemantauan dan analisis transaksi Nasabah untuk memastikan ada atau tidak adanya Transaksi Keuangan Mencurigakan, Transaksi Keuangan Tunai, dan/atau transaksi keuangan transfer dana dari dan ke luar negeri;
 - h. menatausahakan hasil pemantauan dan evaluasi;
 - i. memastikan pengkinian data dan profil Nasabah serta data dan profil transaksi Nasabah;
 - j. memastikan bahwa kegiatan usaha yang berisiko tinggi terhadap TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM diidentifikasi secara efektif sesuai dengan kebijakan dan prosedur PJK serta ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini;
 - k. memastikan adanya mekanisme komunikasi yang baik dari setiap satuan kerja terkait kepada unit kerja khusus atau pejabat yang bertanggung jawab terhadap penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM dengan menjaga kerahasiaan informasi dan memperhatikan ketentuan *anti tipping-off*;
 - l. melakukan pengawasan terkait penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM terhadap satuan kerja terkait;

- m. memastikan adanya identifikasi area yang berisiko tinggi yang terkait dengan penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan dan sumber informasi yang memadai;
 - n. menerima, melakukan analisis, dan menyusun laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan dan/atau Transaksi Keuangan Tunai yang disampaikan oleh satuan kerja;
 - o. menyusun laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan, Transaksi Keuangan Tunai, dan/atau transaksi keuangan transfer dana dari dan ke luar negeri;
 - p. memantau secara berkala dan memastikan tindak lanjut terhadap DTTOT dan DPPSPM telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan mengenai pencegahan dan pemberantasan TPPT dan peraturan mengenai pencegahan dan pemberantasan PPSPM;
 - q. memantau, menganalisis, dan merekomendasikan kebutuhan pelatihan tentang penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM bagi pejabat dan/atau pegawai PJK;
 - r. memastikan seluruh kegiatan untuk penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM terlaksana dengan baik; dan
 - s. melakukan tugas lain untuk penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM.
- (2) Dalam hal sesuai dengan kebutuhan PJK berdasarkan penilaian risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM, kegiatan, skala usaha, kompleksitas usaha, karakteristik usaha, dan/atau peristiwa atau perkembangan besar dalam manajemen dan operasional PJK, pelaksanaan analisis penilaian risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dilakukan lebih dari 1 (satu) kali.

Pasal 15

Penanggung jawab penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), mempunyai wewenang meliputi:

- a. memperoleh akses terhadap informasi yang dibutuhkan yang ada di seluruh unit organisasi PJK;
- b. melakukan koordinasi dan pemantauan terhadap penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM oleh unit kerja terkait;

- c. mengusulkan pejabat dan/atau pegawai unit kerja terkait untuk membantu penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM;
- d. melaporkan Transaksi Keuangan Mencurigakan, Transaksi Keuangan Tunai, dan/atau transaksi keuangan Transfer Dana dari dan ke luar negeri termasuk yang dilakukan oleh Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau pihak terafiliasi dengan Direksi atau Dewan Komisaris, secara langsung kepada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan; dan
- e. melakukan kewenangan lain untuk penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM.

Pasal 16

- (1) PJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), ayat (2), dan/atau Pasal 11 ayat (5), dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan atau teguran tertulis yang disertai dengan perintah untuk melakukan tindakan tertentu;
 - b. denda;
 - c. pembatasan kegiatan usaha tertentu;
 - d. penurunan penilaian faktor pembentuk nilai tingkat kesehatan;
 - e. pembekuan kegiatan usaha tertentu; dan/atau
 - f. larangan sebagai pihak utama.
- (2) Otoritas Jasa Keuangan dapat mengumumkan pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada masyarakat.
- (3) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menghapus kewajiban PJK untuk tetap melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), ayat (2), dan/atau Pasal 11 ayat (5).

BAB IV KEBIJAKAN DAN PROSEDUR

Pasal 17

- (1) PJK wajib memiliki kebijakan dan prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, untuk mengelola dan memitigasi risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM yang diidentifikasi sesuai dengan penilaian risiko.
- (2) Kebijakan dan prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dituangkan secara tertulis, dan dapat disertai dengan diagram alur dan penjelasan dari setiap tahapan prosedur pada diagram alur tersebut.

- (3) PJK wajib melakukan reviu atas kebijakan dan prosedur tertulis yang telah dimiliki sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebanyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (4) Dalam hal sesuai dengan kebutuhan PJK berdasarkan penilaian risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM, kegiatan, skala usaha, kompleksitas usaha, karakteristik usaha, dan/atau peristiwa atau perkembangan besar dalam manajemen dan operasional PJK, reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan lebih dari 1 (satu) kali.
- (5) Dalam hal PJK perlu melakukan perubahan atas kebijakan dan prosedur yang telah ada berdasarkan reviu yang telah dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PJK wajib menyusun perubahan kebijakan dan prosedur paling lama 6 (enam) bulan sejak hasil reviu.
- (6) Kebijakan dan prosedur penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. identifikasi dan verifikasi Nasabah;
 - b. identifikasi dan verifikasi Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*);
 - c. penolakan transaksi dan penutupan hubungan usaha;
 - d. pengelolaan risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM yang berkelanjutan terhadap Nasabah, negara, produk, dan jasa serta jaringan distribusi;
 - e. pemeliharaan data yang akurat terkait dengan transaksi, penatausahaan proses CDD, serta penatausahaan kebijakan dan prosedur;
 - f. pengkinian dan pemantauan;
 - g. pelaporan kepada pejabat senior, Direksi, dan Dewan Komisaris terhadap pelaksanaan kebijakan dan prosedur penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM; dan
 - h. pelaporan kepada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan.
- (7) Kebijakan dan prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mempertimbangkan faktor teknologi informasi yang berpotensi disalahgunakan oleh pelaku TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM.
- (8) Khusus untuk bank umum, cakupan kebijakan dan prosedur pelaksanaan program APU, PPT, dan PPPSPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pula *Cross Border Correspondent Banking* dan Transfer Dana.

- (9) PJK wajib menerapkan kebijakan dan prosedur penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara konsisten dan berkesinambungan.

Pasal 18

- (1) PJK wajib mengidentifikasi dan melakukan penilaian risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM yang terkait dengan pengembangan produk dan praktik usaha baru, termasuk mekanisme distribusi baru, dan penggunaan teknologi baru atau pengembangan teknologi untuk produk baru maupun produk yang telah ada.
- (2) PJK wajib melakukan penilaian risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebelum produk, praktik usaha, mekanisme distribusi, dan teknologi baru diluncurkan atau digunakan.
- (3) PJK wajib melakukan tindakan yang memadai untuk mengelola dan memitigasi risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 19

PJK wajib melakukan prosedur CDD pada saat:

- a. melakukan hubungan usaha dengan Calon Nasabah;
- b. terdapat transaksi keuangan dengan mata uang rupiah dan/atau mata uang asing yang nilainya paling sedikit atau setara dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
- c. terdapat transaksi Transfer Dana;
- d. terdapat indikasi Transaksi Keuangan Mencurigakan yang terkait dengan TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM; atau
- e. PJK meragukan kebenaran informasi yang diberikan oleh Calon Nasabah, Nasabah, WIC, penerima kuasa, dan/atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*).

Pasal 20

- (1) PJK wajib mengelompokkan Calon Nasabah, Nasabah, WIC, dan Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) berdasarkan tingkat risiko terjadinya TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM.
- (2) Pengelompokkan Calon Nasabah, Nasabah, WIC, dan Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) berdasarkan tingkat risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan analisis yang meliputi:
 - a. identitas;
 - b. lokasi usaha bagi Calon Nasabah, Nasabah, atau WIC berupa perusahaan;
 - c. profil;

- d. frekuensi transaksi;
- e. kegiatan usaha;
- f. struktur kepemilikan bagi Calon Nasabah, Nasabah, atau WIC perusahaan;
- g. produk, jasa, dan jaringan distribusi (*delivery channels*) yang digunakan oleh Calon Nasabah, Nasabah, atau WIC; dan
- h. informasi lainnya yang dapat digunakan untuk mengukur tingkat risiko.

Pasal 21

- (1) Dalam melakukan hubungan usaha dengan Calon Nasabah, PJK wajib:
 - a. melakukan identifikasi dengan meminta data, informasi, dan dokumen pendukung Calon Nasabah untuk mengetahui profil Calon Nasabah; dan
 - b. melakukan verifikasi atas:
 - 1. kebenaran serta kesesuaian data, informasi, dan dokumen pendukung yang telah diberikan oleh Calon Nasabah; dan
 - 2. kebenaran serta kesesuaian profil pemberi data, informasi, dan dokumen pendukung dengan profil Calon Nasabah untuk memastikan bahwa pemberi data, informasi, dan dokumen merupakan Calon Nasabah yang bersangkutan.
- (2) PJK wajib melakukan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b melalui mekanisme:
 - a. pertemuan tatap muka secara langsung;
 - b. pertemuan tatap muka secara elektronik; dan/atau
 - c. tidak tatap muka secara elektronik.
- (3) Verifikasi melalui mekanisme pertemuan tatap muka secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, wajib dilakukan dengan cara pegawai PJK melakukan pertemuan tatap muka secara langsung/fisik dengan Calon Nasabah.
- (4) Verifikasi melalui mekanisme pertemuan tatap muka secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, wajib dilakukan dengan cara pegawai PJK melakukan pertemuan tatap muka secara *real-time* dan *online* dengan Calon Nasabah, dengan persyaratan:
 - a. pegawai PJK menggunakan perangkat lunak dan perangkat keras milik PJK atau menggunakan perangkat lunak dan perangkat keras milik pihak ketiga; dan

- b. Calon Nasabah menggunakan perangkat lunak dan perangkat keras milik PJK atau perangkat lunak dan perangkat keras milik pihak ketiga, atau Calon Nasabah menggunakan perangkat lunak milik PJK atau milik pihak ketiga, yang diakses atau telah diunduh dan terpasang pada perangkat keras milik Calon Nasabah.
- (5) Verifikasi melalui mekanisme tidak tatap muka secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, wajib dilakukan dengan persyaratan sebagai berikut:
- a. PJK menggunakan perangkat lunak milik PJK atau milik pihak ketiga, dan perangkat keras milik PJK atau milik pihak ketiga;
 - b. Calon Nasabah menggunakan perangkat lunak dan perangkat keras milik PJK atau milik pihak ketiga, atau Calon Nasabah menggunakan perangkat lunak milik PJK atau milik pihak ketiga yang diakses atau telah diunduh dan terpasang melalui perangkat keras atau telah terpasang di perangkat keras milik Calon Nasabah; dan
 - c. PJK memanfaatkan data kependudukan serta memperhatikan dan menerapkan paling sedikit 2 (dua) faktor keaslian (*authentication factor*), berupa:
 - 1. sesuatu yang menjadi ciri khas dari Calon Nasabah (*something you are*); dan
 - 2. sesuatu yang Calon Nasabah miliki (*something you have*).
- (6) Selain 2 (dua) faktor keaslian (*authentication factor*) sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c, PJK dapat menambahkan faktor keaslian (*authentication factor*) lainnya, berupa sesuatu yang Calon Nasabah ketahui (*something you know*).

Pasal 22

- (1) Dalam hal PJK melakukan verifikasi melalui mekanisme pertemuan tatap muka secara elektronik atau melalui mekanisme tidak tatap muka secara elektronik, dengan memanfaatkan penggunaan perangkat lunak dan/atau perangkat keras milik pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (4) dan Pasal 21 ayat (5) huruf a dan huruf b, PJK wajib memiliki perjanjian kerja sama secara tertulis dengan pihak ketiga.
- (2) PJK wajib memastikan pihak ketiga yang akan melakukan perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah memenuhi kriteria dan persyaratan:

- a. pihak ketiga merupakan perseroan terbatas atau koperasi yang tercatat, terdaftar, memiliki izin dan/atau memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan; dan
 - b. pihak ketiga wajib memiliki perjanjian kerja sama dengan kementerian atau lembaga yang menyelenggarakan urusan kependudukan dan pencatatan sipil untuk memperoleh hak akses dan/atau memfasilitasi hak akses data kependudukan pada kementerian atau lembaga tersebut, sistem elektronik yang dimiliki oleh pihak ketiga terhubung dengan sistem elektronik terkait akses data kependudukan yang dimiliki oleh kementerian atau lembaga dimaksud.
- (3) Perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit mencakup:
- a. nama, alamat, dan identitas para pihak;
 - b. hak dan kewajiban para pihak;
 - c. ruang lingkup perjanjian kerja sama;
 - d. kepemilikan data pelaksanaan verifikasi sepenuhnya menjadi milik PJK;
 - e. ketentuan mengenai perlindungan data Nasabah;
 - f. mekanisme *sharing* data secara *seamless* dalam verifikasi melalui mekanisme pertemuan tatap muka secara elektronik dan/atau verifikasi melalui mekanisme tidak tatap muka antara PJK dan pihak ketiga;
 - g. ketentuan terkait subkontrak yang mengatur bahwa pihak ketiga dapat melakukan pengalihan sebagian kegiatan (subkontrak) berdasarkan persetujuan PJK yang dibuktikan dengan dokumen tertulis;
 - h. mekanisme pelaporan kejadian kritis yang diakibatkan kondisi kahar oleh pihak ketiga pada PJK;
 - i. pengakhiran perjanjian; dan
 - j. mekanisme untuk menyelesaikan perselisihan yang timbul antara PJK dan pihak ketiga.
- (4) PJK wajib bertanggung jawab atas hasil verifikasi melalui mekanisme pertemuan tatap muka secara elektronik atau verifikasi melalui mekanisme tidak tatap muka secara elektronik dengan memanfaatkan penggunaan perangkat lunak dan/atau perangkat keras milik pihak ketiga serta bertanggung jawab menjaga kerahasiaan data hasil verifikasi dimaksud.

Pasal 23

- (1) PJK dilarang membuka hubungan usaha atau memelihara rekening anonim atau rekening yang menggunakan nama fiktif.
- (2) PJK dilarang membuka hubungan usaha dengan Calon Nasabah atau memelihara rekening Nasabah, jika:
 - a. Calon Nasabah atau Nasabah menolak untuk mematuhi peraturan yang terkait dengan penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM; atau
 - b. PJK meragukan kebenaran identitas dan kelengkapan dokumen Calon Nasabah atau Nasabah.

Bagian Kesatu

Identifikasi dan Verifikasi Calon Nasabah dan Nasabah

Pasal 24

PJK wajib mengidentifikasi dan mengklasifikasikan Calon Nasabah, WIC, dan Nasabah ke dalam kelompok orang perseorangan, Korporasi, atau perikatan lainnya (*legal arrangement*).

Pasal 25

- (1) Identifikasi Calon Nasabah untuk mengetahui profil Calon Nasabah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a, dilakukan melalui permintaan data dan informasi yang meliputi:
 - a. bagi Calon Nasabah orang perseorangan:
 1. identitas yang memuat:
 - a) nama lengkap termasuk nama alias, jika ada;
 - b) nomor dokumen identitas;
 - c) alamat tempat tinggal sesuai dokumen identitas dan alamat tempat tinggal lain, jika ada;
 - d) tempat dan tanggal lahir;
 - e) kewarganegaraan;
 - f) pekerjaan;
 - g) alamat dan nomor telepon tempat kerja, jika ada;
 - h) jenis kelamin;
 - i) status perkawinan; dan
 - j) nama gadis ibu kandung,
 2. identitas Pemilik Manfaat (Beneficial Owner), jika ada;
 3. sumber dana;

4. penghasilan rata-rata per tahun dan/atau nilai harta kekayaan (*net worth*);
 5. maksud dan tujuan hubungan usaha atau transaksi yang akan dilakukan Calon Nasabah; dan
 6. data dan informasi lainnya, jika dibutuhkan.
- b. bagi Calon Nasabah Korporasi;
1. nama;
 2. nomor izin dari instansi berwenang termasuk izin, jika ada;
 3. bidang usaha atau kegiatan;
 4. alamat kedudukan;
 5. tempat dan tanggal pendirian;
 6. bentuk badan hukum atau badan usaha;
 7. identitas Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*);
 8. sumber dana;
 9. maksud dan tujuan hubungan usaha atau transaksi yang akan dilakukan Calon Nasabah; dan
 10. data dan informasi lainnya, jika dibutuhkan.
- c. bagi Calon Nasabah perikatan lainnya (*legal arrangement*):
1. nama;
 2. nomor izin dari instansi berwenang, jika ada;
 3. alamat kedudukan;
 4. bentuk perikatan (*legal arrangement*);
 5. identitas Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) apabila Calon Nasabah memiliki Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*);
 6. sumber dana;
 7. maksud dan tujuan hubungan usaha atau transaksi yang akan dilakukan Calon Nasabah; dan
 8. data dan informasi lainnya, jika dibutuhkan.
- (2) Berkaitan dengan transaksi WIC, sebelum melakukan transaksi dengan WIC, bank wajib meminta:
- a. seluruh informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi WIC orang perseorangan, Korporasi, maupun perikatan lainnya (*legal arrangement*) yang melakukan transaksi paling sedikit Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) atau nilai yang setara, baik yang dilakukan dalam 1 (satu) kali maupun beberapa kali transaksi dalam 1 (satu) hari kerja;

- b. informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 butir a), butir b), dan butir c) bagi WIC orang perseorangan yang melakukan transaksi kurang dari Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) atau nilai yang setara;
- c. informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 dan angka 4 bagi WIC Korporasi yang melakukan transaksi kurang dari Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) atau nilai yang setara; dan
- d. informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 1 dan angka 3 bagi WIC perikatan lainnya (*legal arrangement*) yang melakukan transaksi kurang dari Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) atau nilai yang setara.

Pasal 26

- (1) PJK dalam mengidentifikasi Calon Nasabah dan WIC berupa orang perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a dan Pasal 25 ayat (2) huruf a, informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a angka 1, wajib didukung dengan dokumen identitas dan spesimen tanda tangan Calon Nasabah dan WIC.
- (2) Dokumen identitas Calon Nasabah dan WIC orang perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. bagi Calon Nasabah dan WIC orang perseorangan warga negara Indonesia berupa kartu tanda penduduk atau identitas kependudukan digital sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai data kependudukan;
 - b. bagi Calon Nasabah dan WIC orang perseorangan warga negara asing berupa paspor yang disertai dengan dokumen keimigrasian sesuai dengan peraturan perundang-undangan mengenai keimigrasian; dan
 - c. bagi Calon Nasabah dan WIC orang perseorangan diaspora Indonesia atau masyarakat Indonesia di luar negeri sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai masyarakat Indonesia di luar negeri berupa paspor dan kartu masyarakat indonesia di luar negeri.
- (3) Spesimen tanda tangan Calon Nasabah dan WIC orang perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat digantikan dengan tanda tangan elektronik yang telah

memenuhi peraturan perundang-undangan mengenai tanda tangan elektronik.

Pasal 27

- (1) PJK dalam mengidentifikasi Calon Nasabah dan WIC Korporasi berupa perusahaan, informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b, wajib didukung dengan dokumen identitas perusahaan, dan untuk:
 - a. Calon Nasabah dan WIC Korporasi berupa perusahaan yang tergolong usaha mikro dan usaha kecil ditambah dengan paling sedikit:
 1. kuasa kepada pihak yang ditunjuk mempunyai wewenang bertindak untuk dan atas nama perusahaan dalam melakukan hubungan usaha dengan PJK;
 2. spesimen tanda tangan pihak yang berwenang mewakili perusahaan dalam melakukan hubungan usaha dengan PJK;
 3. kartu Nomor Pokok Wajib Pajak bagi Nasabah yang diwajibkan untuk memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
 4. surat izin tempat usaha atau dokumen lain yang dipersyaratkan oleh instansi yang berwenang;
 - b. Calon Nasabah dan WIC Korporasi berupa perusahaan yang tidak tergolong usaha mikro dan usaha kecil selain disertai dokumen sebagaimana dimaksud dalam huruf a, ditambah dengan paling sedikit:
 1. akta pendirian/anggaran dasar;
 2. izin usaha dari instansi yang berwenang;
 3. laporan keuangan atau deskripsi kegiatan usaha perusahaan;
 4. struktur manajemen perusahaan;
 5. struktur kepemilikan perusahaan; dan
 6. dokumen identitas anggota Direksi atau pemegang kuasa dari anggota Direksi yang berwenang mewakili perusahaan untuk melakukan hubungan usaha dengan PJK.
 - c. Calon Nasabah dan WIC Korporasi berupa perseroan perorangan selain disertai dokumen sebagaimana dimaksud dalam huruf a angka 3, ditambah dengan paling sedikit:
 1. nomor induk berusaha yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang;

2. kuasa kepada pihak yang ditunjuk mempunyai wewenang bertindak untuk dan atas nama perseroan perorangan dalam melakukan hubungan usaha dengan PJK; dan
 3. spesimen tanda tangan pihak yang berwenang mewakili perseroan perorangan dalam melakukan hubungan usaha dengan PJK.
- (2) Spesimen tanda tangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 2 dan ayat (1) huruf c angka 3, dapat digantikan dengan tanda tangan elektronik yang telah memenuhi peraturan perundang-undangan mengenai tanda tangan elektronik.

Pasal 28

- (1) PJK dalam mengidentifikasi Calon Nasabah dan WIC berupa Korporasi selain yang berbentuk perusahaan, PJK wajib meminta data dan informasi meliputi:
1. nama;
 2. nomor izin dari instansi berwenang;
 3. bidang usaha atau kegiatan;
 4. alamat kedudukan;
 5. tempat dan tanggal pendirian;
 6. bentuk badan hukum;
 7. identitas Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*);
 8. sumber dana;
 9. maksud dan tujuan hubungan usaha Calon Nasabah atau transaksi yang akan dilakukan WIC; dan
 10. data dan informasi lainnya, jika dibutuhkan.
- (2) PJK wajib meminta dokumen pendukung informasi untuk Calon Nasabah dan WIC sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. untuk Calon Nasabah dan WIC Korporasi berupa yayasan:
 1. izin kegiatan yayasan;
 2. deskripsi kegiatan yayasan;
 3. struktur dan nama pengurus yayasan; dan
 4. dokumen identitas anggota pengurus atau pemegang kuasa dari anggota pengurus yang berwenang mewakili yayasan untuk melakukan hubungan usaha dengan PJK;
 - b. untuk Calon Nasabah dan WIC Korporasi selain perusahaan dan yayasan, baik yang merupakan badan hukum maupun bukan badan hukum:
 1. bukti izin dari instansi yang berwenang;
 2. nama Korporasi;

3. akta pendirian dan/atau anggaran dasar dan anggaran rumah tangga; dan
 4. dokumen identitas pihak yang berwenang mewakili Korporasi dalam melakukan hubungan usaha dengan PJK;
- c. untuk Calon Nasabah dan WIC berupa perikatan lainnya (*legal arrangement*):
1. bukti pendaftaran pada instansi yang berwenang;
 2. nama perikatan;
 3. akta pendirian dan/atau anggaran dasar dan anggaran rumah tangga, jika ada; dan
 4. dokumen identitas pihak yang berwenang mewakili perikatan lainnya (*legal arrangement*) dalam melakukan hubungan usaha dengan PJK.

Pasal 29

- (1) PJK dalam mengidentifikasi Calon Nasabah dan WIC berupa lembaga negara, instansi pemerintah, lembaga internasional, dan perwakilan negara asing, PJK wajib meminta informasi mengenai nama dan alamat kedudukan lembaga, instansi, atau perwakilan tersebut.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib didukung dengan dokumen meliputi:
 - a. surat penunjukan bagi pihak yang berwenang mewakili lembaga, instansi, atau perwakilan dalam melakukan hubungan usaha dengan PJK; dan
 - b. spesimen tanda tangan pihak yang berwenang mewakili lembaga, instansi, atau perwakilan dalam melakukan hubungan usaha dengan PJK.
- (3) Spesimen tanda tangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dapat digantikan dengan tanda tangan elektronik sesuai dengan peraturan perundang-undangan mengenai tanda tangan elektronik.

Pasal 30

- (1) PJK wajib melakukan verifikasi atas data, informasi, dan/atau dokumen pendukung Calon Nasabah dan WIC sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Pasal 26, Pasal 27, Pasal 28, dan Pasal 29, berdasarkan dokumen dan/atau sumber informasi lainnya yang dapat dipercaya dan independen serta memastikan bahwa data tersebut merupakan data terkini.
- (2) PJK wajib melakukan verifikasi bahwa pihak yang bertindak untuk dan atas nama Nasabah telah

mendapatkan otorisasi dari Nasabah, dan melakukan identifikasi dan verifikasi terhadap identitas dari pihak tersebut.

- (3) PJK dalam melakukan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib didasarkan pada risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM yang telah diidentifikasi berdasarkan penilaian risiko yang dilakukan oleh PJK dan memenuhi ketentuan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.
- (4) Dalam hal terdapat keraguan, PJK wajib meminta kepada Calon Nasabah dan WIC untuk memberikan lebih dari 1 (satu) dokumen identitas yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang, serta dapat disertai dengan melakukan wawancara dengan Calon Nasabah dan WIC untuk memastikan kebenaran identitas Calon Nasabah dan WIC.
- (5) PJK wajib menyelesaikan proses verifikasi identitas Calon Nasabah dan Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) sebelum membuka hubungan usaha dengan Calon Nasabah atau sebelum melakukan transaksi dengan WIC.
- (6) Dalam hal PJK telah menerapkan prosedur manajemen risiko, PJK dapat melakukan hubungan usaha atau transaksi sebelum proses verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) selesai.
- (7) PJK dalam melakukan proses verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) wajib diselesaikan sesegera mungkin paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak terjadinya hubungan usaha Nasabah dengan PJK, dengan memperhatikan risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM dapat dikelola secara efektif dan tidak mengganggu kegiatan usaha secara normal.

Pasal 31

PJK wajib memahami profil, maksud, dan tujuan hubungan usaha, dan transaksi yang dilakukan Nasabah dan Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) melalui identifikasi dan verifikasi.

Bagian Kedua

Identifikasi dan Verifikasi Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*)

Pasal 32

- (1) PJK wajib memastikan Calon Nasabah, Nasabah, atau WIC yang membuka hubungan usaha atau melakukan transaksi bertindak untuk diri sendiri atau untuk kepentingan Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*).
- (2) Dalam hal Calon Nasabah, Nasabah, atau WIC berbentuk orang perseorangan bertindak untuk kepentingan Pemilik

- Manfaat (*Beneficial Owner*), PJK wajib melakukan CDD atau EDD terhadap Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*).
- (3) Dalam hal Calon Nasabah, Nasabah, atau WIC berbentuk Korporasi atau perikatan lainnya (*legal arrangement*), PJK wajib melakukan CDD atau EDD terhadap Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) dari Calon Nasabah, Nasabah, atau WIC dari Korporasi atau perikatan lainnya (*legal arrangement*).
 - (4) Dalam hal Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tergolong sebagai PEP, PJK menerapkan prosedur EDD.
 - (5) Dalam hal terdapat perbedaan tingkat risiko antara Calon Nasabah, Nasabah, atau WIC dan Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*), PJK wajib melakukan CDD atau EDD yang didasarkan pada tingkat risiko yang lebih tinggi.

Pasal 33

- (1) Dalam hal Calon Nasabah, Nasabah, atau WIC yang merupakan orang perseorangan bukan merupakan Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) atau Calon Nasabah, Nasabah, atau WIC yang merupakan orang perseorangan yang tidak memiliki penghasilan, PJK wajib:
 - a. menentukan Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*); dan
 - b. melakukan identifikasi dan verifikasi identitas Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*), berdasarkan informasi atau data relevan yang diperoleh dari sumber yang dapat dipercaya.
- (2) Bagi Calon Nasabah, Nasabah, atau WIC yang merupakan Korporasi, PJK wajib melakukan identifikasi dan verifikasi identitas Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*), berdasarkan informasi atau data relevan yang diperoleh dari sumber yang dapat dipercaya.
- (3) Identifikasi dan verifikasi identitas Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan ayat (2), dilakukan terhadap informasi berupa:
 - a. informasi dan dokumen identitas yang memuat:
 1. nama lengkap termasuk nama alias;
 2. nomor dokumen identitas;
 3. alamat tempat tinggal sesuai dokumen identitas;
 4. alamat tempat tinggal lain, jika ada;
 5. tempat dan tanggal lahir;
 6. kewarganegaraan;
 7. pekerjaan;
 8. alamat dan nomor telepon tempat kerja, jika ada;

9. jenis kelamin; dan
 10. status perkawinan;
- b. sumber dana;
 - c. penghasilan rata-rata per tahun dan/atau nilai harta kekayaan (*net worth*);
 - d. hubungan hukum antara Calon Nasabah, Nasabah, atau WIC dan Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) yang ditunjukkan dengan surat penugasan, surat perjanjian, surat kuasa, atau bentuk lainnya; dan
 - e. pernyataan dari Calon Nasabah, Nasabah, atau WIC mengenai kebenaran identitas maupun sumber dana dari Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*).
- (4) Bagi Calon Nasabah, Nasabah, atau WIC yang merupakan perikatan lainnya (*legal arrangement*) berbentuk *trust*, PJK wajib melakukan identifikasi dan verifikasi identitas Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*), berdasarkan informasi atau data relevan yang diperoleh dari sumber yang dapat dipercaya, yang dilakukan terhadap informasi berupa:
- a. identitas penitip harta (*settlor*);
 - b. identitas penerima dan pengelola harta (*trustee*);
 - c. identitas penjamin (*protector*);
 - d. identitas penerima manfaat (*beneficiary*) atau kelas penerima manfaat (*class of beneficiary*); dan
 - e. orang perseorangan yang mengendalikan *trust*.
- (5) Bagi Calon Nasabah, Nasabah, atau WIC yang merupakan perikatan lainnya (*legal arrangement*) dalam bentuk selain *trust*, identifikasi dan verifikasi identitas Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan terhadap informasi berupa identitas orang perseorangan yang mempunyai posisi yang sama atau setara dengan pihak dalam *trust* sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Dalam hal PJK bermaksud melakukan hubungan usaha dengan Calon Nasabah atau transaksi dengan Nasabah berbentuk perikatan lainnya (*legal arrangement*), PJK wajib memastikan bahwa penerima dan pengelola harta (*trustee*) mengungkapkan statusnya sebagai penerima dan pengelola harta (*trustee*) saat penerima dan pengelola harta (*trustee*) melakukan hubungan usaha atau transaksi dengan PJK.
- (7) Dalam hal:
- a. PJK ragu mengenai pihak yang menjadi pengendali melalui kepemilikan merupakan Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) sebagaimana dimaksud pada ayat (3); atau

- b. tidak terdapat orang perseorangan yang memiliki pengendalian melalui kepemilikan, PJK wajib melakukan identifikasi dan verifikasi atas identitas dari orang perseorangan yang mengendalikan Korporasi atau perikatan lainnya (*legal arrangement*) melalui bentuk lain.
- (8) Dalam hal tidak ada orang perseorangan yang teridentifikasi sebagai Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (7), PJK wajib melakukan identifikasi dan verifikasi atas identitas dari orang perseorangan yang relevan yang memegang posisi sebagai Direksi atau yang dipersamakan dengan jabatan tersebut.
- (9) Dalam hal Calon Nasabah, Nasabah, atau WIC merupakan PJK lain di dalam negeri yang bertindak untuk dan atas nama Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*), identifikasi dan verifikasi identitas Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan melalui dokumen mengenai Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) berupa pernyataan tertulis dari Calon Nasabah, Nasabah, atau WIC bahwa identitas Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) telah dilakukan verifikasi oleh Calon Nasabah, Nasabah, atau WIC dimaksud.
- (10) Dalam hal Calon Nasabah, Nasabah, atau WIC merupakan PJK lain di luar negeri yang menerapkan program APU, PPT, dan PPPSPM yang paling sedikit setara dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini yang mewakili Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*), identifikasi dan verifikasi identitas Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan melalui dokumen mengenai Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) berupa pernyataan tertulis dari Calon Nasabah, Nasabah, atau WIC bahwa identitas Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) telah dilakukan verifikasi oleh Calon Nasabah, Nasabah, atau WIC dimaksud.
- (11) Dalam hal penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM sebagaimana dimaksud pada ayat (10), yang dilakukan oleh PJK di luar negeri tidak setara dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, PJK wajib melakukan identifikasi dan verifikasi identitas Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan terhadap informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (12) Dalam hal PJK meragukan atau tidak dapat meyakini identitas Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) dari Calon

Nasabah, Nasabah, atau WIC, PJK wajib menolak untuk melakukan hubungan usaha atau transaksi dengan Calon Nasabah, Nasabah, atau WIC tersebut.

Pasal 34

- (1) Kewajiban verifikasi Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 berlaku pula terhadap Calon Nasabah, WIC, atau Nasabah berupa:
 - a. lembaga negara atau instansi pemerintah;
 - b. perusahaan yang mayoritas sahamnya dimiliki oleh negara; dan
 - c. perusahaan publik atau emiten.
- (2) Dalam hal data, dokumen, dan/atau informasi identitas Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) dari Calon Nasabah, WIC, atau Nasabah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersedia dan/atau dipublikasikan untuk umum secara memadai dan dapat dipercaya, PJK tidak perlu lagi meminta data dan/atau informasi identitas Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) kepada Calon Nasabah, WIC atau Nasabah.
- (3) Data, dokumen, dan/atau informasi identitas Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) yang tersedia dan/atau dipublikasikan untuk umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus dapat memberikan keyakinan kepada PJK tentang profil Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*).
- (4) Dalam hal PJK meragukan data, dokumen, dan/atau informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PJK wajib meminta data, dokumen, dan/atau informasi identitas Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) kepada Calon Nasabah, WIC, atau Nasabah.

Bagian Ketiga

Identifikasi dan Verifikasi Calon Nasabah dan Nasabah Berisiko Tinggi

Pasal 35

- (1) PJK wajib memiliki sistem manajemen risiko yang memadai untuk menentukan Calon Nasabah, Nasabah, WIC, atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) termasuk kriteria berisiko tinggi.
- (2) Kriteria berisiko tinggi dari Calon Nasabah, Nasabah, WIC, atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memperhatikan:

- a. latar belakang atau profil Calon Nasabah, Nasabah, WIC, atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*);
 - b. produk sektor jasa keuangan yang berisiko tinggi untuk digunakan sebagai sarana TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM;
 - c. transaksi dengan pihak yang berasal dari Negara Berisiko Tinggi;
 - d. transaksi tidak sesuai dengan profil;
 - e. termasuk dalam kategori PEP;
 - f. bidang usaha Calon Nasabah, Nasabah, WIC, atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) termasuk usaha berisiko tinggi;
 - g. negara atau teritori asal, domisili, atau dilakukannya transaksi Nasabah atau WIC termasuk Negara Berisiko Tinggi; dan/atau
 - h. transaksi yang dilakukan Nasabah atau WIC diduga terkait dengan tindak pidana di sektor jasa keuangan, TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM.
- (3) Dalam hal Calon Nasabah, Nasabah, WIC, atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) termasuk kriteria berisiko tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PJK wajib melakukan EDD.
- (4) Penentuan tingkat risiko Calon Nasabah, Nasabah, WIC, atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) termasuk kriteria berisiko tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), didasarkan pada risiko yang akan diambil dan risiko yang bisa ditoleransi oleh PJK.

Pasal 36

PJK wajib melakukan penilaian untuk menentukan Calon Nasabah, Nasabah, WIC, atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) sebagai PEP.

Pasal 37

- (1) Terhadap PEP asing, PEP domestik, dan orang yang diberi kewenangan untuk melakukan fungsi penting (*prominent function*) oleh organisasi internasional, selain menerapkan proses CDD, PJK wajib memenuhi ketentuan:
- a. memiliki sistem manajemen risiko untuk menentukan Calon Nasabah, Nasabah, WIC, atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) memenuhi kriteria PEP;
 - b. menunjuk pejabat senior yang bertanggung jawab atas hubungan usaha dengan Calon Nasabah,

- Nasabah, WIC, atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) yang memenuhi kriteria PEP;
- c. memperoleh persetujuan dari pejabat senior sebagaimana dimaksud dalam huruf b untuk membuka hubungan usaha dengan Calon Nasabah atau meneruskan hubungan usaha termasuk transaksi dengan Nasabah, WIC, atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) yang memenuhi kriteria PEP;
 - d. melakukan EDD secara berkala paling sedikit berupa analisis terhadap informasi mengenai Nasabah atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*), sumber dana, dan sumber kekayaan; dan
 - e. pemantauan yang lebih ketat atas hubungan usaha.
- (2) Pejabat senior sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, berwenang untuk:
- a. memberikan persetujuan atau penolakan terhadap pembukaan hubungan usaha Calon Nasabah, atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) dan/atau transaksi Nasabah, WIC, atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) yang tergolong berisiko tinggi, termasuk PEP; dan
 - b. membuat keputusan untuk meneruskan atau menghentikan hubungan usaha dan/atau transaksi dengan Nasabah, WIC, atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) yang termasuk kriteria berisiko tinggi, termasuk PEP.

Pasal 38

Terhadap PEP domestik atau orang yang diberi kewenangan untuk melakukan fungsi penting (*prominent function*) dalam organisasi internasional, selain menerapkan proses CDD, PJK wajib memenuhi ketentuan:

- a. PJK wajib memiliki sistem manajemen risiko untuk menentukan Nasabah atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) memenuhi kriteria PEP; dan
- b. dalam hal terdapat risiko yang lebih tinggi atas hubungan usaha antara PJK dengan Nasabah atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) tersebut, PJK wajib menerapkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e.

Pasal 39

PJK wajib menerapkan ketentuan yang berlaku bagi Calon Nasabah, Nasabah, WIC, atau Pemilik Manfaat (*Beneficial*

Owner) yang termasuk kriteria berisiko tinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 dan Pasal 36, terhadap anggota keluarga atau pihak yang terkait (*close associates*) dari PEP.

Pasal 40

PJK wajib menyusun dalam daftar tersendiri Calon Nasabah, Nasabah, WIC, atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) yang memenuhi kriteria berisiko tinggi.

Pasal 41

- (1) PJK wajib melakukan EDD dan langkah pencegahan (*countermeasures*) yang proporsional dan memadai terhadap risiko, hubungan usaha, transaksi, Calon Nasabah, WIC, dan/atau Nasabah yang berasal dari Negara Berisiko Tinggi yang dipublikasikan oleh FATF untuk dilakukan langkah pencegahan (*countermeasures*).
- (2) Langkah pencegahan (*countermeasures*) yang akan dilakukan oleh PJK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disesuaikan dengan publikasi FATF.
- (3) Dalam hal FATF mempublikasikan daftar Negara Berisiko Tinggi tanpa disertai dengan seruan untuk dilakukan langkah pencegahan (*countermeasures*), PJK wajib menerapkan langkah pencegahan (*countermeasures*) secara independen.
- (4) Dalam melakukan langkah pencegahan (*countermeasures*) yang proporsional dan memadai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), PJK wajib meminta konfirmasi serta klarifikasi kepada otoritas terkait.

Bagian Keempat

CDD terhadap Penerima Manfaat (*Beneficiary*) dari Asuransi Jiwa dan Produk Investasi lain Terkait Polis Asuransi

Pasal 42

- (1) Selain CDD yang dipersyaratkan bagi Calon Nasabah dan Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, PJK wajib melakukan CDD terhadap penerima manfaat (*beneficiary*) dari asuransi jiwa dan produk investasi lain terkait dengan polis asuransi, segera setelah penerima manfaat (*beneficiary*) diidentifikasi atau ditetapkan dengan ketentuan:
 - a. untuk penerima manfaat (*beneficiary*) yang telah diidentifikasi sebagai perorangan atau non-perorangan, PJK wajib meminta nama orang perseorangan atau Korporasi atau perikatan lainnya

- (*legal arrangement*) dari penerima manfaat (*beneficiary*);
- b. untuk penerima manfaat (*beneficiary*) yang telah ditunjuk berdasarkan karakteristik atau berdasarkan cara lain, PJK wajib meminta informasi yang memadai mengenai penerima manfaat (*beneficiary*) untuk meyakinkan PJK bahwa informasi tersebut dapat digunakan untuk membuktikan identitas dari penerima manfaat (*beneficiary*), pada saat pembayaran klaim asuransi; dan
 - c. PJK wajib melakukan verifikasi terhadap identitas penerima manfaat (*beneficiary*) sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, pada saat pembayaran klaim asuransi.
- (2) Seluruh informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib dicatat dan dikelola sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Pasal 43

- (1) PJK wajib memasukkan penerima manfaat (*beneficiary*) dari polis asuransi jiwa sebagai salah satu faktor risiko yang relevan dalam pertimbangan penerapan EDD untuk memastikan EDD perlu diterapkan atau tidak.
- (2) Dalam hal PJK menetapkan bahwa penerima manfaat (*beneficiary*) termasuk kriteria berisiko tinggi, PJK wajib melakukan EDD yang mencakup pula identifikasi dan verifikasi terhadap identitas Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) dari penerima manfaat (*beneficiary*) pada saat pembayaran klaim asuransi.

Pasal 44

- (1) PJK wajib melakukan tindakan yang memadai untuk menentukan penerima manfaat (*beneficiary*) dan/atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) dari penerima manfaat (*beneficiary*) pada saat pembayaran klaim asuransi jiwa merupakan PEP.
- (2) Dalam hal teridentifikasi risiko yang lebih tinggi terhadap penerima manfaat (*beneficiary*) dan/atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) dari penerima manfaat (*beneficiary*) sebelum pembayaran klaim asuransi jiwa, PJK wajib menginformasikan kepada pejabat senior untuk melakukan pengawasan lebih lanjut mengenai hubungan usaha dengan pemegang polis dan mempertimbangkan untuk melaporkannya sebagai Transaksi Keuangan Mencurigakan.

Bagian Kelima
CDD Sederhana

Pasal 45

- (1) PJK dapat menerapkan prosedur CDD sederhana dari prosedur CDD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Pasal 26, Pasal 27, Pasal 28, Pasal 29, dan Pasal 33, terhadap Calon Nasabah atau Nasabah dan/atau transaksi yang tingkat risiko terjadinya TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM termasuk kriteria berisiko rendah berdasarkan identifikasi yang telah dilakukan melalui analisis risiko yang memadai.
- (2) Dalam hal PJK menerapkan CDD sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PJK wajib:
 - a. mengidentifikasi dan memverifikasi identitas Calon Nasabah, Nasabah, atau WIC;
 - b. memastikan Calon Nasabah, Nasabah, atau WIC yang membuka hubungan usaha atau melakukan transaksi bertindak untuk diri sendiri atau untuk kepentingan Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*);
 - c. mengidentifikasi dan memverifikasi Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) dimaksud dengan menggunakan informasi relevan yang dapat dipercaya sehingga PJK dapat memastikan identitas Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) untuk Calon Nasabah, Nasabah, atau WIC yang bertindak untuk kepentingan Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*);
 - d. mengetahui maksud dan tujuan hubungan usaha atau transaksi; dan
 - e. melakukan pemantauan transaksi dan mengkinikan data identitas Nasabah tersebut sesuai tingkat risiko.
- (3) PJK dapat menerapkan CDD sederhana dengan cara meliputi namun tidak terbatas pada:
 - a. mengurangi frekuensi pengkinian data Nasabah;
 - b. mengurangi pemantauan dan pemeriksaan transaksi ambang batas wajar yang telah ditentukan oleh PJK; dan/atau
 - c. tidak mengumpulkan informasi yang khusus atau tidak melakukan tindakan yang khusus dalam memahami tujuan dan sifat hubungan usaha, namun cukup mengacu kepada tujuan dan sifat hubungan usaha yang telah ditetapkan.
- (4) Terhadap Calon Nasabah yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PJK wajib meminta informasi dengan ketentuan:

- a. bagi Calon Nasabah orang perseorangan yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PJK wajib meminta informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a angka 1 butir a), butir b), butir c), dan butir d);
 - b. bagi Calon Nasabah Korporasi, lembaga negara atau instansi pemerintah yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PJK wajib meminta informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b angka 1 dan angka 4;
 - c. bagi Calon Nasabah perikatan lainnya (*legal arrangement*) yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PJK wajib meminta informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf c angka 1 dan angka 3; dan
 - d. bagi Calon Nasabah yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PJK wajib meminta informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a angka 1 butir a), butir b), butir c), butir d), dan butir f).
- (5) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), wajib didukung dengan:
- a. dokumen identitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 bagi Calon Nasabah orang perseorangan;
 - b. dokumen identitas perusahaan ditambah dengan spesimen tanda tangan dan kuasa kepada pihak yang ditunjuk mempunyai wewenang bertindak untuk dan atas nama perusahaan, bagi Calon Nasabah Korporasi berupa perusahaan yang tergolong usaha mikro dan usaha kecil yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf a;
 - c. dokumen identitas perusahaan dan dokumen identitas anggota Direksi atau pemegang kuasa dari anggota Direksi yang berwenang mewakili perusahaan, bagi Calon Nasabah Korporasi berupa perseroan perorangan yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf c; atau
 - d. dokumen lainnya sebagai pengganti dokumen identitas yang dapat memberikan keyakinan kepada PJK tentang profil Calon Nasabah, dan spesimen tanda tangan, bagi Calon Nasabah Korporasi di luar sebagaimana dimaksud dalam huruf b dan huruf c, dan Calon Nasabah yang tujuan pembukaan rekening terkait dengan program pemerintah.

- (6) Dalam hal PJK menerapkan prosedur CDD sederhana tersendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PJK wajib memberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan meliputi informasi mengenai:
 - a. kriteria identifikasi Nasabah dan transaksi berisiko rendah konsisten dengan penilaian risiko yang dilakukan oleh PJK;
 - b. persyaratan CDD sederhana mampu mengelola tingkat ancaman TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM terhadap Calon Nasabah dan transaksinya yang telah diidentifikasi dengan tingkat risiko rendah terhadap TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM;
 - c. persyaratan CDD sederhana tidak mencakup Nasabah yang berdasarkan peraturan perundang-undangan dikategorikan sebagai Nasabah atau transaksi yang berisiko tinggi; dan
- b. waktu dimulainya penerapan prosedur CDD sederhana.
- (7) Prosedur CDD sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak berlaku jika terdapat dugaan terjadi transaksi TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM atau terjadi peningkatan skenario tingkat risiko yang spesifik.
- (8) PJK wajib membuat dan menyimpan daftar Nasabah yang mendapat perlakuan CDD sederhana.
- (9) Dalam hal penggunaan rekening tidak sesuai dengan tujuan, PJK wajib melakukan prosedur CDD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a dan Pasal 26 terhadap Nasabah yang bersangkutan.

Bagian Keenam
Pelaksanaan CDD oleh Pihak Ketiga

Pasal 46

- (1) PJK dapat menggunakan hasil identifikasi dan verifikasi yang telah dilakukan oleh pihak ketiga terhadap Calon Nasabah yang telah menjadi Nasabah pada pihak ketiga.
- (2) Pelaksanaan penggunaan hasil identifikasi dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak berlaku untuk hubungan *outsourcing* dan/atau keagenan antara PJK dan pihak ketiga dimaksud.
- (3) Dalam hal PJK menggunakan hasil identifikasi dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PJK wajib:
 - a. memahami maksud dan tujuan hubungan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31; dan

- b. mengidentifikasi dan memverifikasi Nasabah dan Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Pasal 33, dan Pasal 34.
- (4) Dalam hal PJK menggunakan hasil identifikasi dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tanggung jawab CDD tetap berada pada PJK tersebut.
- (5) Dalam hal PJK menggunakan hasil identifikasi dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka:
- a. PJK wajib memiliki kerja sama dengan pihak ketiga dalam bentuk kesepakatan tertulis;
 - b. PJK wajib segera secara langsung mendapatkan informasi yang diperlukan terkait dengan informasi dan hasil identifikasi dan verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dan Pasal 33;
 - c. PJK wajib mengambil langkah yang memadai untuk memastikan bahwa pihak ketiga bersedia memenuhi permintaan informasi dan salinan dokumen pendukung segera tanpa ada penundaan jika dibutuhkan oleh PJK dalam penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM;
 - d. PJK wajib memastikan bahwa pihak ketiga merupakan lembaga keuangan, penyedia barang dan/atau jasa, profesi tertentu, dan/atau entitas lain yang wajib menerapkan penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM, termasuk memiliki prosedur CDD dan penatausahaan dokumen, serta tunduk pada pengaturan, pengawasan, dan pemantauan dari otoritas berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
 - e. PJK wajib memperhatikan informasi terkait risiko negara tempat pihak ketiga tersebut berasal.
- (6) Dalam hal pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di Negara Berisiko Tinggi, PJK wajib memastikan pihak ketiga memenuhi kriteria:
- a. berada dalam Konglomerasi Keuangan yang sama dengan PJK;
 - b. Konglomerasi Keuangan tersebut telah menerapkan CDD, penatausahaan dokumen, dan program APU, PPT, dan PPPSPM secara efektif sesuai dengan Rekomendasi FATF; dan
 - c. Konglomerasi Keuangan tersebut diawasi oleh otoritas yang berwenang.
- (7) Dalam hal PJK menggunakan hasil identifikasi dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang dilakukan oleh pihak ketiga yang merupakan

Konglomerasi Keuangan yang sama, PJK atau perusahaan induk Konglomerasi Keuangan harus mempertimbangkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) dengan ketentuan:

- a. Konglomerasi Keuangan menerapkan ketentuan CDD, penatausahaan dokumen, dan program APU, PPT, dan PPPSPM sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini;
- b. terhadap implementasi atas CDD, penatausahaan dokumen, dan program APU, PPT, dan PPPSPM dilakukan pengawasan Konglomerasi Keuangan oleh otoritas yang berwenang; dan
- c. terhadap Negara Berisiko Tinggi telah dilakukan mitigasi risiko secara memadai oleh unit APU, PPT, dan PPPSPM berdasarkan kebijakan program APU, PPT, dan PPPSPM di tingkat Konglomerasi Keuangan.

Bagian Ketujuh
Penundaan Transaksi dan Penghentian Sementara Transaksi

Pasal 47

- (1) PJK dapat melakukan penundaan transaksi sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai pencegahan dan pemberantasan TPPU.
- (2) Penundaan transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dalam hal:
 - a. Nasabah atau WIC melakukan transaksi yang diketahui dan/atau patut diduga menggunakan harta kekayaan yang berasal dari hasil tindak pidana;
 - b. Nasabah diketahui dan/atau patut diduga memiliki rekening untuk menampung harta kekayaan yang berasal dari hasil tindak pidana; dan/atau
 - c. Nasabah atau WIC diketahui dan/atau patut diduga menggunakan dokumen palsu.
- (3) PJK wajib melakukan penundaan transaksi sesaat setelah menerima perintah/permintaan penundaan transaksi dari Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan, penyidik, penuntut umum, atau hakim.
- (4) Penundaan transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), dilakukan paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak penundaan transaksi dilakukan.
- (5) Pelaksanaan penundaan transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan mengenai pencegahan dan pemberantasan TPPU.

Pasal 48

- (1) Dalam hal terdapat permintaan dari Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan, PJK wajib melakukan penghentian sementara untuk seluruh atau sebagian transaksi.
- (2) Penghentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan mengenai pencegahan dan pemberantasan TPPU.

Bagian Kedelapan

Penolakan Transaksi dan Penutupan Hubungan Usaha

Pasal 49

- (1) Dalam hal Calon Nasabah, Nasabah, atau WIC memenuhi kriteria:
 - a. tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Pasal 25, Pasal 26, Pasal 27, Pasal 28, Pasal 29, dan Pasal 33;
 - b. diketahui dan/atau patut diduga menggunakan dokumen palsu;
 - c. menyampaikan informasi yang diragukan kebenarannya;
 - d. berbentuk *shell bank* atau bank umum atau bank umum syariah yang mengizinkan rekeningnya digunakan oleh *shell bank*;
 - e. memiliki sumber dana transaksi yang diketahui dan/atau patut diduga berasal dari hasil tindak pidana; dan/atau
 - f. terdapat dalam DTTOT dan/atau DPPSPM, PJK wajib menolak melakukan hubungan usaha dengan Calon Nasabah, menolak transaksi dengan Nasabah atau WIC, dan/atau menutup hubungan usaha dengan Nasabah.
- (2) Dalam hal terdapat penolakan hubungan usaha dengan Calon Nasabah dan/atau penolakan transaksi dengan Nasabah atau WIC sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PJK tetap wajib menyelesaikan proses identifikasi dan verifikasi terhadap identitas Calon Nasabah, Nasabah, WIC, dan Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*).
- (3) Dalam hal PJK menduga adanya transaksi keuangan termasuk percobaan transaksi terkait dengan TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM, dan PJK meyakini bahwa proses CDD akan melanggar ketentuan *anti tipping-off*, PJK wajib

menghentikan prosedur CDD dan melaporkan Transaksi Keuangan Mencurigakan tersebut kepada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan.

- (4) PJK wajib mendokumentasikan Calon Nasabah, Nasabah, atau WIC yang memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) PJK wajib melaporkan Calon Nasabah, Nasabah, atau WIC sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai Transaksi Keuangan Mencurigakan kepada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan.

Pasal 50

Dalam hal dilakukan penutupan hubungan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1), PJK wajib memberitahukan secara tertulis kepada Nasabah mengenai penutupan hubungan usaha tersebut.

Bagian Kesembilan Pengkian dan Pemantauan

Pasal 51

- (1) PJK wajib melakukan pemantauan terhadap hubungan usaha dengan Nasabah dengan cara memantau transaksi Nasabah untuk memastikan bahwa transaksi yang dilakukan sejalan dengan pemahaman PJK atas Nasabah, kegiatan usaha dan profil risiko Nasabah, termasuk sumber dananya.
- (2) Dalam hal terdapat perubahan yang diketahui dari pemantauan PJK terhadap Nasabah atau informasi lain yang dapat dipertanggungjawabkan, PJK wajib melakukan upaya pengkian data, informasi, dan/atau dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Pasal 26, Pasal 27, Pasal 28, Pasal 29, Pasal 33, dan Pasal 34.
- (3) PJK wajib mendokumentasikan upaya pengkian data sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Dalam melakukan pengkian data sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PJK wajib:
 - a. melakukan pemantauan terhadap informasi dan dokumen Nasabah;
 - b. menyusun laporan rencana pengkian data; dan
 - c. menyusun laporan realisasi pengkian data.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dan huruf c wajib mendapat persetujuan dari Direksi.

Pasal 52

- (1) PJK wajib melakukan analisis terhadap seluruh transaksi yang tidak sesuai dengan profil, karakteristik, dan/atau kebiasaan pola transaksi Nasabah.
- (2) PJK dapat meminta informasi kepada Nasabah tentang latar belakang dan tujuan transaksi terhadap transaksi yang tidak sesuai dengan profil, karakteristik, dan/atau kebiasaan pola transaksi Nasabah, dengan memperhatikan *anti tipping-off* sesuai dengan peraturan perundang-undangan mengenai pencegahan dan pemberantasan TPPU.
- (3) Dalam melaksanakan pemantauan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1), PJK wajib memiliki sistem yang dapat:
 - a. mengidentifikasi, menganalisis, memantau, dan menyediakan laporan secara efektif mengenai profil, karakteristik, dan/atau kebiasaan pola transaksi yang dilakukan oleh Nasabah; dan
 - b. menelusuri setiap transaksi, apabila diperlukan, termasuk penelusuran atas identitas Nasabah, bentuk transaksi, tanggal transaksi, jumlah dan denominasi transaksi, serta sumber dana yang digunakan untuk transaksi.
- (4) Dalam hal informasi yang diminta oleh PJK kepada Nasabah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak memberikan penjelasan yang meyakinkan, PJK wajib melaporkan kepada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan sebagai Transaksi Keuangan Mencurigakan.
- (5) PJK wajib melakukan pemantauan yang berkesinambungan terhadap hubungan usaha/transaksi dengan:
 - a. Nasabah yang berasal dari Negara Berisiko Tinggi; dan
 - b. PJK yang berkedudukan di Negara Berisiko Tinggi.

Pasal 53

- (1) PJK wajib memelihara dan mengkinikan DTTOT dan/atau DPPSPM yang disampaikan oleh Otoritas Jasa Keuangan melalui sistem yang disediakan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) PJK dilarang menyediakan, memberikan, atau meminjamkan dana kepada atau untuk kepentingan orang atau Korporasi yang identitasnya tercantum dalam DTTOT dan/atau DPPSPM.

- (3) PJK wajib melakukan:
 - a. identifikasi dan memastikan kesesuaian identitas dan informasi lain mengenai Nasabah dengan identitas dan informasi lain yang tercantum dalam DTTOT dan/atau DPPSPM; dan
 - b. mitigasi risiko atas kemungkinan terjadinya *false positive* atau *false negative*, sejak PJK menerima DTTOT dan DPPSPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Dalam hal terdapat kesesuaian identitas dan informasi lain terkait Nasabah atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) dengan identitas dan informasi lain yang tercantum dalam DTTOT dan/atau DPPSPM sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, PJK wajib melakukan Pemblokiran secara serta merta tanpa penundaan dan tanpa pemberitahuan sebelumnya kepada Nasabah atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*).
- (5) Pemblokiran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan terhadap dana yang dimiliki atau dikuasai, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang diperoleh dengan cara apapun dan dalam hal apapun, oleh Nasabah atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*), baik sepenuhnya maupun secara bersama-sama dengan pihak lain.
- (6) Dalam hal terdapat kesesuaian identitas dan informasi lain terkait Calon Nasabah, Nasabah, WIC, dan/atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) dengan identitas dan informasi lain yang tercantum dalam DTTOT dan/atau DPPSPM sebagaimana dimaksud pada ayat (4), PJK wajib melaporkannya sebagai laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan kepada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan.
- (7) PJK yang melakukan Pemblokiran secara serta merta tanpa penundaan terkait DTTOT sebagaimana dimaksud pada ayat (4), wajib:
 - a. membuat berita acara Pemblokiran secara serta merta tanpa penundaan; dan
 - b. menyampaikan laporan Pemblokiran secara serta merta dimaksud dengan melampirkan berita acara Pemblokiran secara serta merta tanpa penundaan kepada Kepolisian Negara Republik Indonesia dengan tembusan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (8) PJK yang melakukan Pemblokiran secara serta merta tanpa penundaan terkait DPPSPM sebagaimana dimaksud pada ayat (4), wajib:

- a. membuat berita acara Pemblokiran secara serta merta tanpa penundaan; dan
 - b. menyampaikan laporan Pemblokiran secara serta merta dimaksud dengan melampirkan berita acara Pemblokiran secara serta merta tanpa penundaan dimaksud kepada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan dengan tembusan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (9) Dalam hal tidak ditemukan kesesuaian identitas dan informasi lain terkait Nasabah dengan identitas dan informasi lain yang tercantum dalam DTTOT sebagaimana dimaksud pada ayat (4), PJK wajib membuat dan menyampaikan laporan nihil kepada Kepolisian Negara Republik Indonesia dengan tembusan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (10) Dalam hal tidak ditemukan kesesuaian identitas dan informasi lain terkait Nasabah dengan identitas dan informasi lain yang tercantum dalam DPPSPM sebagaimana dimaksud pada ayat (4), PJK wajib membuat dan menyampaikan laporan nihil kepada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan dengan tembusan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (11) PJK wajib mengidentifikasi, menilai, memahami, dan memitigasi risiko penghindaran sanksi (*sanction evasion*) terkait DTTOT dan/atau DPPSPM yang dilakukan oleh Calon Nasabah, Nasabah, WIC, dan/atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*).

Bagian Kesepuluh
Cross Border Correspondent Banking

Pasal 54

- (1) Sebelum menyediakan jasa *Cross Border Correspondent Banking*, bank umum wajib memahami kegiatan usaha Bank Penerima dan/atau Bank Penerus dengan meminta informasi mengenai:
- a. profil calon Bank Penerima dan/atau Bank Penerus;
 - b. reputasi Bank Penerima dan/atau Bank Penerus berdasarkan informasi yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - c. tingkat penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM di negara tempat kedudukan Bank Penerima dan/atau Bank Penerus; dan

- d. informasi relevan lain yang diperlukan bank umum untuk mengetahui profil calon Bank Penerima dan/atau Bank Penerus.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib didasarkan pada informasi publik yang memadai yang dikeluarkan dan ditetapkan oleh otoritas yang berwenang.
- (3) Bank umum wajib menunjuk pejabat senior yang bertanggung jawab atas hubungan usaha dengan calon Bank Penerima dan/atau Bank Penerus.
- (4) Bank umum wajib melakukan penilaian terhadap penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM pada Bank Penerima dan/atau Bank Penerus.
- (5) Bank umum wajib memahami tanggung jawab penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM dari masing-masing pihak yang terkait dengan kegiatan *Cross Border Correspondent Banking*.

Pasal 55

Dalam hal terdapat:

- a. perubahan profil Bank Penerima dan/atau Bank Penerus yang bersifat substansial; dan/atau
 - b. informasi pada profil Bank Penerima dan/atau Bank Penerus yang tersedia belum dilengkapi dengan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1),
- bank umum wajib melakukan identifikasi, verifikasi, dan pemantauan terhadap Bank Penerima dan/atau Bank Penerus yang disesuaikan dengan pendekatan berdasarkan risiko (*risk based approach*).

Pasal 56

Dalam hal terdapat Nasabah yang mempunyai akses terhadap *payable through account* dalam jasa *Cross Border Correspondent Banking*, Bank Pengirim wajib memastikan:

- a. Bank Penerima dan/atau Bank Penerus telah melaksanakan proses CDD yang memadai terhadap Nasabah yang paling sedikit sama dengan yang diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, termasuk memiliki akses langsung ke rekening Nasabah tersebut; dan
- b. Bank Penerima dan/atau Bank Penerus mampu menyediakan data dan/atau informasi CDD yang terkait atau relevan jika diminta oleh Bank Pengirim.

Pasal 57

Bank Pengirim yang menyediakan jasa *Cross Border Correspondent Banking* wajib:

- a. mendokumentasikan seluruh transaksi *Cross Border Correspondent Banking*;
- b. menolak untuk berhubungan dan/atau meneruskan hubungan *Cross Border Correspondent Banking* dengan *shell bank*; dan
- c. memastikan bahwa Bank Penerima dan/atau Bank Penerus tidak mengizinkan rekeningnya digunakan oleh *shell bank* pada saat mengadakan hubungan usaha terkait dengan *Cross Border Correspondent Banking*.

Bagian Kesebelas
Transfer Dana

Pasal 58

(1) Bagi bank yang melaksanakan kegiatan Transfer Dana baik di dalam wilayah Indonesia maupun secara lintas negara dilakukan dengan memperhatikan:

- a. Bank Pengirim wajib:
 1. memperoleh informasi yang akurat dan melakukan identifikasi serta verifikasi terhadap Nasabah atau WIC pengirim dan/atau Nasabah atau WIC penerima, meliputi:
 - a) nama Nasabah atau WIC pengirim;
 - b) nomor rekening Nasabah pengirim;
 - c) alamat Nasabah atau WIC pengirim;
 - d) nomor dokumen identitas, nomor identifikasi, atau tempat dan tanggal lahir dari Nasabah atau WIC pengirim;
 - e) nama Nasabah atau WIC penerima;
 - f) nomor rekening Nasabah penerima;
 - g) alamat Nasabah atau WIC penerima;
 - h) jumlah uang dan jenis mata uang;
 - i) tanggal transaksi; dan
 - j) informasi lainnya, jika dibutuhkan;
 2. menyampaikan informasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 kepada Bank Penerus atau Bank Penerima; dan
 3. menatausahakan seluruh transaksi Transfer Dana;
- b. Bank Penerus wajib meneruskan pesan dan perintah Transfer Dana kepada Bank Penerima yang dilengkapi dengan informasi yang akurat yang

- disampaikan oleh Bank Pengirim sebagaimana dimaksud dalam huruf a angka 1;
- c. Bank Penerima wajib menatausahakan informasi yang akurat yang diterima dari Bank Pengirim atau Bank Penerima lainnya dengan jangka waktu paling singkat 5 (lima) tahun sejak diterimanya perintah Transfer Dana dari Bank Pengirim atau Bank Penerima lainnya; dan
 - d. Bank Penerima wajib memastikan kelengkapan informasi yang akurat sebagaimana dimaksud dalam huruf a angka 1.
- (2) Untuk kegiatan Transfer Dana di dalam wilayah Indonesia, Bank Pengirim wajib menyampaikan secara tertulis informasi tambahan yang dibutuhkan dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja berdasarkan permintaan tertulis dari Bank Penerima.
 - (3) Untuk kegiatan Transfer Dana di dalam wilayah Indonesia, Bank Pengirim wajib menyampaikan secara tertulis informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan/atau informasi tambahan lainnya yang dibutuhkan dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja berdasarkan permintaan tertulis dari otoritas yang berwenang.
 - (4) Dalam hal identitas Nasabah atau WIC penerima belum diverifikasi sebelumnya, Bank Penerima wajib melakukan verifikasi atas identitas dari Nasabah atau WIC penerima dan menatausahakan informasi dimaksud sesuai dengan ketentuan penatausahaan dokumen.

Pasal 59

- (1) Dalam hal terdapat beberapa Transfer Dana dari 1 (satu) Nasabah atau WIC pengirim yang tergabung dalam 1 (satu) dokumen yang ditujukan kepada beberapa Nasabah dan/atau WIC penerima, bank wajib memastikan dokumen tersebut memuat informasi mengenai Nasabah atau WIC pengirim dan informasi mengenai Nasabah dan/atau WIC penerima secara lengkap.
- (2) Bank wajib menelusuri informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di negara Nasabah dan/atau WIC penerima.
- (3) Bank wajib mencantumkan nomor rekening atau nomor referensi transaksi Nasabah atau WIC pengirim.

Pasal 60

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 dikecualikan terhadap:

- a. Transfer Dana yang menggunakan layanan perbankan digital;
- b. Transfer Dana yang menggunakan alat pembayaran menggunakan kartu; atau
- c. Transfer Dana yang dilakukan antar PJK dan untuk kepentingan PJK.

Pasal 61

- (1) Dalam hal informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) huruf a angka 1 tidak terpenuhi, Bank Pengirim wajib menolak untuk melaksanakan Transfer Dana.
- (2) Dalam hal Bank Penerima menerima perintah transfer dari Bank Pengirim di luar negeri yang tidak dilengkapi dengan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) huruf a angka 1, Bank Penerima wajib melakukan tindakan yang memadai, yang sejalan dengan *straight-through processing*, untuk mengidentifikasi Transfer Dana yang tidak dilengkapi dengan informasi tersebut.
- (3) Dalam hal Bank Penerima menerima perintah transfer dari Bank Pengirim atau Bank Penerima di luar negeri yang tidak dilengkapi dengan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) huruf a angka 1, Bank Penerima wajib melakukan tindakan yang memadai, untuk mengidentifikasi Transfer Dana yang tidak dilengkapi dengan informasi tersebut, yang dapat berupa pemantauan pada saat atau setelah Transfer Dana dilaksanakan.
- (4) Dalam hal Bank Penerima dan/atau Bank Penerima menerima perintah Transfer Dana dari Bank Pengirim di luar negeri yang tidak dilengkapi dengan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) huruf a angka 1, Bank Penerima dan/atau Bank Penerima dapat:
 - a. melaksanakan Transfer Dana;
 - b. menolak untuk melaksanakan Transfer Dana; atau
 - c. menunda transaksi Transfer Dana, disertai dengan tindak lanjut yang memadai.
- (5) Dalam menentukan tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Bank Penerima dan/atau Bank Penerima wajib memiliki kebijakan dan prosedur berbasis risiko terkait Transfer Dana yang menjadi bagian dari kebijakan dan prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17.

Pasal 62

Dalam hal terdapat Transfer Dana yang memenuhi kriteria Transaksi Keuangan Mencurigakan sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai pencegahan dan pemberantasan TPPU, TPPT, dan peraturan mengenai PPSPM, bank wajib melaporkan Transfer Dana tersebut sebagai laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan kepada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan.

Bagian Kedua Belas Penatausahaan Dokumen

Pasal 63

- (1) PJK wajib menatausahakan:
 - a. dokumen yang terkait dengan data Calon Nasabah, Nasabah, dan/atau WIC dengan jangka waktu paling singkat 5 (lima) tahun sejak:
 1. berakhirnya hubungan usaha atau transaksi dengan Nasabah atau WIC; dan/atau
 2. ditemukannya ketidaksesuaian transaksi dengan tujuan ekonomis dan/atau tujuan usaha; dan
 - b. dokumen Nasabah atau WIC yang terkait dengan transaksi keuangan dengan jangka waktu sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai dokumen perusahaan.
- (2) Dokumen yang terkait dengan data Calon Nasabah, Nasabah, dan/atau WIC sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. identitas Calon Nasabah, Nasabah, dan/atau WIC termasuk dokumen pendukungnya;
 - b. informasi transaksi;
 - c. hasil analisis yang telah dilakukan;
 - d. korespondensi dengan Nasabah atau WIC; dan
 - e. dokumen lain, jika dibutuhkan.
- (3) PJK wajib menyimpan catatan dan dokumen mengenai seluruh proses identifikasi Transaksi Keuangan Mencurigakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) PJK wajib memberikan data, informasi, dan/atau dokumen yang ditatausahakan, sesegera mungkin dan paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak PJK menerima permintaan dari Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas lain yang berwenang.

Pasal 64

- (1) PJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (5), ayat (7), ayat (9), Pasal 18, Pasal 19, Pasal 20 ayat (1), Pasal 21 ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), ayat (5), Pasal 22 ayat (1), ayat (2), ayat (4), Pasal 23, Pasal 24, Pasal 25 ayat (2), Pasal 26 ayat (1), Pasal 27 ayat (1), Pasal 28, Pasal 29 ayat (1), ayat (2), Pasal 30 ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), ayat (5), ayat (7), Pasal 31, Pasal 32 ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (5), Pasal 33 ayat (1), ayat (2), ayat (4), ayat (6), ayat (7), ayat (8), ayat (11), ayat (12), Pasal 34 ayat (4), Pasal 35 ayat (1), ayat (3), Pasal 36, Pasal 37 ayat (1), Pasal 38, Pasal 39, Pasal 40, Pasal 41, Pasal 42, Pasal 43, Pasal 44, Pasal 45 ayat (2), ayat (4), ayat (5), ayat (6), ayat (8), ayat (9), Pasal 46 ayat (3), ayat (5), ayat (6), Pasal 47 ayat (3), Pasal 48 ayat (1), Pasal 49, Pasal 50, Pasal 51, Pasal 52 ayat (1), ayat (3), ayat (4), ayat (5), Pasal 53 ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), ayat (6), ayat (7), ayat (8), ayat (9), ayat (10), ayat (11), Pasal 54, Pasal 55, Pasal 56, Pasal 57, Pasal 58, Pasal 59, Pasal 61 ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (5), Pasal 62, dan/atau Pasal 63 ayat (1), ayat (3), ayat (4) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan atau teguran tertulis yang disertai dengan perintah untuk melakukan tindakan tertentu;
 - b. denda;
 - c. pembatasan kegiatan usaha tertentu;
 - d. penurunan penilaian faktor pembentuk nilai tingkat kesehatan;
 - e. pembekuan kegiatan usaha tertentu; dan/atau
 - f. larangan sebagai pihak utama.
- (2) Otoritas Jasa Keuangan dapat mengumumkan pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada masyarakat.
- (3) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menghapus kewajiban PJK untuk tetap melaksanakan ketentuan dalam Pasal sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB V

PENGENDALIAN INTERN

Pasal 65

- (1) PJK wajib memiliki sistem pengendalian intern yang efektif dan independen.

- (2) Pelaksanaan sistem pengendalian intern yang efektif dan independen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit dibuktikan dengan:
 - a. dimilikinya kebijakan, prosedur, dan pemantauan internal yang memadai;
 - b. adanya batasan wewenang dan tanggung jawab satuan kerja terkait dengan penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM; dan
 - c. dilakukannya pemeriksaan secara independen untuk memastikan efektivitas penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM.

Pasal 66

- (1) PJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1), dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan atau teguran tertulis yang disertai dengan perintah untuk melakukan tindakan tertentu;
 - b. denda;
 - c. pembatasan kegiatan usaha tertentu;
 - d. penurunan penilaian faktor pembentuk nilai tingkat kesehatan;
 - e. pembekuan kegiatan usaha tertentu; dan/atau
 - f. larangan sebagai pihak utama.
- (2) Otoritas Jasa Keuangan dapat mengumumkan pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada masyarakat.
- (3) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menghapus kewajiban PJK untuk tetap melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1).

BAB VI

PENERAPAN PROGRAM APU, PPT, DAN PPPSPM DI JARINGAN KANTOR DAN PERUSAHAAN ANAK

Pasal 67

- (1) Konglomerasi Keuangan wajib menerapkan program APU, PPT, dan PPPSPM ke seluruh jaringan kantor dan perusahaan anak di dalam dan di luar negeri, serta memantau pelaksanaan:
 - a. kebijakan dan prosedur pertukaran informasi untuk tujuan CDD dan manajemen risiko terhadap TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM; dan

- b. memiliki ketentuan yang memadai mengenai keamanan dan kerahasiaan informasi yang dipertukarkan, termasuk mitigasi untuk mencegah pelanggaran ketentuan *anti-tipping off*.
- (2) Seluruh jaringan kantor dan perusahaan anak di dalam dan di luar negeri wajib mengimplementasikan kebijakan dan prosedur program APU, PPT, dan PPPSPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
 - (3) PJK yang menjadi perusahaan induk Konglomerasi Keuangan wajib bertanggung jawab untuk memastikan bahwa Konglomerasi Keuangan telah menerapkan program APU, PPT, dan PPPSPM ke seluruh jaringan kantor dan perusahaan anak di dalam dan di luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), termasuk kewajiban seluruh PJK yang menjadi anggota Konglomerasi Keuangan untuk melakukan penilaian risiko dan melakukan mitigasi risiko yang memadai.
 - (4) Dalam hal di negara tempat kedudukan kantor dan perusahaan anak di luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki peraturan APU, PPT, dan PPPSPM yang lebih ketat dari yang diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, kantor dan perusahaan anak di luar negeri dimaksud wajib tunduk pada ketentuan yang dikeluarkan oleh otoritas negara dimaksud.
 - (5) Dalam hal di negara tempat kedudukan kantor dan perusahaan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum mematuhi Rekomendasi FATF atau telah mematuhi namun standar program APU, PPT, dan PPPSPM yang dimiliki lebih longgar dari yang diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, kantor dan perusahaan anak dimaksud wajib menerapkan program APU, PPT, dan PPPSPM sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.
 - (6) Dalam hal penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mengakibatkan pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku di negara tempat kedudukan kantor dan perusahaan anak berada, pejabat kantor PJK di luar negeri tersebut wajib menginformasikan kepada kantor pusat PJK atau perusahaan induk Konglomerasi Keuangan.
 - (7) Kantor pusat PJK atau Konglomerasi Keuangan melalui perusahaan induk Konglomerasi Keuangan wajib menerapkan tindakan tambahan yang memadai untuk mengelola risiko TPPU, TPPT, dan PPSPM sebagaimana

dimaksud pada ayat (6), serta menginformasikan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 68

- (1) PJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan atau teguran tertulis yang disertai dengan perintah untuk melakukan tindakan tertentu;
 - b. denda;
 - c. pembatasan kegiatan usaha tertentu;
 - d. penurunan penilaian faktor pembentuk nilai tingkat kesehatan;
 - e. pembekuan kegiatan usaha tertentu; dan/atau
 - f. larangan sebagai pihak utama.
- (2) Otoritas Jasa Keuangan dapat mengumumkan pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada masyarakat.
- (3) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menghapus kewajiban PJK untuk tetap melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67.

BAB VII SISTEM INFORMASI MANAJEMEN

Pasal 69

- (1) PJK wajib memiliki sistem informasi manajemen yang dapat mengidentifikasi, menganalisa, memantau, dan menyediakan laporan secara efektif mengenai karakteristik atau kebiasaan pola transaksi yang dilakukan oleh Nasabah.
- (2) Dalam hal PJK merupakan perusahaan anak dalam suatu Konglomerasi Keuangan, PJK dapat menggunakan sistem informasi yang dimiliki oleh perusahaan induk Konglomerasi Keuangan atau PJK dalam Konglomerasi Keuangan dimaksud untuk penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM secara terintegrasi.
- (3) PJK wajib memiliki dan memelihara profil Nasabah secara terpadu (*single customer identification file*), paling kurang informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dan Pasal 28 ayat (1).
- (4) PJK wajib memiliki dan memelihara profil WIC sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf a.
- (5) Sistem informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mempertimbangkan faktor teknologi informasi yang

berpotensi disalahgunakan oleh pelaku TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM.

Pasal 70

- (1) PJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1), ayat (3), ayat (4), dan/atau ayat (5) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan atau teguran tertulis yang disertai dengan perintah untuk melakukan tindakan tertentu;
 - b. denda;
 - c. pembatasan kegiatan usaha tertentu;
 - d. penurunan penilaian faktor pembentuk nilai tingkat kesehatan;
 - e. pembekuan kegiatan usaha tertentu; dan/atau
 - f. larangan sebagai pihak utama.
- (2) Otoritas Jasa Keuangan dapat mengumumkan pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada masyarakat.
- (3) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menghapus kewajiban PJK untuk tetap melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1), ayat (3), ayat (4), dan/atau ayat (5).

BAB VIII

SUMBER DAYA MANUSIA DAN PELATIHAN

Pasal 71

Untuk mencegah PJK digunakan sebagai media atau tujuan TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM yang melibatkan pihak intern PJK, PJK wajib melakukan:

- a. prosedur penyaringan untuk memastikan standar yang tinggi pada penerimaan pegawai baru (*pre-employee screening*), baik pegawai tetap maupun pegawai tidak tetap, termasuk pejabat senior, tenaga ahli, dari mulai tingkat paling rendah sampai dengan 1 (satu) tingkat di bawah Direksi dan Dewan Komisaris; dan
- b. pengenalan dan pemantauan terhadap profil pegawai (*know your employee*), baik pegawai tetap maupun pegawai tidak tetap, termasuk tenaga ahli, dari mulai level paling rendah sampai dengan Direksi dan Dewan Komisaris.

Pasal 72

- (1) PJK wajib memberikan pelatihan tentang APU, PPT, dan PPPSPM kepada pejabat dan/atau pegawai sesuai dengan

- kebutuhan, yang berkesinambungan dan berkala, paling sedikit sebanyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Dalam hal sesuai dengan kebutuhan PJK berdasarkan penilaian risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM, kegiatan, skala usaha, kompleksitas usaha, karakteristik usaha, dan/atau terdapat peristiwa atau perkembangan besar dalam manajemen dan operasional PJK, pelatihan tentang APU, PPT, dan PPPSPM kepada pejabat dan/atau pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan lebih dari 1 (satu) kali.
 - (3) Materi pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penerapan peraturan perundang-undangan mengenai penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM;
 - b. teknik, metode, dan tipologi TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM;
 - c. kebijakan dan prosedur penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM serta peran dan tanggung jawab pegawai dalam mencegah dan memberantas TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM; dan
 - d. materi pelatihan lain, jika dibutuhkan.
 - (4) Dalam memberikan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PJK dapat:
 - a. menyelenggarakan secara mandiri;
 - b. bekerja sama dengan pihak lain seperti asosiasi PJK, Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan, dan/atau otoritas berwenang yang terkait; dan/atau
 - c. mengikutsertakan pegawainya dalam pelatihan.
 - (5) PJK wajib melakukan evaluasi atas pelatihan yang berkesinambungan tentang APU, PPT, dan PPPSPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 73

- (1) PJK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71, dan/atau Pasal 72 ayat (1), ayat (5), dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan atau teguran tertulis yang disertai dengan perintah untuk melakukan tindakan tertentu;
 - b. denda;
 - c. pembatasan kegiatan usaha tertentu;
 - d. penurunan penilaian faktor pembentuk nilai tingkat kesehatan;
 - e. pembekuan kegiatan usaha tertentu; dan/atau
 - f. larangan sebagai pihak utama.

- (2) Otoritas Jasa Keuangan dapat mengumumkan pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada masyarakat.
- (3) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menghapus kewajiban PJK untuk tetap melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71, dan/atau Pasal 72 ayat (1), ayat (5).

BAB IX PELAPORAN

Pasal 74

- (1) PJK wajib menyampaikan laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan mengenai:
 - a. dokumen penilaian risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM yang telah disusun secara individual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5), untuk pertama kalinya paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diberlakukannya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini;
 - b. pengkinian atas dokumen penilaian risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM yang telah disusun secara individual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c yang disampaikan setiap tahun paling lambat akhir bulan Juni;
 - c. kebijakan dan prosedur penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 paling lama 6 (enam) bulan sejak diberlakukannya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini;
 - d. laporan rencana pengkinian data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (4) huruf b yang disampaikan setiap tahun paling lama akhir bulan Desember sebelum periode pengkinian data;
 - e. laporan realisasi pengkinian data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (4) huruf c yang disampaikan setiap tahun paling lama akhir bulan Januari setelah periode pengkinian data berakhir;
 - f. tembusan laporan Pemblokiran secara serta merta dengan melampirkan berita acara Pemblokiran secara serta merta, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (7) dan ayat (8) paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak PJK menerima DTTOT dan DPPSPM; dan
 - g. tembusan laporan nihil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (9) dan ayat (10) paling lama 3

(tiga) hari kerja sejak PJK menerima DTTOT dan DPPSPM.

- (2) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disampaikan kepada kepala satuan kerja pengawasan melalui sistem elektronik yang diselenggarakan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) Dalam hal sistem elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum tersedia atau mengalami gangguan, PJK wajib menyampaikan dokumen secara fisik atau melalui surat elektronik ke Otoritas Jasa Keuangan yang ditujukan kepada kepala satuan kerja pengawasan.
- (4) Dalam hal tanggal pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jatuh pada hari libur, penyampaian laporan dilakukan pada hari kerja berikutnya.
- (5) Dalam hal terdapat perubahan atas kebijakan dan prosedur, dan/atau laporan rencana pengkinian data, yang telah disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan, PJK wajib menyampaikan perubahan tersebut paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak perubahan dilakukan.

Pasal 75

- (1) Untuk kebutuhan pengawasan program APU, PPT, dan PPPSPM, PJK wajib menyampaikan data, informasi dan/atau dokumen berdasarkan:
 - a. permintaan Otoritas Jasa Keuangan; dan/atau
 - b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau ketentuan mengenai pelaporan melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Pelanggaran atas kewajiban penyampaian data, informasi, dan/atau dokumen berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau ketentuan mengenai pelaporan melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, pengenaan sanksi atas pelanggaran tersebut didasarkan pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dimaksud.
- (3) Dalam hal sistem pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum tersedia atau mengalami gangguan, PJK wajib menyampaikan informasi, data, dan/atau dokumen dimaksud secara fisik atau melalui surat elektronik ke Otoritas Jasa Keuangan yang disampaikan kepada kepala satuan kerja pengawasan.

Pasal 76

- (1) PJK wajib menyampaikan laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan, Transaksi Keuangan Tunai, dan laporan

lain kepada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan, termasuk penyampaian laporan koreksi atas semua laporan tersebut sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai pencegahan dan pemberantasan TPPU, TPPT, dan/atau peraturan mengenai PPSPM.

- (2) Kewajiban PJK untuk melaporkan Transaksi Keuangan Mencurigakan kepada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan termasuk transaksi dan/atau percobaan transaksi yang diduga terkait dengan TPPT dan/atau PPSPM.
- (3) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada ketentuan yang ditetapkan oleh Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan.

Pasal 77

- (1) PJK wajib menyampaikan laporan Pemblokiran secara serta merta yang dilampiri dengan berita acara Pemblokiran secara serta merta terkait dengan DTTOT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (7) kepada Kepolisian Negara Republik Indonesia paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak PJK menerima DTTOT.
- (2) PJK wajib menyampaikan laporan Pemblokiran secara serta merta dengan melampirkan berita acara Pemblokiran secara serta merta terkait dengan DPPSPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (8) kepada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak PJK menerima DPPSPM.
- (3) PJK wajib menyampaikan laporan nihil terkait DTTOT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (9) kepada Kepolisian Negara Republik Indonesia paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak PJK menerima DTTOT.
- (4) PJK wajib menyampaikan laporan nihil terkait DPPSPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (10) kepada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak PJK menerima DPPSPM.

Pasal 78

- (1) PJK yang terlambat menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (5), Pasal 75 ayat (1), ayat (3), Pasal 76 ayat (1), dan Pasal 77 dikenai:
 - a. sanksi administratif dalam bentuk denda, berupa kewajiban membayar sejumlah uang sebesar

- Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) per hari kerja keterlambatan per laporan, paling banyak Rp3.000.000,00 (tiga juta rupiah) per laporan bagi PJK berupa bank umum, termasuk kantor cabang dari bank umum yang berkedudukan di luar negeri, perusahaan efek, manajer investasi, kustodian, wali amanat, perusahaan asuransi, dana pensiun lembaga keuangan, perusahaan pembiayaan infrastruktur, dan lembaga pembiayaan ekspor Indonesia;
- b. sanksi administratif dalam bentuk denda, berupa kewajiban membayar sejumlah uang, sebesar Rp50.000,00 (lima puluh ribu rupiah) per hari kerja keterlambatan per laporan, paling banyak Rp1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah) per laporan bagi PJK berupa bank perekonomian rakyat, perusahaan pialang asuransi, perusahaan pembiayaan, perusahaan modal ventura, perusahaan pergadaian, penyelenggara layanan urun dana, penyelenggara layanan pendanaan bersama berbasis teknologi informasi, dan lembaga jasa keuangan lainnya dan/atau pihak yang melakukan kegiatan usaha penghimpunan dana, penyaluran dana, pengelolaan dana di sektor jasa keuangan, serta yang dinyatakan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan, berdasarkan peraturan perundang-undangan; atau
 - c. sanksi administratif dalam bentuk peringatan atau teguran tertulis yang disertai dengan perintah untuk melakukan tindakan tertentu bagi PJK berupa lembaga keuangan mikro.
- (2) Pengenaan sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dikenai paling banyak 0,5% (nol koma lima persen) dari total laba bersih tahun sebelumnya dengan batas paling banyak per tahun sebesar Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah).
 - (3) Pengenaan sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikenai paling banyak 0,25% (nol koma dua puluh lima persen) dari total laba bersih tahun sebelumnya dengan batas paling banyak per tahun Rp12.500.000.000,00 (dua belas miliar lima ratus juta rupiah).
 - (4) PJK dinyatakan terlambat menyampaikan laporan apabila PJK menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1), ayat (2), ayat (3), Pasal 75 ayat (1), ayat (3), Pasal 76 ayat (1), dan Pasal 77 sampai dengan

paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1), ayat (2), ayat (3), Pasal 75 ayat (1), ayat (3), Pasal 76 ayat (1), dan Pasal 77.

- (5) PJK dinyatakan tidak menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1), ayat (2), ayat (3), Pasal 75 ayat (1), ayat (3), Pasal 76 ayat (1), dan Pasal 77 apabila PJK menyampaikan laporan melebihi batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) PJK yang tidak menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dikenai:
 - a. sanksi administratif dalam bentuk denda, berupa kewajiban membayar sejumlah uang, sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) per laporan bagi PJK berupa bank umum, termasuk kantor cabang dari bank umum yang berkedudukan di luar negeri, perusahaan efek, manajer investasi, kustodian, wali amanat, perusahaan asuransi, dana pensiun lembaga keuangan, perusahaan pembiayaan infrastruktur, dan lembaga pembiayaan ekspor Indonesia;
 - b. sanksi administratif dalam bentuk denda, berupa kewajiban membayar sejumlah uang, sebesar Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) per laporan bagi PJK berupa bank perekonomian rakyat, perusahaan pialang asuransi, perusahaan pembiayaan, perusahaan modal ventura, perusahaan pergadaian, penyelenggara layanan urun dana, penyelenggara layanan pendanaan bersama berbasis teknologi informasi, dan lembaga jasa keuangan lainnya dan/atau pihak yang melakukan kegiatan usaha penghimpunan dana, penyaluran dana, pengelolaan dana di sektor jasa keuangan, serta yang dinyatakan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan, berdasarkan peraturan perundang-undangan; atau
 - c. sanksi administratif dalam bentuk peringatan atau teguran tertulis yang disertai dengan perintah untuk melakukan tindakan tertentu bagi PJK berupa lembaga keuangan mikro.
- (7) Pengenaan sanksi administratif dalam bentuk denda sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a diberikan paling banyak 1% (satu persen) dari total laba bersih tahun sebelumnya dengan batas paling banyak per tahun sebesar Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah).

- (8) Pengenaan sanksi administratif dalam bentuk denda sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b diberikan paling banyak 0,5% (nol koma lima persen) dari total laba bersih tahun sebelumnya dengan batas paling banyak per tahun sebesar Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah).
- (9) Pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan ayat (8) tidak menghapus kewajiban pelaporan oleh PJK.
- (10) Pelaporan yang dilakukan PJK sebagaimana dimaksud pada ayat (9) wajib disampaikan paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah pengenaan sanksi.
- (11) Dalam hal PJK tidak menyampaikan laporan dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (10), PJK dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. pembatasan kegiatan usaha tertentu;
 - b. penurunan dalam penilaian tingkat kesehatan;
 - c. pembekuan kegiatan usaha tertentu; dan/atau
 - d. larangan menjadi pihak utama.
- (12) Otoritas Jasa Keuangan dapat mengumumkan pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (6), dan/atau ayat (11) kepada masyarakat.
- (13) Dalam hal PJK hanya merupakan salah satu unit/divisi di dalam PJK lain, perhitungan laba bersih sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), ayat (7), dan ayat (8) merupakan laba bersih dari PJK lainnya tersebut.

BAB X PERHITUNGAN SANKSI DENDA

Pasal 79

- (1) Pengenaan sanksi denda oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b, Pasal 16 ayat (1) huruf b, Pasal 64 ayat (1) huruf b, Pasal 66 ayat (1) huruf b, Pasal 68 ayat (1) huruf b, Pasal 70 ayat (1) huruf b, dan/atau Pasal 73 ayat (1) huruf b, dihitung dengan ketentuan:
 - a. paling banyak per tahun Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) bagi orang perseorangan; dan/atau
 - b. paling banyak 1% (satu persen) dari total laba bersih tahun sebelumnya dengan batas paling banyak per tahun Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) bagi PJK.
- (2) Dalam hal PJK hanya merupakan salah satu unit/divisi di dalam PJK lain, perhitungan laba bersih sebagaimana

dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan laba bersih dari PJK lainnya tersebut.

Pasal 80

- (1) Perhitungan pengenaan sanksi denda oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b, Pasal 16 ayat (1) huruf b, Pasal 64 ayat (1) huruf b, Pasal 66 ayat (1) huruf b, Pasal 68 ayat (1) huruf b, Pasal 70 ayat (1) huruf b, dan/atau Pasal 73 ayat (1) huruf b, ditangguhkan bagi PJK yang mengalami kerugian pada tahun sebelumnya.
- (2) Dalam hal PJK telah memperoleh laba, perhitungan sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan laba bersih yang diterima.

BAB XI PENGAWASAN DAN PEMANTAUAN OLEH OTORITAS JASA KEUANGAN

Pasal 81

- (1) Otoritas Jasa Keuangan melakukan pengawasan dan pemantauan berbasis risiko serta memastikan kepatuhan penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM oleh PJK.
- (2) Pengawasan Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara langsung dan tidak langsung.
- (3) Otoritas Jasa Keuangan berwenang untuk meminta data dan/atau informasi yang relevan kepada PJK dalam melakukan pengawasan dan pemantauan kepatuhan penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM oleh PJK.
- (4) Otoritas Jasa Keuangan berwenang untuk memerintahkan bank melakukan Pemblokiran rekening tertentu.

BAB XII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 82

- (1) PJK yang menggunakan jasa profesi penunjang wajib memastikan profesi penunjang menerapkan program APU, PPT, dan PPPSPM serta telah terdaftar dalam sistem informasi pelaporan APU, PPT, dan PPPSPM yang dikelola oleh Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan.
- (2) Telah terdaftar dalam sistem informasi pelaporan APU, PPT, dan PPPSPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuktikan dengan menunjukkan:

- a. surat elektronik konfirmasi dari Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan yang disampaikan kepada profesi penunjang mengenai permohonan pendaftaran telah diterima; dan/atau
- b. bentuk lainnya sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai sistem informasi pelaporan APU, PPT, dan PPPSPM kepada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan.

Pasal 83

PJK bekerja sama dengan aparat penegak hukum dan otoritas yang berwenang untuk memberantas TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM.

Pasal 84

Dalam hal terdapat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pelaksanaan verifikasi Calon Nasabah yang bersifat khusus, mekanisme pertemuan tatap muka secara elektronik dan/atau tidak tatap muka secara elektronik dilaksanakan berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dimaksud.

BAB XIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 85

Pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku, PJK menyesuaikan penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini diundangkan.

Pasal 86

- (1) Bagi PJK yang baru diwajibkan menerapkan program APU, PPT, dan PPPSPM sesuai dengan peraturan perundang-undangan, PJK menyesuaikan dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini paling lama 12 (dua belas) bulan terhitung sejak PJK diwajibkan menerapkan program APU, PPT, dan PPPSPM sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) PJK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyampaikan rencana tindak serta kebijakan dan prosedur sesuai Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini paling lama 6 (enam) bulan sejak PJK diwajibkan menerapkan program APU, PPT, dan PPPSPM sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 87

PJK yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM di sektor jasa keuangan sebelum berlakunya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, pemeriksaan, keputusan, dan pengenaan sanksi atas pelanggaran dimaksud didasarkan pada peraturan mengenai penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM yang berlaku pada saat pelanggaran terjadi.

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 88

Pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku, ketentuan pelaksanaan dari:

- a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/POJK.01/2017 tentang Penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme di Sektor Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6035); dan
- b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 23/POJK.01/2019 tentang Perubahan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/POJK.01/2017 tentang Penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme di Sektor Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 178, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6394),

dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Pasal 89

Pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/POJK.01/2017 tentang Penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme di Sektor Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6035); dan
- b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 23/POJK.01/2019 tentang Perubahan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/POJK.01/2017 tentang

Penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme di Sektor Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 178, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6394),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 90

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 14 Juni 2023

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MAHENDRA SIREGAR

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 14 Juni 2023

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2023 NOMOR 11/OJK

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Mufli Asmawidjaja

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 8 TAHUN 2023
TENTANG
PENERAPAN PROGRAM ANTI PENCUCIAN UANG, PENCEGAHAN PENDANAAN
TERORISME, DAN PENCEGAHAN PENDANAAN PROLIFERASI SENJATA
PEMUSNAH MASSAL DI SEKTOR JASA KEUANGAN

I. UMUM

Sebagai bentuk mitigasi atas potensi risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM yang terus berkembang dan menjadi ancaman serius bagi banyak negara, termasuk Indonesia, dibutuhkan sebuah upaya konkrit yang salah satunya melalui penguatan kerangka regulasi yang sesuai dengan perkembangan prinsip internasional yang mengatur mengenai penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM.

FATF sebagai badan internasional yang dibentuk dengan tujuan untuk menetapkan standar internasional mengenai pencegahan dan pemberantasan TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM telah menyusun FATF *Recommendations* sebagai standar internasional rezim APU, PPT, dan PPPSPM yang harus dijadikan pedoman oleh seluruh negara. Sebagai bentuk komitmen Indonesia dalam percaturan global untuk mencegah dan memberantas TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM, maka segala regulasi terkait berpedoman pada FATF *Recommendations*, termasuk ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan yang diterbitkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini merupakan penyempurnaan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/POJK.01/2017 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 23/POJK.01/2019 yaitu antara lain:

- a. perkembangan kerangka regulasi di Indonesia yang bergerak sangat cepat dalam beberapa tahun terakhir ini, terlebih yang dilakukan dalam format *omnibus law* yang secara langsung, maupun tidak langsung sangat berkaitan erat dengan sejumlah regulasi di berbagai sektor, termasuk sektor jasa keuangan. Sebagai contoh, Undang-Undang tentang Cipta Kerja dan Undang-Undang tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Jasa Keuangan yang berdampak pada perlunya penyesuaian atas ketentuan penerapan

program APU, PPT, dan PPPSPM di sektor jasa keuangan yang telah ada sebelumnya; dan

- b. Otoritas Jasa Keuangan sebagai Lembaga Pengawas dan Pengatur pada rezim APU, PPT, dan PPPSPM di Indonesia perlu memperhatikan perkembangan inovasi dan teknologi yang cepat dan dinamis di sektor jasa keuangan yang bertujuan untuk mendukung perkembangan sektor jasa keuangan dan memudahkan PJK dalam menjalankan usahanya serta memudahkan masyarakat dalam memanfaatkan segala produk, jasa, dan/atau layanan di sektor jasa keuangan. Otoritas Jasa Keuangan perlu memfasilitasi dan mengatur pemanfaatan teknologi informasi dalam rangka mendukung perkembangan tersebut, sehingga para pelaku atau penggunanya tetap dapat memperhatikan aspek keamanan, kerahasiaan, serta mitigasi risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM.

Sehubungan dengan hal-hal tersebut, Otoritas Jasa Keuangan menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang, Pencegahan Pendanaan Terorisme, dan Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal di Sektor Jasa Keuangan, sebagai pengganti Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/POJK.01/2017 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme di Sektor Jasa Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 23/POJK.01/2019.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “bank” adalah bank umum, termasuk kantor cabang dari bank yang berkedudukan di luar negeri, dan bank perekonomian rakyat sebagaimana dimaksud dalam undang-undang mengenai perbankan dan undang-undang mengenai perbankan syariah.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f
Cukup jelas.

Huruf g
Cukup jelas.

Huruf h
Cukup jelas.

Huruf i
Cukup jelas.

Huruf j
Cukup jelas.

Huruf k
Cukup jelas.

Huruf l
Cukup jelas.

Huruf m
Cukup jelas.

Huruf n
Cukup jelas.

Huruf o
Cukup jelas.

Huruf p
Cukup jelas.

Huruf q
Yang dimaksud dengan “penyelenggara layanan transaksi keuangan berbasis teknologi informasi atau penyelenggara inovasi teknologi sektor keuangan” adalah penyelenggara layanan transaksi keuangan berbasis teknologi informasi atau penyelenggara inovasi teknologi sektor keuangan yang melibatkan adanya aliran dana yang kegiatannya menghasilkan produk, praktik bisnis, dan/atau jaringan distribusi yang bersifat inovatif di sektor jasa keuangan.

Huruf r
Yang dimaksud dengan “lembaga jasa keuangan lainnya dan/atau pihak yang melakukan kegiatan usaha penghimpunan dana, penyaluran dana, pengelolaan dana di sektor jasa keuangan, serta yang dinyatakan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan, berdasarkan peraturan perundang-undangan” antara lain PT Permodalan Nasional Madani.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 3
Cukup jelas.

Pasal 4

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Yang dimaksud dengan “penilaian risiko Indonesia terhadap TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM secara nasional” adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan yang berisi hasil penilaian risiko Indonesia terhadap TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM secara nasional dan perubahannya.

Yang dimaksud dengan “penilaian risiko Indonesia terhadap TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM secara sektoral” adalah dokumen yang diterbitkan oleh otoritas terkait seperti Otoritas Jasa Keuangan atau Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi yang berisi hasil penilaian risiko masing-masing industri atau sektor terhadap potensi TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM beserta perubahannya.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 5

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Contoh “tindakan yang lebih mendalam”:

1. PJK melakukan EDD terhadap Nasabah yang mengalami peningkatan risiko dari yang semula rendah atau menengah menjadi tinggi;
2. PJK melakukan EDD dan/atau pemantauan yang lebih ketat terhadap transaksi yang dilakukan oleh Nasabah yang diketahui dan/atau diduga terkait dengan tindak kejahatan; dan
3. PJK menambah jumlah sumber daya pada kantor cabang dan/atau kantor perwakilan yang berkedudukan di wilayah

yang mengalami peningkatan risiko dari yang semula rendah atau menengah menjadi tinggi.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Pengumuman pengenaan sanksi administratif kepada masyarakat dapat dilakukan antara lain melalui laman/*website* Otoritas Jasa Keuangan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 8

Ayat (1)

Untuk kantor cabang dari PJK yang berkedudukan di luar negeri, yang dimaksud dengan “Direksi” adalah pimpinan kantor cabang dari PJK yang berkedudukan di luar negeri yakni pemimpin kantor cabang PJK dan/atau pejabat satu tingkat di bawah pemimpin kantor cabang.

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Pembentukan unit kerja khusus dan/atau penunjukan pejabat sebagai penanggung jawab penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM dilakukan sesuai dengan kebutuhan PJK berdasarkan penilaian risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM, kegiatan, skala usaha, kompleksitas usaha, karakteristik usaha, dan/atau apabila terdapat peristiwa atau perkembangan besar dalam manajemen dan operasional PJK.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Yang dimaksud dengan “satuan kerja terkait” antara lain satuan kerja yang berhubungan baik secara langsung maupun tidak langsung dengan Nasabah dan/atau WIC, seperti petugas pelayanan Nasabah (*frontliner*), petugas

pemasaran, petugas yang terkait pengelolaan dan pengembangan teknologi informasi, serta internal auditor.

Huruf g

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 9

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Frekuensi pembahasan terkait penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM dalam rapat Direksi dan Dewan Komisaris dilakukan sesuai dengan kebutuhan dan penilaian risiko masing-masing PJK.

Pasal 10

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “manajemen kepatuhan penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM” adalah proses yang memastikan bahwa PJK telah mematuhi peraturan perundang-undangan mengenai penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Contoh “penunjukan penanggung jawab penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM dilakukan sesuai dengan kebutuhan PJK berdasarkan penilaian risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM, kegiatan, skala usaha, kompleksitas usaha, karakteristik usaha, dan/atau apabila terdapat peristiwa atau perkembangan besar dalam manajemen dan operasional PJK” adalah:

- a. penunjukan 1 (satu) penanggung jawab APU, PPT, dan PPPSPM yang memiliki fungsi dan/atau kewenangan untuk beberapa kantor cabang;
- b. penunjukan penanggung jawab APU, PPT, dan PPPSPM berasal dari kantor pusat atau kantor wilayah dengan tugas dan tanggung jawab khusus mengawasi penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM di beberapa kantor cabang tertentu; dan/atau

- c. penunjukan penanggung jawab APU, PPT, dan PPPSPM yang dirangkap oleh pejabat dari unit kerja yang tidak berhubungan dengan Nasabah (non operasional) pada kantor cabang lainnya seperti unit kerja manajemen risiko, namun dengan tetap mempertimbangkan bahwa unit kerja yang melaksanakan kebijakan dan prosedur penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM terpisah dari unit kerja yang mengawasi penerapannya.

Pasal 11

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Yang dimaksud dengan “kemampuan yang memadai” antara lain pengalaman dan/atau pengetahuan mengenai penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM yang dapat dibuktikan antara lain dari rekam jejak pekerjaan, pendidikan, dan/atau sertifikat terkait.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g
Cukup jelas.

Huruf h
Cukup jelas.

Huruf i
Cukup jelas.

Huruf j
Cukup jelas.

Huruf k
Cukup jelas.

Huruf l
Yang dimaksud dengan “melakukan pengawasan terkait penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM terhadap satuan kerja terkait” antara lain mengawasi satuan kerja terkait telah melakukan fungsi dan tugas untuk mempersiapkan laporan mengenai dugaan Transaksi Keuangan Mencurigakan sebelum menyampaikannya kepada unit kerja khusus atau pejabat yang bertanggung jawab terhadap penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM.

Huruf m
Contoh peraturan perundang-undangan mengenai pencegahan dan pemberantasan TPPT dan peraturan mengenai pencegahan dan pemberantasan PPSPM yang di dalamnya mengatur mengenai ketentuan tindak lanjut terhadap DTTOT dan DPPSPM adalah:

1. peraturan bersama yang mengatur mengenai pencantuman identitas orang dan Korporasi dalam DTTOT dan pemblokiran secara serta merta atas dana milik orang atau Korporasi yang tercantum dalam DTTOT yang diterbitkan oleh Ketua Mahkamah Agung, Menteri Luar Negeri, Kepala Kepolisian Negara, Kepala Badan Nasional Penanggulangan Terorisme, dan Kepala Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan; dan
2. peraturan bersama yang mengatur mengenai pencantuman identitas orang dan Korporasi dalam DPPSPM dan pemblokiran secara serta merta atas dana milik orang atau Korporasi yang tercantum dalam DPPSPM yang diterbitkan oleh Menteri Luar Negeri, Kepala Kepolisian Negara, Kepala Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan, dan Kepala Badan Pengawas Tenaga Nuklir.

Huruf n
Cukup jelas.

Huruf o
Cukup jelas.

Huruf p
Cukup jelas.

Huruf q
Cukup jelas.

Huruf r
Cukup jelas.

Huruf s
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 15
Cukup jelas.

Pasal 16
Cukup jelas.

Pasal 17
Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Ayat (6)
Huruf a
Kebijakan dan prosedur mengenai identifikasi dan verifikasi Nasabah antara lain mencakup CDD sederhana, CDD oleh pihak ketiga, dan EDD.

Huruf b
Cukup jelas.

Huruf c
Cukup jelas.

Huruf d
Cukup jelas.

Huruf e
Cukup jelas.

Huruf f
Cukup jelas.

Huruf g

Yang dimaksud dengan “pejabat senior” adalah pejabat eksekutif yang memiliki pengetahuan dan/atau pengalaman mengenai APU, PPT, dan PPPSPM, misalnya setingkat kepala divisi atau kepala bagian di kantor pusat atau pimpinan di kantor cabang.

Huruf h

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “transaksi keuangan dengan mata uang rupiah dan/atau mata uang asing yang nilainya paling sedikit atau setara dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah)”, termasuk transaksi yang dilakukan dalam satu kali transaksi atau dilakukan dalam beberapa transaksi yang patut diduga saling terkait.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Prosedur CDD yang dilakukan pada saat terdapat indikasi Transaksi Keuangan Mencurigakan yang terkait dengan TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM, dilakukan tanpa memperhatikan adanya pengecualian atau batasan nilai transaksi sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Huruf e

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Pelaksanaan verifikasi melalui mekanisme pertemuan tatap muka secara elektronik antara lain dapat dilakukan dengan *video call/video conference*.

Yang dimaksud dengan “perangkat lunak” adalah perangkat lunak sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai informasi dan transaksi elektronik.

Yang dimaksud dengan “perangkat keras” adalah perangkat keras sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai informasi dan transaksi elektronik.

Ayat (5)

Pelaksanaan verifikasi melalui mekanisme tidak tatap muka secara elektronik antara lain dapat dilakukan dengan menggunakan aplikasi atau *website* tanpa *video call/video conference*.

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “data kependudukan” adalah data yang dimiliki oleh otoritas yang berwenang mengelola data kependudukan tersebut berdasarkan peraturan perundang-undangan, antara lain data kependudukan yang berada di bawah kewenangan Kementerian Dalam Negeri dan data diaspora Indonesia yang berada di bawah kewenangan Kementerian Luar Negeri.

Angka 1

Yang dimaksud dengan “sesuatu yang menjadi ciri khas dari Calon Nasabah (*something you are*)” adalah ciri-ciri fisik dan/atau data *biometric* yang bersifat bawaan dan unik bagi setiap orang, antara lain wajah (*facial recognition*), pola sidik jari (*fingerprint*), dan pola retina/iris mata (*retinal pattern*).

Angka 2

Yang dimaksud dengan “sesuatu yang Calon Nasabah miliki (*something you have*)” adalah dokumen identitas yang dimiliki oleh Calon Nasabah yaitu Kartu Tanda Penduduk yang wajib disertai pula dengan hal lainnya, seperti *one-time password* (OTP), tanda tangan digital

(*digital signature*), atau bentuk lain yang dapat dipersamakan.

Ayat (6)

Yang dimaksud dengan “sesuatu yang Calon Nasabah ketahui (*something you know*)” adalah sesuatu yang bersifat rahasia dan hanya diketahui oleh Calon Nasabah saja, seperti *username*, *password*, *personal identification number* (PIN), atau bentuk lain yang dapat dipersamakan.

Pasal 22

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Kewajiban yang harus dipenuhi yaitu:

1. kewajiban pihak ketiga untuk memastikan bahwa sarana elektronik milik pihak ketiga yang digunakan untuk verifikasi melalui mekanisme pertemuan tatap muka secara elektronik dan/atau verifikasi melalui mekanisme tidak tatap muka terjamin keandalannya, termasuk standar layanan jasa pihak ketiga, dan mekanisme untuk memastikan bahwa standar tersebut dapat dipenuhi setiap saat, serta kewajiban pihak ketiga untuk memiliki standar operasional prosedur (SOP) terkait *contingency plan*, dalam hal sistem pihak ketiga mengalami gangguan teknis atau tidak dapat digunakan.

Yang dimaksud dengan “*contingency plan*” antara lain adalah memiliki pusat data (*data center*) dan *disaster recovery center* (DRC) sesuai peraturan perundang-undangan, serta memiliki rencana keberlangsungan usaha atau *business continuity plan* (BCP) dan rencana pemulihan bencana atau *disaster recovery plan* (DRP) sesuai peraturan perundang-undangan.

2. ketentuan mengenai kewajiban menjaga kerahasiaan dan keamanan informasi PJK dan Nasabah PJK yang wajib dipenuhi oleh pihak ketiga.
3. kewajiban PJK untuk mendapatkan atau memperoleh kuasa Calon Nasabah terhadap data Calon Nasabah yang akan digunakan oleh pihak ketiga dalam rangka verifikasi melalui mekanisme pertemuan tatap muka

secara elektronik dan/atau verifikasi melalui mekanisme tidak tatap muka menggunakan sarana elektronik milik pihak ketiga.

4. kewajiban pihak ketiga untuk memberikan akses dan informasi serta menyediakan setiap catatan, informasi dan data, dan/atau dokumen paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak adanya permintaan dari Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas lain yang berwenang, termasuk aparat penegak hukum.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Yang dimaksud dengan “mekanisme *sharing* data secara *seamless*” adalah mekanisme *sharing* data tanpa adanya perpindahan aplikasi atau perangkat yang digunakan.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

Cukup jelas.

Huruf j

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 23

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “rekening anonim atau rekening yang menggunakan nama fiktif” adalah rekening Nasabah yang menggunakan nama yang tidak sesuai dengan yang tertera pada dokumen identitas Nasabah yang bersangkutan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 24

Korporasi antara lain perseroan perseorangan perusahaan, yayasan, koperasi, perkumpulan keagamaan, partai politik, lembaga swadaya masyarakat atau organisasi non-profit, dan organisasi kemasyarakatan.

Yang dimaksud dengan “perikatan lainnya (*legal arrangement*)” adalah mengacu pada *trust* atau bentuk hukum lainnya yang memiliki kesamaan dengan *trust*, seperti wakaf.

Pasal 25

Ayat (1)

Huruf a

Angka 1

Huruf a)

Cukup jelas.

Huruf b)

Contoh nomor dokumen identitas adalah:

- a. bagi Calon Nasabah orang perseorangan warga negara Indonesia adalah Nomor Induk Kependudukan yang tercantum dalam Kartu Tanda Penduduk, atau hal lain yang dapat dipersamakan dengan hal tersebut, misalnya adalah Nomor Induk Tunggal;
- b. bagi Calon Nasabah orang perseorangan warga negara asing adalah nomor paspor; dan
- c. bagi diaspora Indonesia atau masyarakat Indonesia di luar negeri adalah nomor Kartu Masyarakat Indonesia di Luar Negeri.

Huruf c)

Informasi mengenai alamat tempat tinggal lain diperlukan jika Calon Nasabah orang perseorangan memiliki alamat tempat tinggal berbeda dengan alamat yang tercatat pada dokumen identitas.

Huruf d)

Cukup jelas.

Huruf e)

Cukup jelas.

Huruf f)

Cukup jelas.

Huruf g)

Cukup jelas.

Huruf h)

Cukup jelas.

Huruf i)

Cukup jelas.

Huruf j)

Cukup jelas.

Angka 2

Cukup jelas.

Angka 3

Cukup jelas.

Angka 4

Cukup jelas.

Angka 5

Cukup jelas.

Angka 6

Cukup jelas.

Huruf b

Angka 1

Cukup jelas.

Angka 2

Termasuk izin adalah izin lainnya yang dipersamakan dengan izin yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang.

Angka 3

Cukup jelas.

Angka 4

Cukup jelas.

Angka 5

Cukup jelas.

Angka 6

Cukup jelas.

Angka 7

Cukup jelas.

Angka 8

Cukup jelas.

Angka 9

Cukup jelas.

Angka 10

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Ketentuan pada ayat ini juga berlaku bagi perantara atau pihak yang mendapatkan kuasa dari Nasabah untuk melakukan transaksi atas kepentingan Nasabah yang transaksinya tergolong tidak wajar atau mencurigakan.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Pasal 26

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “spesimen tanda tangan” adalah tanda tangan yang dituangkan secara basah dan/atau yang dituangkan pada perangkat elektronik. Sebagai contoh adalah tanda tangan yang dituangkan secara langsung pada layar perangkat keras milik PJK atau Calon Nasabah yang sedang mengakses perangkat lunak milik PJK atau milik pihak ketiga yang telah bekerjasama dengan PJK dalam rangka verifikasi melalui mekanisme pertemuan tatap muka secara elektronik atau verifikasi melalui mekanisme tidak tatap muka secara elektronik.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Contoh dokumen keimigrasian adalah kartu izin tinggal.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “diaspora Indonesia atau masyarakat Indonesia di luar negeri” adalah:

- a. warga negara Indonesia yang menetap dan/atau bekerja di luar negeri;
- b. warga negara asing eks warga negara Indonesia;
- c. warga negara asing anak eks warga negara Indonesia; atau
- d. warga negara asing yang orang tua kandungnya warga negara Indonesia.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 27

Ayat (1)

Dokumen identitas perusahaan antara lain berupa:

- a. akta pendirian dan/atau anggaran dasar perusahaan; dan
- b. izin usaha atau izin lainnya dari instansi berwenang.

Contoh:

Izin usaha sebagai pedagang valuta asing, izin kegiatan usaha pengiriman uang, atau izin usaha dari kementerian kehutanan bagi kegiatan usaha di bidang perkayuan/kehutanan.

Huruf a

Yang dimaksud dengan “usaha mikro dan usaha kecil” adalah usaha mikro dan usaha kecil sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai usaha mikro dan usaha kecil.

Huruf b

Angka 1

Cukup jelas.

Angka 2

Cukup jelas.

Angka 3

Deskripsi kegiatan usaha perusahaan meliputi informasi mengenai bidang usaha, profil pelanggan, alamat tempat kegiatan usaha, nomor telepon usaha dan nomor telepon perusahaan.

Angka 4

Cukup jelas.

Angka 5

Cukup jelas.

Angka 6

Yang dimaksud dengan “anggota Direksi yang berwenang mewakili perusahaan untuk melakukan hubungan usaha dengan PJK” adalah anggota Direksi yang memiliki spesimen tanda tangan (*authorized signature*).

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Cukup jelas.

Pasal 30

Ayat (1)

Untuk memastikan kebenaran identitas Nasabah perseorangan, dokumen identitas hendaknya merupakan dokumen yang mencantumkan foto diri yang diterbitkan oleh pihak yang berwenang dengan jangka waktu yang masih berlaku.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Yang dimaksud dengan “lebih dari 1 (satu) dokumen identitas” misalnya selain kartu tanda penduduk adalah paspor atau surat izin mengemudi.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Contoh hubungan usaha atau transaksi sebelum proses verifikasi dilakukan adalah transaksi efek di bursa efek yang harus dilakukan sesegera mungkin dengan mempertimbangkan kondisi pasar, dimana transaksi efek tersebut dilaksanakan sebelum dilakukannya proses verifikasi.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 31

Cukup jelas.

Pasal 32

Cukup jelas.

Pasal 33

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “sumber yang dapat dipercaya” antara lain:

1. Dokumen, informasi, dan/atau data yang berasal dari kementerian/lembaga/otoritas yang berwenang, contohnya kartu keluarga yang diterbitkan oleh kementerian/lembaga yang menangani kependudukan dan pencatatan sipil, *database* berbayar, *database* Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) dari kementerian yang menangani hukum dan hak asasi manusia;
2. Dokumen, informasi, dan data dalam rangka keterbukaan informasi di pasar modal dan/atau perusahaan publik, contohnya data dan informasi yang ada di bursa efek terkait dengan kewajiban keterbukaan informasi emiten dan perusahaan publik; atau
3. Dokumen, informasi dan/atau data yang berasal dari pihak ketiga yang berdasarkan pengetahuan secara umum memiliki informasi dan/atau data yang akurat, contohnya *database* yang berasal dari *public domain* yang *reputable* dan bersifat independen dan/atau *database* pihak ketiga yang berbayar.

Contoh Calon Nasabah, Nasabah, atau WIC berbentuk orang perseorangan yang tidak memiliki penghasilan antara lain ibu rumah tangga, pelajar, dan atau mahasiswa yang mengaku tidak memiliki sumber penghasilan sama sekali.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Angka 1

Pencantuman nama alias diperlukan untuk pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) yang memiliki nama lain.

Angka 2

Cukup jelas.

Angka 3

Cukup jelas.

Angka 4

Pencantuman alamat tempat tinggal lain dilengkapi untuk Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) yang memiliki alamat selain yang tercantum dalam dokumen identitas.

Angka 5

Cukup jelas.

Angka 6

Cukup jelas.

Angka 7

Cukup jelas.

Angka 8

Pencantuman alamat dan nomor telepon tempat kerja dilengkapi untuk Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) yang merupakan pemilik atau pegawai dari suatu perusahaan.

Angka 9

Cukup jelas.

Angka 10

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “surat penugasan, surat perjanjian, surat kuasa, atau bentuk lainnya” dapat berupa dokumen elektronik sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan.

Huruf e

Cukup jelas.

Ayat (4)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Informasi identitas penjamin dilakukan kepada perikatan lainnya (*legal arrangement*) yang berbentuk *trust* atau

bentuk lain yang dapat dipersamakan dengan itu memiliki penjamin dalam hubungan hukumnya.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Yang dimaksud dengan “identifikasi dan verifikasi atas identitas dari orang perseorangan yang mengendalikan Korporasi atau perikatan lainnya (*legal arrangement*) Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) melalui bentuk lain” adalah identifikasi Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) yang tidak dilihat dari struktur kepemilikan, tetapi dilihat dari kemampuan mengendalikan Korporasi atau perikatan lainnya (*legal arrangement*) seperti penunjukan Direksi dan/atau Dewan Komisaris.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Ayat (10)

Yang dimaksud dengan “setara” adalah memiliki ketentuan yang substansinya secara prinsip sama dengan peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini yang didasarkan pada Rekomendasi FATF.

Ayat (11)

Cukup jelas.

Ayat (12)

Cukup jelas.

Pasal 34

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “lembaga negara” adalah lembaga yang memiliki kewenangan di bidang eksekutif, yudikatif, atau legislatif.

Yang dimaksud dengan “instansi pemerintah” adalah sebutan kolektif dari unit organisasi pemerintahan yang menjalankan tugas dan fungsinya, meliputi:

- a. kementerian koordinator;
- b. kementerian negara;
- c. kementerian;
- d. lembaga negara non-kementerian;

- e. pemerintah provinsi;
- f. pemerintah kota;
- g. pemerintah kabupaten;
- h. lembaga negara yang dibentuk berdasarkan undang-undang; dan
- i. lembaga negara yang menjalankan fungsi pemerintahan dengan menggunakan anggaran pendapatan belanja negara dan/atau anggaran pendapatan belanja daerah.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 35

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Contoh produk sektor jasa keuangan yang berisiko tinggi antara lain:

1. *private banking*;
2. transaksi anonim (*anonymous transactions*), termasuk transaksi tunai; atau
3. pembayaran yang diterima dari pihak ketiga yang tidak dikenal atau yang tidak terkait.

Huruf c

Contoh Negara Berisiko Tinggi antara lain terdiri dari:

1. Yurisdiksi yang oleh organisasi yang melakukan *mutual assessment* terhadap suatu negara (seperti: *Financial Action Task Force on Money Laundering* (FATF), *Asia Pacific Group on Money Laundering* (APG), *Caribbean Financial Action Task Force* (CFATF), *Committee of Experts on the Evaluation of Anti-Money Laundering Measures and the Financing of Terrorism* (MONEYVAL), *Eastern and Southern Africa Anti-Money Laundering Group* (ESAAMLG), *The Eurasian Group on Combating Money Laundering and Financing of Terrorism* (EAG), *El*

Grupo de Accion Financiera de Sudamerica (GAFISUD), Intergovernmental Anti-Money Laundering Group in Africa (GIABA) atau Middle East and North Africa Financial Action Task Force (MENAFATF)) diidentifikasi sebagai yurisdiksi yang tidak melaksanakan Rekomendasi FATF secara memadai;

2. Negara yang diidentifikasi sebagai yang tidak kooperatif atau *Tax Haven* oleh *Organization for Economic Cooperation and Development (OECD)*;
3. Negara yang memiliki tingkat tata kelola (*good governance*) yang rendah sebagaimana ditentukan oleh *World Bank*;
4. Negara yang memiliki tingkat risiko korupsi yang tinggi sebagaimana diidentifikasi dalam *Transparency International Corruption Perception Index*;
5. Negara yang diketahui secara luas sebagai tempat penghasil dan pusat perdagangan narkoba;
6. Negara yang dikenakan sanksi, embargo, atau yang serupa, antara lain oleh Perserikatan Bangsa-Bangsa; atau
7. Negara atau yurisdiksi yang diidentifikasi oleh lembaga yang dipercaya, sebagai penyandang dana atau mendukung kegiatan terorisme, atau yang membolehkan kegiatan organisasi teroris di negaranya.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Pemantauan yang lebih ketat ditunjukkan antara lain melalui peningkatan jumlah dan frekuensi pengawasan dan pemilihan pola transaksi.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Ketentuan ini berlaku bagi Nasabah yang statusnya mengalami perubahan dari Nasabah biasa menjadi PEP termasuk Nasabah yang baru teridentifikasi sebagai PEP.

Pasal 38

Yang dimaksud “organisasi internasional” antara lain *International Monetary Fund* (IMF), *World Bank*, *United Nations* (UN), *Organization for Economic Co-operation and Development* (OECD), *Asian Development Bank* (ADB), dan *Islamic Development Bank* (IDB).

Pasal 39

Yang dimaksud dengan “anggota keluarga dari PEP” adalah anggota keluarga PEP sampai dengan derajat kedua, baik horizontal maupun vertikal, yaitu:

1. orang tua kandung/tiri/angkat;
2. saudara kandung/tiri/angkat;
3. anak kandung/tiri/angkat;
4. kakek atau nenek kandung/tiri/angkat;
5. cucu kandung/tiri/angkat;
6. saudara kandung/tiri/angkat dari orang tua;
7. suami atau istri;
8. mertua atau besan;
9. suami atau istri dari anak kandung/tiri/angkat;
10. kakek atau nenek dari suami atau istri;
11. suami atau istri dari cucu kandung/tiri /angkat;
12. saudara kandung/tiri/angkat dari suami; atau
13. istri beserta suami atau istrinya dari saudara, yang bersangkutan.

Yang dimaksud dengan “pihak yang terkait (*close associates*) dari PEP” antara lain:

1. perusahaan yang dimiliki atau dikelola oleh PEP; atau
2. pihak yang secara umum dan diketahui publik mempunyai hubungan dekat dengan PEP, contohnya adalah supir, asisten pribadi, sekretaris pribadi.

Pasal 40

Cukup jelas.

Pasal 41

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Contoh langkah pencegahan (*countermeasures*) yang dapat dipilih oleh PJK secara independen antara lain adalah:

1. mensyaratkan PJK untuk menerapkan aspek khusus dalam EDD;
2. memperkenalkan mekanisme pelaporan yang relevan atau pelaporan transaksi keuangan yang sistematis;
3. menolak pendirian kantor cabang atau kantor perwakilan di negara yang bersangkutan, atau mempertimbangkan bahwa kantor cabang atau kantor perwakilan yang bersangkutan berada di negara yang tidak memiliki sistem APU, PPT, dan PPPSPM yang memadai;
4. melarang mendirikan kantor cabang atau kantor perwakilan di negara yang bersangkutan, atau mempertimbangkan bahwa kantor cabang atau kantor perwakilan yang bersangkutan berada di negara yang tidak memiliki sistem APU, PPT, dan PPPSPM yang memadai;
5. membatasi hubungan usaha atau transaksi keuangan dengan negara atau orang yang teridentifikasi di negara tersebut;
6. melarang mengandalkan pihak ketiga yang berada di negara bersangkutan untuk melakukan proses CDD;
7. meminta untuk mengkaji ulang dan mengubah, atau jika perlu menghentikan, hubungan koresponden dengan lembaga keuangan di negara yang bersangkutan;
8. meningkatkan persyaratan audit eksternal untuk cabang dan anak perusahaan yang berkedudukan di negara yang bersangkutan; dan/atau
9. meningkatkan persyaratan audit eksternal untuk Konglomerasi Keuangan, sehubungan dengan cabang dan

anak perusahaan Konglomerasi Keuangan tersebut yang berkedudukan di negara yang bersangkutan.

PJK dapat melakukan langkah pencegahan (*countermeasures*) lainnya yang memiliki efek yang serupa dalam memitigasi risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM.

Ayat (4)

Otoritas terkait antara lain Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan.

Pasal 42

Ayat (1)

Huruf a

Nama orang perseorangan dari penerima manfaat (*beneficiary*) berupa non-perorangan dapat berupa nama pengurus atau orang yang mewakili non-perorangan tersebut.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “penerima manfaat (*beneficiary*) yang telah ditunjuk berdasarkan karakteristik” antara lain suami atau isteri, atau anak-anak pada saat risiko asuransi timbul.

Yang dimaksud dengan “penerima manfaat dengan cara lain” antara lain penerima manfaat (*beneficiary*) yang ditunjuk berdasarkan surat wasiat.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 43

Cukup jelas.

Pasal 44

Cukup jelas.

Pasal 45

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “analisis risiko” mengacu pada penilaian risiko nasional, penilaian risiko sektoral, dan/atau penilaian risiko yang dilakukan oleh PJK.

Contoh Calon Nasabah dan/atau transaksi yang tingkat risiko terjadinya TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM tergolong rendah, yang dapat diterapkan CDD sederhana:

a. Calon Nasabah atau Nasabah membuka rekening atau transaksi untuk pembayaran atau penerimaan gaji, yaitu

rekening milik perusahaan yang digunakan hanya untuk pembayaran gaji pegawai perusahaan tersebut secara periodik dan/atau rekening pegawai yang digunakan hanya untuk menerima gaji dari pemberi kerja;

- b. Calon Nasabah atau Nasabah merupakan perusahaan yang mayoritas sahamnya dimiliki oleh pemerintah;
- c. Calon Nasabah atau Nasabah merupakan lembaga negara atau instansi pemerintah; atau
- d. tujuan pembukaan rekening terkait dengan program pemerintah dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat dan/atau pengentasan kemiskinan, antara lain gerakan Indonesia menabung, layanan keuangan tanpa kantor dalam rangka keuangan inklusif, simpanan pelajar, asuransi mikro, asuransi usaha ternak sapi, asuransi usaha padi, program keluarga harapan, dan bantuan dana tunai.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Dokumen lainnya sebagai pengganti dokumen identitas antara lain:

- a. kartu pengenal yang dikeluarkan oleh pemerintah yang mencantumkan foto diri seperti kartu peserta program yang dikeluarkan oleh pemerintah;
- b. dokumen identitas dan surat referensi dari Nasabah lain yang mengenal profil Calon Nasabah;
- c. surat referensi dari kelurahan atau kepala desa dimana Calon Nasabah berdomisili yang mencantumkan foto diri; atau
- d. kartu tanda pelajar bagi Calon Nasabah Perseorangan yang belum memenuhi syarat untuk memiliki kartu tanda penduduk yang disertai dengan dokumen identitas dan surat persetujuan dari orangtua atau pihak lain yang bertanggung jawab terhadap Calon Nasabah tersebut.

Yang dimaksud dengan “program pemerintah” antara lain program pemerintah dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat dan/atau pengentasan kemiskinan.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Contoh peningkatan skenario tingkat risiko yang spesifik adalah jika Nasabah yang pada awalnya bukan merupakan PEP, saat ini memiliki pekerjaan yang masuk ke dalam kategori PEP atau berisiko tinggi.

Ayat (8)

Pembuatan daftar Nasabah yang mendapat perlakuan CDD sederhana memuat informasi mengenai alasan penetapan risiko sehingga digolongkan sebagai risiko rendah.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Pasal 46

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

PJK yang memiliki hubungan *outsourcing* dan/atau keagenan dengan pihak ketiga maka pihak ketiga tersebut bertindak untuk dan atas nama PJK apabila melakukan CDD kepada Calon Nasabah.

Contoh hubungan keagenan adalah hubungan antara Perusahaan Asuransi selaku PJK dan agen asuransi atau hubungan antara PJK dan agen pemasaran lainnya yang bukan merupakan pegawai.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “informasi” antara lain informasi mengenai nama lengkap sesuai dengan yang tercantum pada kartu identitas, alamat atau tempat dan tanggal lahir, nomor kartu identitas, dan kewarganegaraan dari Calon Nasabah.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Ayat (6)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “otoritas yang berwenang” adalah:

- a. otoritas dimana Konglomerasi Keuangan tersebut berasal, yang mengawasi penerapan kebijakan dan prosedur pada level Konglomerasi Keuangan tersebut; dan
- b. otoritas dimana kantor cabang atau anak usaha dari Konglomerasi Keuangan tersebut berada.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 47

Cukup jelas.

Pasal 48

Cukup jelas.

Pasal 49

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “*shell bank*” adalah bank yang tidak mempunyai kehadiran secara fisik (*physical presence*) di wilayah hukum bank tersebut didirikan dan memperoleh izin, dan tidak berafiliasi dengan Konglomerasi Keuangan jasa keuangan yang menjadi subjek pengawasan terkonsolidasi yang efektif.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Ayat (2)

Kewajiban PJK untuk tetap melakukan proses identifikasi dan verifikasi terhadap identitas Calon Nasabah, Nasabah, WIC, dan Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) dimaksudkan untuk kepentingan pelaporan Transaksi Keuangan Mencurigakan kepada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan "*anti-tipping off*" adalah larangan bagi PJK dan/atau Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau pegawai PJK untuk memberitahukan kepada Calon Nasabah, Nasabah, WIC, atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) serta pihak lain, baik secara langsung maupun tidak langsung, dengan cara apapun mengenai laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan yang sedang disusun atau telah disampaikan kepada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan, sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai pencegahan dan pemberantasan TPPU.

Contoh percobaan transaksi antara lain:

- a. Nasabah atau WIC yang bermaksud melakukan transaksi di PJK tidak melanjutkan transaksi, sementara PJK sudah mengetahui bahwa yang bersangkutan bermaksud melakukan transaksi di PJK dimaksud; dan
- b. transaksi yang batal dilakukan karena adanya penolakan dari PJK.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 50

Cukup jelas.

Pasal 51

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Pengkinian terhadap dokumen identitas antara lain dilakukan jika terdapat transaksi keuangan yang memenuhi kriteria sebagai Transaksi Keuangan Mencurigakan sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai pencegahan dan pemberantasan TPPU, peraturan perundang-undangan mengenai pencegahan dan pemberantasan TPPT, dan/atau peraturan mengenai pencegahan dan pemberantasan PPSPM.

Dalam melakukan pengkinian data, PJK memperhatikan materialitas dan tingkat risikonya, serta dilakukan dalam waktu

yang tepat melalui revidi terhadap profil dan transaksi Nasabah, dengan mempertimbangkan waktu pelaksanaan CDD yang telah dilakukan sebelumnya dan kecukupan data yang telah diperoleh.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Pengkinian data meliputi data kuantitatif dan data kualitatif.

Yang dimaksud dengan “data kuantitatif” antara lain statistik jumlah Nasabah yang datanya telah atau belum dikinikan.

Yang dimaksud dengan “data kualitatif” antara lain kendala, upaya yang telah dilakukan PJK serta kemajuan (*progress*) dari upaya tersebut.

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Rencana pengkinian data disusun sesuai dengan penilaian PJK terhadap kesesuaian data dan informasi yang tersedia untuk mengkinikan profil risiko Nasabah yang bertujuan dalam memantau transaksi nasabah tersebut.

Huruf c

Hasil realisasi pengkinian data dapat dijadikan dasar bagi PJK untuk mengevaluasi tingkat risiko Nasabah.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 52

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “transaksi yang tidak sesuai dengan profil Nasabah, karakteristik, dan/atau kebiasaan pola transaksi Nasabah” adalah transaksi sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai pencegahan dan pemberantasan TPPU, peraturan perundang-undangan mengenai pencegahan dan pemberantasan TPPT, dan/atau peraturan mengenai pencegahan dan pemberantasan PPSPM.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 53

Ayat (1)

PJK memelihara DTTOT dan DPPSPM bertujuan untuk memastikan PJK tidak melakukan hubungan usaha dengan Calon Nasabah atau melakukan transaksi dengan Nasabah atau WIC yang memiliki kesamaan identitas dan informasi dengan identitas dan informasi yang ada di dalam DTTOT dan DPPSPM.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “dana” adalah semua aset atau benda bergerak atau tidak bergerak, baik yang berwujud maupun yang tidak berwujud, yang diperoleh dengan cara apapun dan dalam bentuk apapun, termasuk dalam format digital atau elektronik, alat bukti kepemilikan, atau keterkaitan dengan semua aset atau benda tersebut, termasuk tetapi tidak terbatas pada kredit bank, cek perjalanan, cek yang dikeluarkan oleh bank, perintah pengiriman uang, saham, sekuritas, obligasi, bank *draft*, dan surat pengakuan utang.

Ayat (3)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “informasi lain” antara lain tempat tanggal lahir dan alamat Nasabah.

Huruf b

Yang dimaksud dengan "*false positive*" adalah kesalahan pelaksanaan Pemblokiran secara serta merta yang dilakukan oleh PJK yang dikarenakan sistem informasi nasabah pada PJK menemukan adanya kesesuaian sebagian informasi nasabah yang berada dalam *database* nasabah yang ada di PJK dengan identitas orang perseorangan atau Korporasi yang tercantum dalam DTTOT dan/atau DPPSPM.

Yang dimaksud dengan "*false negative*" adalah kesalahan tidak dilakukannya Pemblokiran secara serta merta oleh PJK yang dikarenakan sistem informasi nasabah pada PJK menemukan adanya kesesuaian atas sebagian informasi nasabah yang berada dalam *database* nasabah yang ada di PJK dengan identitas orang atau Korporasi yang tercantum dalam DTTOT dan/atau DPPSPM, namun kurang memperhatikan adanya kesesuaian seluruh informasi.

Ayat (4)

Dalam melakukan Pemblokiran dan pelaporan, PJK mengacu pada Peraturan Bersama tentang Pencantuman Identitas Orang dan Korporasi dalam Daftar Terduga Teroris dan Organisasi Teroris dan Pemblokiran Secara Serta Merta atas dana Milik Orang atau Korporasi yang Tercantum dalam Daftar Terduga Teroris dan Organisasi Teroris dan Peraturan Bersama tentang Pencantuman Identitas Orang dan Korporasi dalam Daftar

Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal dan Pemblokiran Secara Serta Merta atas dana Milik Orang atau Korporasi yang Tercantum dalam Daftar Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal.

Hak-hak bagi bagi Nasabah yang diblokir tetap diberikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di PJK, namun hak-hak tersebut tetap termasuk dalam objek yang dilakukan pemblokiran.

Ayat (5)

Yang dimaksud dengan “dana” adalah semua aset atau benda bergerak atau tidak bergerak, baik yang berwujud maupun yang tidak berwujud, yang dikuasai oleh PJK, termasuk dalam format digital atau elektronik, alat bukti kepemilikan, atau keterkaitan dengan semua aset atau benda tersebut, termasuk tetapi tidak terbatas pada kredit bank, cek perjalanan, cek yang dikeluarkan oleh bank, perintah pengiriman uang, saham, sekuritas, obligasi, bank *draft*, dan surat pengakuan utang.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Ayat (10)

Cukup jelas.

Ayat (11)

Yang dimaksud dengan “penghindaran sanksi (*sanction evasion*)” adalah upaya penghindaran sanksi yang dilakukan pihak yang identitasnya tercantum dalam DTTOT dan/atau DPPSPM yang melakukan hubungan usaha dan/atau transaksi keuangan dengan atau atas nama pihak lain dengan tujuan untuk menghindari terdeteksinya Transaksi Keuangan Mencurigakan. Sebagai contoh, adanya Calon Nasabah, Nasabah, WIC, dan/atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) yang melakukan hubungan usaha dan/atau transaksi melalui modus:

- a. dilakukan untuk kepentingan dan/atau atas arahan, baik secara langsung maupun tidak langsung, dari pihak yang tercantum identitasnya dalam DTTOT dan/atau DPPSPM;
- b. dikendalikan oleh pihak yang tercantum identitasnya dalam DTTOT dan/atau DPPSPM; dan/atau
- c. dilakukan untuk membantu pihak yang tercantum identitasnya dalam DTTOT dan/atau DPPSPM dalam rangka penghindaran sanksi.

Pasal 54

Ayat (1)

Huruf a

Informasi mengenai profil calon Bank Penerima dan/atau Bank Penerus antara lain susunan anggota Direksi dan Dewan Komisaris, kegiatan usaha, dan produk hasil usaha.

Huruf b

Dalam meneliti reputasi Bank Penerima dan/atau Bank Penerus, bank umum perlu meneliti reputasi yang bersifat negatif, misalnya sanksi yang pernah dikenakan oleh otoritas kepada Bank Penerima dan/atau Bank Penerus terkait dengan pelanggaran ketentuan otoritas termasuk ketentuan yang terkait dengan Rekomendasi FATF, atau Bank Penerima dan/atau Bank Penerus sedang dalam proses penyidikan dan/atau pembinaan oleh otoritas yang berwenang terkait dengan pencegahan dan pemberantasan TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM.

Huruf c

Tingkat penerapan program APU PPT dan PPSPM suatu negara dapat dilihat dari tingkat risiko negara tempat kedudukan Bank Penerima dan/atau Bank Penerus tersebut yang dikeluarkan oleh FATF atau *Asia Pacific Group on Money Laundering* (APG) terhadap kemungkinan terjadinya TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “informasi relevan lain” antara lain informasi mengenai:

- a. kepemilikan, pengendalian, dan struktur manajemen, untuk memastikan apakah terdapat PEP dalam susunan kepemilikan atau sebagai pengendali;
- b. posisi keuangan Bank Penerima dan/atau Bank Penerus; dan
- c. profil perusahaan induk dan perusahaan anak.

Ayat (2)

Contoh otoritas yang berwenang di dalam negeri adalah Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan dan Bank Indonesia. Contoh otoritas yang berwenang di luar negeri adalah FATF, *Asia Pacific Group on Money Laundering* (APG), dan *United Nations* (UN).

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 55
Cukup jelas.

Pasal 56
Yang dimaksud dengan “*payable through account*” adalah rekening koresponden yang digunakan secara langsung oleh pihak ketiga untuk melakukan transaksi atas nama pihak ketiga tersebut.

Pasal 57
Cukup jelas.

Pasal 58
Ayat (1)
Huruf a

Yang dimaksud dengan “Bank Pengirim” termasuk Bank yang melakukan kegiatan usaha sebagai agen dari penyelenggara kegiatan pengiriman uang.

Angka 1

Yang dimaksud dengan “informasi yang akurat” adalah informasi yang telah diverifikasi ketepatan dan/atau kebenarannya dengan cara Bank Pengirim memverifikasi ketepatan dan/atau kebenaran informasi pengirim dan/atau penerima.

Huruf a)

Cukup jelas.

Huruf b)

Cukup jelas.

Huruf c)

Cukup jelas.

Huruf d)

Yang dimaksud dengan “nomor identifikasi” antara lain nomor yang secara unik mengidentifikasi Nasabah atau WIC pengirim dari Bank Pengirim dengan data informasi yang dikelola oleh Bank Pengirim, yang nomor identifikasi berbeda dengan nomor transaksi.

Bagi Nasabah atau WIC pengirim berupa korporasi:

- a. nomor dokumen identitas dapat berupa nomor dokumen pendirian dan/atau perizinan instansi yang berwenang; dan
- b. tempat dan tanggal lahir digantikan dengan tempat dan waktu pendirian.

Huruf e)

Cukup jelas.

Huruf f)
Cukup jelas.

Huruf g)
Cukup jelas.

Huruf h)
Cukup jelas.

Huruf i)
Cukup jelas.

Huruf j)
Cukup jelas.

Angka 2
Cukup jelas.

Angka 3
Cukup jelas.

Huruf b
Yang dimaksud dengan “informasi yang akurat” adalah informasi yang telah diverifikasi ketepatan dan/atau kebenarannya dengan cara Bank Penerus memverifikasi ketepatan dan/atau kebenaran informasi yang telah diterimanya dari Bank Pengirim.

Huruf c
Cukup jelas.

Huruf d
Yang dimaksud dengan “informasi yang akurat” adalah informasi yang telah diverifikasi ketepatan dan/atau kebenarannya dengan cara Bank Penerima memverifikasi ketepatan dan/atau kebenaran informasi pengirim dan/atau penerima.

Ayat (2)
Permintaan tertulis dapat berupa surat yang ditandatangani maupun informasi atau permintaan yang disampaikan melalui media elektronik lainnya.
Informasi tambahan diperlukan agar transaksi tersebut dapat ditelusuri kepada Nasabah atau WIC pengirim atau penerima.

Ayat (3)
Yang dimaksud dengan “otoritas yang berwenang” termasuk otoritas penegak hukum dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan mengenai kerahasiaan.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 59

Ayat (1)
Yang dimaksud dengan “bank” dapat berupa Bank Pengirim, Bank Penerus, maupun Bank Penerima.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 60

Huruf a

Yang dimaksud dengan “layanan perbankan digital” adalah layanan perbankan digital sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai layanan perbankan digital.

Huruf b

Contoh Transfer Dana yang menggunakan alat pembayaran menggunakan kartu antara lain kartu debit, kartu anjungan tunai mandiri, dan kartu kredit.

Huruf c

Cukup jelas.

Pasal 61

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Yang dimaksud dengan “*straight-through processing*” adalah mengacu pada transaksi pembayaran yang dilakukan secara elektronik tanpa ada intervensi secara manual.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Pasal 62

Cukup jelas.

Pasal 63

Ayat (1)
Salah satu tujuan penatausahaan dokumen dimaksudkan untuk memudahkan rekonstruksi transaksi pada saat diminta oleh otoritas yang berwenang.
Dokumen dapat ditatausahakan dalam bentuk asli, salinan, *electronic form*, *microfilm* atau dokumen yang berdasarkan undang-undang yang berlaku dapat digunakan sebagai alat bukti.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “informasi transaksi” antara lain jenis dan jumlah mata uang yang digunakan, tanggal perintah transaksi, asal dan tujuan transaksi, serta nomor rekening yang terkait dengan transaksi

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 64

Cukup jelas.

Pasal 65

Ayat (1)

Sistem pengendalian intern yang efektif dan independen dimaksudkan untuk memastikan bahwa seluruh fungsi penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM berjalan sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan serta ketentuan yang diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Dalam memastikan efektivitas penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM, PJK antara lain melakukan uji kepatuhan, termasuk penggunaan *sample testing* terhadap kebijakan dan prosedur yang terkait dengan penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM.

Pasal 66

Cukup jelas.

Pasal 67

Ayat (1)

Huruf a

Pertukaran informasi dapat berupa antara lain tipologi, modus, dan profil nasabah, termasuk informasi dan analisis transaksi atau aktivitas yang terlihat tampak tidak biasa atau tidak sesuai dengan profil.

Huruf b

Ketentuan “*anti-tipping off*” dimaksudkan agar Calon Nasabah, Nasabah, WIC, dan/atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) tidak memindahkan harta kekayaannya sehingga mempersulit penegak hukum untuk melakukan pelacakan terhadap Calon Nasabah, Nasabah, WIC, dan/atau Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*) dan harta kekayaan yang bersangkutan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 68

Cukup jelas.

Pasal 69

Ayat (1)

Sistem informasi manajemen yang dimiliki PJK dapat digunakan untuk menelusuri setiap transaksi (*individual transaction*) untuk keperluan intern dan/atau Otoritas Jasa Keuangan, serta penegakan hukum.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “profil Nasabah secara terpadu (*single customer identification file*)” adalah Nasabah yang mencakup seluruh rekening yang dimiliki oleh 1 (satu) Nasabah pada suatu PJK.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Faktor teknologi informasi yang berpotensi disalahgunakan antara lain kemudahan akses terhadap akun orang lain dan kemungkinan penggunaan dokumen palsu dalam pembukaan hubungan usaha secara elektronik.

Pasal 70

Cukup jelas.

Pasal 71

Huruf a

Yang dimaksud dengan “pegawai tidak tetap” antara lain:

1. pegawai yang dalam masa percobaan sebelum diangkat menjadi pegawai tetap;
2. pegawai yang dalam masa pendidikan sebelum diangkat menjadi pegawai tetap; dan/atau
3. pegawai kontrak.

Huruf b

Pengenalan dan pemantauan terhadap profil pegawai (*know your employee*) mencakup karakter, perilaku, dan gaya hidup pegawai.

Pasal 72

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “mengikutsertakan pegawainya dalam pelatihan” antara lain pelatihan yang diselenggarakan oleh asosiasi PJK, Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan, Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau otoritas berwenang lainnya

Ayat (5)

Evaluasi atas pelatihan dapat dilakukan antara lain melalui *pre-test* dan *post-test*.

Pasal 73

Cukup jelas.

Pasal 74

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Contoh penyampaian laporan rencana pengkinian data:

Untuk pengkinian data Nasabah kurun waktu Januari sampai dengan Desember 2024, PJK menyampaikan laporan rencana pengkinian data Nasabah paling lambat tanggal 31 Desember tahun 2023.

Huruf e

Contoh penyampaian laporan realisasi pengkinian data Nasabah kurun waktu Januari sampai dengan Desember 2024, PJK menyampaikan laporan realisasi pengkinian data Nasabah paling lambat tanggal 31 Januari 2025.

Huruf f

Tembusan laporan Pemblokiran secara serta merta yang dilampiri dengan berita acara Pemblokiran secara serta merta disampaikan kepada Ketua Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan c.q. kepala satuan kerja pengawasan dari masing-masing PJK.

Huruf g

Tembusan laporan nihil disampaikan kepada Ketua Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan c.q. kepala satuan kerja pengawasan dari masing-masing PJK.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Perubahan atas kebijakan dan prosedur, dan/atau laporan rencana pengkinian data didasarkan antara lain perubahan kebijakan otoritas yang berwenang.

Pasal 75

Ayat (1)

Data, informasi dan/atau dokumen antara lain mengenai pelaksanaan penilaian risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 76

Cukup jelas.

Pasal 77

Cukup jelas.

Pasal 78

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Contoh:

Kasus Pertama

Terdapat temuan Otoritas Jasa Keuangan selama tahun 2023 atas pelanggaran yang dilakukan oleh salah satu PJK berupa bank umum, yaitu berupa keterlambatan menyampaikan 1.000 (seribu) laporan Transaksi Keuangan Tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76, dimana seluruh keterlambatan tersebut disampaikan pada 30 (tiga puluh) hari kerja melebihi batas waktu yang diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan mengenai TPPU.

Dengan menggunakan perhitungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1) huruf a, perhitungan sanksi denda bagi PJK tersebut adalah Rp3.000.000,00 (tiga juta rupiah) dikali dengan 1.000 (seribu) laporan, yaitu sebesar Rp3.000.000.000,00 (tiga miliar rupiah).

Namun, dengan mempertimbangkan bahwa laba bersih yang diperoleh oleh PJK tersebut pada tahun 2022 adalah sebesar Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah), maka Otoritas Jasa Keuangan akan mengenakan sanksi denda dengan menggunakan perhitungan 0,5% (nol koma lima persen) dikali Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah), yaitu sebesar Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah).

Kasus Kedua

Terdapat temuan Otoritas Jasa Keuangan selama tahun 2023 atas pelanggaran yang dilakukan oleh salah satu PJK berupa

bank umum, yaitu berupa keterlambatan menyampaikan 1.000 (seribu) laporan Transaksi Keuangan Tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76, dimana seluruh keterlambatan tersebut disampaikan pada 30 (tiga puluh) hari kerja melebihi batas waktu yang diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan mengenai TPPU.

Dengan menggunakan perhitungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal Pasal 78 ayat (1) huruf a, perhitungan sanksi denda bagi PJK tersebut adalah Rp3.000.000,00 (tiga juta rupiah) dikali dengan 1.000 (seribu) laporan, yaitu sebesar Rp3.000.000.000,00 (tiga miliar rupiah).

Dengan mempertimbangkan bahwa laba bersih yang diperoleh oleh PJK tersebut pada tahun 2022 adalah sebesar Rp800.000.000.000,00 (delapan ratus miliar rupiah), dimana dengan menggunakan perhitungan 0,5% (nol koma lima persen) dikali Rp800.000.000.000,00 (delapan ratus miliar rupiah), akan didapatkan nilai sebesar Rp4.000.000.000,00 (empat miliar rupiah) yang melebihi perhitungan sebelumnya, maka Otoritas Jasa Keuangan akan mengenakan sanksi denda dengan menggunakan perhitungan sebelumnya, yaitu sebesar Rp3.000.000.000,00 (tiga miliar rupiah).

Kasus Ketiga

Terdapat temuan Otoritas Jasa Keuangan selama tahun 2023 atas pelanggaran yang dilakukan oleh salah satu PJK berupa bank umum, yaitu berupa keterlambatan menyampaikan 10.000 (sepuluh ribu) laporan Transaksi Keuangan Tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76, dimana seluruh keterlambatan tersebut disampaikan pada 30 (tiga puluh) hari kerja melebihi batas waktu yang diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan mengenai TPPU.

Dengan menggunakan perhitungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal Pasal 78 ayat (1) huruf a, perhitungan sanksi denda bagi PJK tersebut adalah Rp3.000.000,00 (tiga juta rupiah) dikali dengan 10.000 (sepuluh ribu) laporan, yaitu sebesar Rp30.000.000.000,00 (tiga puluh miliar rupiah).

Namun, dengan mempertimbangkan bahwa laba bersih yang diperoleh oleh PJK tersebut pada tahun 2022 adalah sebesar Rp8.000.000.000.000,00 (delapan triliun rupiah), dimana dengan menggunakan perhitungan 0,5% (nol koma lima persen) dikali Rp8.000.000.000.000,00 (delapan triliun rupiah), akan didapatkan nilai sebesar Rp40.000.000.000,00 (empat puluh miliar rupiah), maka Otoritas Jasa Keuangan akan mengenakan sanksi denda sebesar Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah).

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Ayat (6)
Contoh:
Pada saat PJK tidak menyampaikan LTKT pada kurun waktu tahun 2020, tahun 2021, dan tahun 2022, maka pengenaan sanksi kepada PJK adalah jumlah maksimal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), masing-masing laporan tahun 2020, tahun 2021, dan tahun 2022.

Ayat (7)
Cukup jelas.

Ayat (8)
Contoh:
Kasus Pertama
Terdapat temuan Otoritas Jasa Keuangan selama tahun 2023 atas pelanggaran yang dilakukan oleh salah satu PJK berupa bank umum, yaitu berupa tidak disampaikannya 1.000 (seribu) laporan Transaksi Keuangan Tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) karena 700 (tujuh ratus) laporan tidak disampaikan sama sekali hingga menjadi temuan Otoritas Jasa Keuangan dan 300 (tiga ratus) laporan lainnya telah disampaikan oleh PJK kepada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan namun melebihi 30 (tiga puluh) hari kerja dari batas waktu yang diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan mengenai TPPU.

Dengan menggunakan perhitungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (7) huruf a, perhitungan sanksi denda bagi PJK tersebut adalah Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) dikali dengan 1.000 (seribu) laporan, yaitu sebesar Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).

Namun, dengan mempertimbangkan bahwa laba bersih yang diperoleh oleh PJK tersebut pada tahun 2022 adalah sebesar Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah), maka Otoritas Jasa Keuangan akan mengenakan sanksi denda dengan menggunakan perhitungan 1% (satu persen) dikali Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah), yaitu sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).

Kasus Kedua
Terdapat temuan Otoritas Jasa Keuangan selama tahun 2023 atas pelanggaran yang dilakukan oleh salah satu PJK berupa bank umum, yaitu berupa tidak disampaikannya 1.000 (seribu)

laporan Transaksi Keuangan Tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) karena 700 (tujuh ratus) laporan tidak disampaikan sama sekali hingga menjadi temuan Otoritas Jasa Keuangan dan 300 (tiga ratus) laporan lainnya telah disampaikan oleh PJK kepada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan namun melebihi 30 (tiga puluh) hari kerja dari batas waktu yang diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan mengenai TPPU.

Dengan menggunakan perhitungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (7) huruf a, perhitungan sanksi denda bagi PJK tersebut adalah Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) dikali dengan 1.000 (seribu) laporan, yaitu sebesar Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).

Dengan mempertimbangkan bahwa laba bersih yang diperoleh oleh PJK tersebut pada tahun 2022 adalah sebesar Rp2.000.000.000.000,00 (dua triliun rupiah), dimana dengan menggunakan perhitungan 1% (satu persen) dikali Rp2.000.000.000.000,00 (dua triliun rupiah), akan didapatkan nilai sebesar Rp20.000.000.000,00 (dua puluh miliar rupiah) yang melebihi perhitungan sebelumnya, maka Otoritas Jasa Keuangan akan mengenakan sanksi denda dengan menggunakan perhitungan sebelumnya, yaitu sebesar Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).

Kasus Ketiga

Terdapat temuan Otoritas Jasa Keuangan selama tahun 2023 atas pelanggaran yang dilakukan oleh salah satu PJK berupa bank umum, yaitu berupa tidak disampaikannya 10.000 (sepuluh ribu) laporan Transaksi Keuangan Tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) karena 7.000 (tujuh ribu) laporan tidak disampaikan sama sekali hingga menjadi temuan Otoritas Jasa Keuangan dan 3.000 (tiga ribu) laporan lainnya telah disampaikan oleh PJK kepada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan namun melebihi 30 (tiga puluh) hari kerja dari batas waktu yang diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan mengenai TPPU.

Dengan menggunakan perhitungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (7) huruf a, perhitungan sanksi denda bagi PJK tersebut adalah Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) dikali dengan 10.000 (sepuluh ribu) laporan, yaitu sebesar Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah).

Namun, dengan mempertimbangkan bahwa laba bersih yang diperoleh oleh PJK tersebut pada tahun 2022 adalah sebesar Rp8.000.000.000.000,00 (delapan triliun rupiah), dimana dengan menggunakan perhitungan 1% (satu persen) dikali Rp8.000.000.000.000,00 (delapan triliun rupiah), akan

didapatkan nilai sebesar Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh miliar rupiah), maka Otoritas Jasa Keuangan akan mengenakan sanksi denda sebesar Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah).

Ayat (9)

Cukup jelas.

Ayat (10)

Cukup jelas.

Ayat (11)

Cukup jelas.

Ayat (12)

Cukup jelas.

Ayat (13)

Contoh “PJK hanya merupakan salah satu unit/divisi di dalam PJK lain” adalah PJK berupa Kustodian tersebut yang hanya merupakan salah satu unit/divisi di dalam PJK berupa Bank. Atas contoh tersebut, perhitungan laba bersih adalah laba bersih milik Bank.

Pasal 79

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “orang perseorangan” adalah Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau pegawai PJK, termasuk pejabat senior yang berada 1 (satu) tingkat di bawah Direksi dan Dewan Komisaris.

Huruf b

Contoh:

Kasus Pertama

Bagi PJK yang memiliki laba bersih pada tahun 2023 sebesar Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah), maka nilai maksimal sanksi denda yang dapat Otoritas Jasa Keuangan kenakan selama tahun 2024 atas pelanggaran yang dilakukan PJK tersebut di luar pelanggaran pelaporan menggunakan perhitungan 1% (satu persen) dikali Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah), yaitu sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).

Kasus Kedua

Bagi PJK yang memiliki laba bersih pada tahun 2023 sebesar Rp20.000.000.000.000,00 (dua puluh triliun rupiah), perhitungan 1% (satu persen) dikali Rp20.000.000.000.000,00 (dua puluh triliun rupiah), yaitu sebesar Rp200.000.000.000,00 (dua ratus miliar rupiah).

Dengan mempertimbangkan bahwa nilai perhitungan tersebut lebih besar dibandingkan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), maka nilai maksimal sanksi denda yang dapat Otoritas Jasa Keuangan kenakan selama tahun 2024 atas pelanggaran yang dilakukan PJK tersebut di luar pelanggaran pelaporan adalah sebesar Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah).

Ayat (2)

Contoh pengenaan sanksi denda pada tahun 2024 atas pelanggaran di luar pelanggaran pelaporan bagi Kustodian, Wali Amanat, atau DPLK yang merupakan unit usaha dari bank umum paling banyak 1% (satu persen) dari laba bersih milik bank umum tahun 2023 dengan batas paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah).

Pasal 80

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Contoh:

Terdapat temuan Otoritas Jasa Keuangan selama tahun 2024 atas pelanggaran yang dilakukan PJK tersebut di luar pelanggaran pelaporan yang sifatnya cukup signifikan dan memiliki tingkat materialitas yang tinggi, sehingga atas pelanggaran tersebut, Otoritas Jasa Keuangan akan mengenakan sanksi denda.

Namun karena pada tahun 2023, PJK mengalami kerugian, maka pengenaan sanksi denda di tahun 2024 tersebut ditangguhkan.

Pada 2024 PJK kembali mengalami kerugian dan baru pada tahun 2025 PJK memperoleh laba. Dengan demikian, atas temuan Otoritas Jasa Keuangan pada tahun 2024, sanksi berupa denda akan dikenakan oleh Otoritas Jasa Keuangan pada tahun 2026 terhadap PJK tersebut dengan tetap memperhatikan bahwa sanksi denda tersebut paling banyak 1% (satu persen) dari total laba bersih tahun 2025 dengan batas paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah).

Pasal 81

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “pengawasan secara langsung” adalah pemeriksaan terhadap PJK.

Yang dimaksud dengan “pengawasan secara tidak langsung” adalah pengawasan dini melalui penelitian, analisis, dan evaluasi

atas laporan, data, dan informasi PJK yang dapat ditindaklanjuti dengan pengawasan langsung dan/atau tindakan perbaikan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Yang dimaksud dengan “rekening tertentu” antara lain rekening simpanan dan rekening kredit atau rekening pembiayaan berdasarkan prinsip syariah.

Pasal 82

Cukup jelas.

Pasal 83

Termasuk dalam bekerja sama dengan aparat penegak hukum yang dimaksudkan pada ayat ini adalah menyampaikan dokumen atau informasi kepada penegak hukum terkait dengan identitas Nasabah yang diduga melakukan tindak pidana yang merupakan tindak pidana asal dari TPPU sesuai dengan peraturan perundang-undangan mengenai pencegahan dan pemberantasan TPPU.

Otoritas yang berwenang adalah otoritas terkait penerapan APU PPT dan PPPSPM selain Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 84

Cukup jelas.

Pasal 85

Cukup jelas.

Pasal 86

Cukup jelas.

Pasal 87

Cukup jelas.

Pasal 88

Cukup jelas.

Pasal 89

Cukup jelas.

Pasal 90

Cukup jelas.

LAMPIRAN
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 8 TAHUN 2023
TENTANG
PENERAPAN PROGRAM ANTI PENCUCIAN
UANG, PENCEGAHAN PENDANAAN
TERORISME, DAN PENCEGAHAN
PENDANAAN PROLIFERASI SENJATA
PEMUSNAH MASSAL DI SEKTOR JASA
KEUANGAN

FORMAT PENILAIAN RISIKO TINDAK PIDANA PENCUCIAN UANG, TINDAK
PIDANA PENDANAAN TERORISME, DAN TINDAK PIDANA PENDANAAN
PROLIFERASI SENJATA PEMUSNAH MASSAL

- a. Bagian I: pendahuluan, yang paling sedikit terdiri atas:
 - 1) latar belakang; dan
 - 2) tujuan.
- b. Bagian II: landasan teori, yang paling sedikit terdiri atas:
 - 1) metodologi;
 - 2) kerangka kerja; dan
 - 3) pembatasan ruang lingkup.
- c. Bagian III: profil PJK, yang berisi uraian mengenai gambaran umum PJK, baik dari sisi kelembagaan maupun operasional.
- d. Bagian IV: hasil penilaian risiko, yang paling sedikit terdiri atas:
 - 1) peta risiko/kriteria TPPU secara umum, yang dipetakan dari sisi tindak pidana asal, pekerjaan Nasabah orang perseorangan, bentuk Nasabah Korporasi, bidang usaha Nasabah Korporasi, area geografis (dapat berupa negara serta provinsi dan/atau kota/kabupaten di Indonesia), produk/jasa/layanan, dan metode transaksi;
 - 2) peta risiko/kriteria risiko TPPT secara umum, yang dipetakan dari sisi pekerjaan Nasabah orang perseorangan, bentuk Nasabah Korporasi, bidang usaha Nasabah Korporasi, area geografis (dapat berupa negara serta provinsi dan/atau kota/kabupaten di Indonesia), produk/jasa/layanan, dan metode transaksi;
 - 3) peta risiko/kriteria risiko PPSPM secara umum, yang dipetakan dari sisi pekerjaan Nasabah orang perseorangan, bentuk Nasabah Korporasi, bidang usaha Nasabah Korporasi, area geografis (dapat berupa negara serta provinsi dan/atau kota/kabupaten di Indonesia), produk/jasa/layanan, dan metode transaksi;
 - 4) peta risiko seluruh nasabah, yaitu pemetaan nasabah berdasarkan tingkat risikonya; dan
 - 5) risiko akhir setiap kantor cabang dan/atau kantor perwakilan serta risiko akhir PJK secara agregat.

- e. Bagian V: mitigasi risiko, yang berisi paling sedikit mengenai hal-hal yang telah dilakukan PJK dalam memitigasi risiko TPPU, TPPT, dan PPSPM.
- f. Bagian VI: kesimpulan dan tindak lanjut, yang merupakan ringkasan dari hasil penilaian risiko serta mitigasi risiko yang akan dilakukan.

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MAHENDRA SIREGAR

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Mufli Asmawidjaja

Yth.

1. Direksi Perusahaan Asuransi Jiwa dan Perusahaan Asuransi Umum;
2. Direksi Perusahaan Asuransi Jiwa Syariah dan Perusahaan Asuransi Umum Syariah;
3. Direksi Perusahaan Pialang Asuransi;
4. Pengurus Dana Pensiun Lembaga Keuangan;
5. Direksi Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah;
6. Direksi Perusahaan Modal Ventura dan Perusahaan Modal Ventura Syariah;
7. Direksi Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur;
8. Direksi Perusahaan Pergadaian; dan
9. Direksi Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia,
di tempat.

SALINAN

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR 37 /SEOJK.05/2017

TENTANG

PEDOMAN PENERAPAN PROGRAM ANTI PENCUCIAN UANG DAN
PENCEGAHAN PENDANAAN TERORISME DI SEKTOR INDUSTRI
KEUANGAN NON-BANK

Sehubungan dengan amanat ketentuan Pasal 68 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/POJK.01/2017 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme di Sektor Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6035), perlu untuk mengatur lebih lanjut mengenai pedoman penerapan program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme di sektor industri keuangan non-bank sebagai berikut:

I. KETENTUAN UMUM

1. Dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:

- a. Perusahaan Asuransi adalah perusahaan asuransi sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian.
- b. Perusahaan Asuransi Syariah adalah perusahaan asuransi syariah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian.
- c. Perusahaan Pialang Asuransi adalah perusahaan yang menyelenggarakan usaha pialang asuransi sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian.
- d. Dana Pensiun Lembaga Keuangan yang selanjutnya disingkat DPLK adalah dana pensiun lembaga keuangan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun.
- e. Perusahaan Pembiayaan adalah badan usaha yang melakukan kegiatan pembiayaan untuk pengadaan barang dan/atau jasa, termasuk yang menyelenggarakan seluruh atau sebagian usahanya berdasarkan prinsip syariah.
- f. Perusahaan Modal Ventura yang selanjutnya disingkat PMV adalah badan usaha yang melakukan kegiatan usaha modal ventura, pengelolaan dana ventura, kegiatan jasa berbasis *fee*, dan kegiatan lain dengan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan, termasuk yang menyelenggarakan seluruh atau sebagian usahanya berdasarkan prinsip syariah.
- g. Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur adalah badan usaha yang didirikan khusus untuk melakukan pembiayaan dalam bentuk penyediaan dana pada proyek infrastruktur.
- h. Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia yang selanjutnya disingkat LPEI adalah lembaga pembiayaan ekspor Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2009 tentang Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia.
- i. Perusahaan Pergadaian adalah perusahaan pergadaian swasta dan perusahaan pergadaian pemerintah yang diatur dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- j. Penyedia Jasa Keuangan di Sektor Industri Keuangan Non-Bank yang selanjutnya disebut PJK IKNB adalah Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Pialang

Asuransi, DPLK, Perusahaan Pembiayaan, PMV, Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur, LPEI, dan Perusahaan Pergadaian.

k. Direksi:

- 1) bagi PJK IKNB berbentuk badan hukum perseroan terbatas adalah direksi sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai perseroan terbatas;
- 2) bagi Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Pialang Asuransi, Perusahaan Pembiayaan, PMV, Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur, dan Perusahaan Pergadaian berbentuk badan hukum koperasi adalah pengurus sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai perkoperasian;
- 3) bagi Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, atau Perusahaan Pialang Asuransi berbentuk badan hukum usaha bersama adalah direksi sebagaimana dimaksud dalam anggaran dasar perusahaan;
- 4) bagi PMV berbentuk badan usaha perseroan komanditer adalah yang setara dengan direksi sebagaimana dimaksud dalam anggaran dasar perusahaan;
- 5) bagi DPLK adalah pengurus sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai dana pensiun; dan
- 6) bagi LPEI adalah direktur eksekutif sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai LPEI.

l. Dewan Komisaris:

- 1) bagi PJK IKNB berbentuk badan hukum perseroan terbatas adalah dewan komisaris sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai perseroan terbatas;
- 2) bagi Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Pialang Asuransi, Perusahaan Pembiayaan, PMV, Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur, dan Perusahaan Pergadaian berbentuk badan hukum koperasi adalah pengawas sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai perkoperasian;
- 3) bagi Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, atau Perusahaan Pialang Asuransi berbentuk badan hukum

- usaha bersama adalah dewan komisaris sebagaimana dimaksud dalam anggaran dasar perusahaan;
- 4) bagi PMV berbentuk badan usaha perseroan komanditer adalah yang setara dengan dewan komisaris sebagaimana dimaksud dalam anggaran dasar perusahaan;
 - 5) bagi DPLK adalah dewan pengawas sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai dana pensiun; dan
 - 6) bagi LPEI adalah dewan direktur sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai LPEI.
- m. Pencucian Uang adalah pencucian uang sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai pencegahan dan pemberantasan tindak pidana Pencucian Uang.
 - n. Pendanaan Terorisme adalah pendanaan terorisme sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai pencegahan dan pemberantasan tindak pidana Pendanaan Terorisme.
 - o. Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme yang selanjutnya disingkat APU dan PPT adalah upaya pencegahan dan pemberantasan tindak pidana Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme.
2. PJK IKNB sangat rentan terhadap kemungkinan digunakan sebagai media Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme, PJK IKNB dimungkinkan menjadi pintu masuk harta kekayaan yang merupakan hasil tindak pidana Pencucian Uang atau merupakan pendanaan kegiatan terorisme ke dalam sistem keuangan yang selanjutnya dapat dimanfaatkan untuk kepentingan pelaku kejahatan. Misalnya untuk pelaku Pencucian Uang, harta kekayaan tersebut dapat ditarik kembali sebagai harta kekayaan yang seolah-olah sah dan tidak lagi dapat dilacak asal usulnya. Sedangkan untuk pelaku Pendanaan Terorisme, harta kekayaan tersebut dapat digunakan untuk membiayai kegiatan terorisme.
 3. Semakin berkembangnya kompleksitas produk dan layanan jasa keuangan termasuk pemasarannya (*multi channel marketing*), serta semakin meningkatnya penggunaan teknologi informasi pada industri jasa keuangan, mengakibatkan semakin tinggi risiko PJK IKNB digunakan sebagai sarana Pencucian Uang dan/atau Pendanaan

Terorisme.

4. Dalam kaitan tersebut perlu adanya peningkatan kualitas penerapan program APU dan PPT yang didasarkan pada pendekatan berbasis risiko (*risk based approach*) sesuai dengan prinsip umum yang berlaku secara internasional dan sejalan dengan penilaian risiko nasional (*national risk assessment/NRA*) serta penilaian risiko sektoral (*sectoral risk assessment/SRA*).
5. Penerapan Program APU dan PPT berbasis risiko (*risk based approach*) paling sedikit mencakup:
 - a. pengawasan aktif Direksi dan Dewan Komisaris;
 - b. kebijakan dan prosedur;
 - c. pengendalian intern;
 - d. sistem informasi manajemen; dan
 - e. sumber daya manusia dan pelatihan.
6. Gambaran Umum Tindak Pidana Pencucian Uang
 - a. Tindak pidana Pencucian Uang (TPPU) adalah perbuatan menempatkan, mentransfer, membayarkan, membelanjakan, menghibahkan, menyumbangkan, menitipkan, membawa ke luar negeri, menukarkan, atau perbuatan lainnya atas harta kekayaan yang diketahui atau patut diduga merupakan hasil tindak pidana dengan maksud untuk menyembunyikan atau menyamarkan asal usul harta kekayaan sehingga seolah-olah menjadi harta kekayaan yang sah.
 - b. Pada dasarnya proses Pencucian Uang dapat dikelompokkan ke dalam 3 (tiga) tahap kegiatan yang meliputi:
 - 1) penempatan (*placement*), adalah upaya menempatkan uang tunai yang berasal dari tindak pidana ke dalam sistem keuangan (*financial system*), atau upaya menempatkan uang giral (*cheque*, wesel bank, sertifikat deposito, dan lain-lain) kembali ke dalam sistem keuangan;
 - 2) pemisahan/pelapisan (*layering*), adalah upaya untuk mengaburkan asal usul harta kekayaan yang berasal dari tindak pidana (*dirty money*) yang telah berhasil ditempatkan pada pelaku jasa keuangan. Dalam kegiatan ini terdapat proses pemindahan harta kekayaan yang berasal dari tindak pidana dari beberapa rekening atau lokasi tertentu sebagai hasil *placement* ke tempat lain melalui serangkaian

transaksi yang kompleks dan didesain untuk menyamarkan dan menghilangkan jejak sumber harta kekayaan tersebut; dan/atau

- 3) penggabungan (*integration*) adalah upaya menggabungkan atau menggunakan harta kekayaan yang telah tampak sah, baik untuk dinikmati langsung, diinvestasikan ke dalam berbagai jenis produk keuangan dan bentuk material lainnya, dipergunakan untuk membiayai kegiatan bisnis yang sah, ataupun untuk membiayai kembali kegiatan tindak pidana.
- c. Beberapa metode, teknis, skema, dan instrumen dalam Pencucian Uang, antara lain:
- 1) penukaran mata uang/konversi uang tunai, yaitu teknik yang digunakan untuk membantu penyelundupan ke yurisdiksi lain atau untuk memanfaatkan rendahnya persyaratan pelaporan pada penyedia jasa pertukaran mata uang untuk meminimalisir risiko terdeteksi, contohnya melakukan pembelian cek perjalanan untuk membawa nilai uang ke yurisdiksi lainnya;
 - 2) penyeludupan uang tunai, yaitu teknik yang digunakan untuk mengaburkan asal usul harta dengan memindahkan sejumlah uang tunai melewati batas negara atau membawa harta hasil tindak pidana tersebut ke negara yang tidak memiliki pengaturan mata uang yang ketat;
 - 3) *structuring*, yaitu upaya untuk menghindari pelaporan dengan memecah-mecah transaksi sehingga jumlah transaksi menjadi lebih kecil namun dengan frekuensi yang tinggi;
 - 4) *smurfing*, yaitu metode yang dilakukan dengan menggunakan beberapa rekening atas nama individu yang berbeda-beda untuk kepentingan satu orang tertentu;
 - 5) *underground banking* atau alternatif jasa pengiriman uang, yaitu kegiatan pengiriman uang melalui mekanisme jalur informal yang dilakukan atas dasar kepercayaan. Seringkali mekanisme ini bekerja secara paralel dengan sektor perbankan tradisional dan kemungkinan melanggar hukum di beberapa yurisdiksi. Teknik ini dimanfaatkan oleh pelaku

- Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme untuk memindahkan nilai uang tanpa terdeteksi dan untuk mengaburkan identitas yang mengendalikan uang tersebut;
- 6) Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme berbasis perdagangan, yaitu teknik yang mencakup manipulasi faktur dan menggunakan rute jalur keuangan dan komoditas untuk menghindari transparansi hukum dan keuangan;
 - 7) *mingling*, yaitu teknik dengan menggunakan cara mencampurkan atau menggabungkan hasil kejahatan dengan hasil usaha bisnis yang sah dengan tujuan untuk mengaburkan sumber dana;
 - 8) penggunaan jasa profesional, yaitu sebuah teknik dengan menggunakan pihak ketiga, yaitu jasa profesional seperti advokat, notaris, perencana keuangan, akuntan, dan akuntan publik. Hal tersebut dilakukan dengan tujuan untuk mengaburkan identitas penerima manfaat dan sumber dana hasil kejahatan;
 - 9) penggunaan perusahaan boneka (*shell company*), yaitu sebuah teknik yang dilakukan dengan mendirikan perusahaan secara formal berdasarkan aturan hukum yang berlaku. Namun, dalam praktiknya perusahaan tersebut tidak digunakan untuk melakukan kegiatan usaha. Perusahaan boneka tersebut didirikan hanya untuk melakukan transaksi fiktif atau menyimpan aset pihak pendiri atau orang lain. Selain itu teknik tersebut bertujuan untuk mengaburkan identitas orang yang mengendalikan dana dan memanfaatkan persyaratan pelaporan yang relatif rendah;
 - 10) penggunaan transfer kawat (*wire transfer*), yaitu teknik yang bertujuan untuk melakukan transfer dana secara elektronik antara lembaga keuangan dan sering kali ke yurisdiksi lain untuk menghindari deteksi dan penyitaan aset;
 - 11) teknologi pembayaran baru (*new payment technologies*), yaitu teknik yang menggunakan teknologi pembayaran yang baru muncul untuk Pencucian Uang dan Pendanaan

Terorisme, contohnya termasuk sistem pembayaran dan pengiriman uang berbasis telepon seluler (ponsel);

- 12) penggunaan identitas palsu, yaitu transaksi yang dilakukan dengan menggunakan identitas palsu sebagai upaya untuk mempersulit terlacaknya identitas dan pendeteksian keberadaan pelaku Pencucian Uang. Dalam perkembangannya, tren penggunaan identitas palsu menunjukkan peningkatan yang cukup signifikan melalui berbagai cara, diantaranya melakukan penipuan melalui penggunaan identitas palsu dalam proses pembukaan rekening;
- 13) penggunaan nama orang lain (*nominee*), wali amanat, anggota keluarga, dan pihak ketiga, yaitu teknik yang biasa digunakan untuk mengaburkan identitas orang yang mengendalikan dana hasil kejahatan;
- 14) pembelian aset atau barang mewah (properti, kendaraan, dan lain-lain), yaitu menginvestasikan hasil kejahatan ke dalam bentuk aset/barang yang memiliki nilai tawar tinggi. Hal tersebut bertujuan untuk mengambil keuntungan dari mengurangi persyaratan pelaporan dengan maksud mengaburkan sumber dana hasil kejahatan;
- 15) pertukaran barang (*barter*), yaitu menghindari penggunaan dana tunai atau instrumen keuangan sehingga tidak dapat terdeteksi oleh sistem keuangan. Dalam kaitannya dengan penilaian risiko Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme, contoh pertukaran barang antara lain pertukaran secara langsung antara heroin dengan emas batangan;
- 16) *u turn*, yaitu upaya untuk mengaburkan asal usul hasil kejahatan dengan memutarbalikkan transaksi untuk kemudian dikembalikan ke rekening asalnya;
- 17) *cuckoo smurfing*, yaitu upaya mengaburkan asal usul sumber dana dengan mengirimkan dana dari hasil kejahatannya melalui rekening pihak ketiga yang menunggu kiriman dana dari luar negeri dan tidak menyadari bahwa dana yang diterimanya tersebut merupakan *proceed of crime*; dan/atau

18) penggunaan pihak ketiga, yaitu transaksi yang dilakukan dengan menggunakan identitas pihak ketiga dengan tujuan menghindari terdeteksinya identitas dari pihak yang sebenarnya merupakan pemilik dana hasil tindak pidana.

7. Gambaran Umum Tindak Pidana Pendanaan Terorisme

- a. Setiap aksi terorisme yang dilakukan di Indonesia pada dasarnya membutuhkan dukungan, baik dalam bentuk persenjataan (senjata api, tajam, dan peledak), tempat tinggal, kendaraan untuk mobilisasi, fasilitas perang, dan penyediaan kebutuhan anggota yang kesemuanya dapat diartikan sebagai pendanaan berdasarkan definisi dana dalam Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2013 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pendanaan Terorisme. Dalam tindak pidana kejahatan terorisme, uang atau dana diperuntukan sebagai sarana untuk melakukan aksi dan bukan sebagai sasaran yang ingin dicari sehingga berbagai cara akan dilakukan oleh para pelaku untuk mendapatkan dana baik secara sah seperti berjualan pulsa, meminta sumbangan, berjualan alat komputer, berjualan herbal, membuka jasa warung internet, maupun dengan aksi kejahatan seperti perampokan, penipuan, sampai kepada peretasan situs investasi dalam jaringan (*online investation*). Dana yang terkumpul dipergunakan untuk mendapatkan persenjataan, membeli bahan peledak, membangun jaringan atau perekrutan anggota, pelatihan perang, mobilisasi anggota dari atau ke suatu tempat demi terlaksananya aksi teror.
- b. Tindak pidana pendanaan terorisme (TPPT) adalah penggunaan harta kekayaan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan terorisme, organisasi teroris, atau teroris. Pendanaan Terorisme pada dasarnya merupakan jenis tindak pidana yang berbeda dari TPPU, namun demikian keduanya mengandung kesamaan yaitu menggunakan jasa keuangan sebagai sarana untuk melakukan suatu tindak pidana.
- c. Berbeda dengan TPPU yang tujuannya untuk menyamarkan asal-usul harta kekayaan, maka tujuan TPPT adalah membantu kegiatan terorisme, baik dengan harta kekayaan yang merupakan hasil dari suatu tindak pidana ataupun dari harta kekayaan yang diperoleh secara sah. Untuk mencegah PJK IKNB digunakan sebagai sarana

TPPT, maka PJK IKNB perlu menerapkan program APU dan PPT secara memadai.

d. Beberapa modus Pendanaan Terorisme antara lain:

- 1) pendanaan dalam negeri melalui sumbangan ke yayasan menggunakan instrumen uang tunai yang digunakan untuk pengelolaan jaringan teroris;
- 2) pendanaan dalam negeri melalui penyalahgunaan dana yayasan menggunakan instrumen uang tunai yang digunakan untuk pengelolaan jaringan teroris;
- 3) pendanaan dalam negeri melalui berdagang/usaha (barang/jasa) menggunakan instrumen uang tunai yang digunakan untuk pengelolaan jaringan teroris;
- 4) pendanaan dalam negeri melalui tindakan kriminal menggunakan instrumen uang tunai yang digunakan untuk pengelolaan jaringan teroris; dan/atau
- 5) pendanaan dalam negeri melalui penyalahgunaan dana yayasan untuk membuka kegiatan usaha baru (barang/jasa) yang hasilnya untuk pengelolaan jaringan teroris.

Modus tersebut merupakan modus Pendanaan Terorisme berisiko tinggi.

II. PENERAPAN PROGRAM APU DAN PPT BERBASIS RISIKO (*RISK-BASED APPROACH*)

1. Kewajiban Penerapan Program APU dan PPT Berbasis Risiko (*Risk Based Approach*)

- a. Program APU dan PPT merupakan program yang harus diterapkan PJK IKNB dalam melakukan hubungan usaha dengan pengguna jasa. Program tersebut antara lain mencakup hal yang diharuskan dalam *Financial Action Task Force (FATF) Recommendation* sebagai upaya untuk melindungi PJK IKNB agar tidak dijadikan sebagai sarana atau sasaran kejahatan baik yang dilakukan secara langsung maupun tidak langsung oleh pelaku kejahatan.

Rekomendasi 1 FATF menegaskan bahwa PJK IKNB wajib mengidentifikasi, menilai, dan memahami risiko tindak pidana Pencucian Uang dan/atau tindak pidana Pendanaan Terorisme terkait dengan nasabah, negara/area geografis/yurisdiksi,

produk, jasa, transaksi atau jaringan distribusi (*delivery channels*).

PJK IKNB melakukan penilaian sendiri dan menerapkan proses kerangka kerja manajemen risiko yang efektif. PJK IKNB wajib melakukan pengkinian data terkait penerapan program APU dan PPT serta bersikap responsif dalam rangka mendukung penilaian risiko nasional.

- b. Penerapan program APU dan PPT berbasis risiko (*risk based approach*) mendukung PJK IKNB dalam menerapkan tindakan pencegahan dan mitigasi risiko yang sepadan dengan risiko TPPU dan TPPT yang teridentifikasi. PJK IKNB selanjutnya dapat mengalokasikan sumber dayanya sesuai dengan profil risiko yang dihadapi PJK IKNB, mengelola pengendalian intern, struktur internal, dan implementasi kebijakan dan prosedur untuk mencegah serta mendeteksi Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme.
- c. Dalam penerapan program APU dan PPT berbasis risiko (*risk based approach*), PJK IKNB harus merujuk dan mempertimbangkan risiko yang menjadi perhatian nasional yang tercantum dalam NRA dan SRA. Adapun risiko yang tercantum dalam NRA dan SRA tersebut dapat berkembang dan mengalami perubahan, karena itu penerapan program APU dan PPT yang dimiliki PJK IKNB harus responsif terhadap perubahan risiko tersebut.

2. Konsep Risiko

a. Definisi Risiko

Risiko dapat didefinisikan sebagai kemungkinan (*likelihood*) suatu kejadian dan konsekuensinya. Secara sederhana, risiko dapat dilihat sebagai kombinasi peluang yang mungkin terjadi dan tingkat kerusakan atau kerugian yang mungkin dihasilkan dari suatu peristiwa. Dalam konteks Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme, risiko diartikan:

- 1) pada tingkat nasional adalah suatu ancaman dan kerentanan yang disebabkan oleh Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme yang membahayakan sistem keuangan nasional serta keselamatan dan keamanan nasional;

- 2) pada tingkat PJK IKNB adalah ancaman dan kerentanan yang menempatkan PJK IKNB pada risiko dimana PJK IKNB digunakan sebagai sarana Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme.

Ancaman dapat berupa pihak atau obyek yang dapat menyebabkan kerugian. Dalam konteks Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme, ancaman dapat berupa pelaku tindakan kriminal, fasilitator (pihak yang membantu pelaksanaan tindakan kriminal), dana para pelaku kejahatan, atau bahkan kelompok teroris.

Kerentanan adalah unsur kegiatan usaha yang dapat dimanfaatkan oleh ancaman yang telah teridentifikasi. Dalam konteks TPPU dan TPPT kerentanan dapat diartikan pengendalian internal yang lemah dari PJK IKNB ataupun penawaran produk/jasa/transaksi yang berisiko tinggi.

Dampak mengacu pada tingkat kerusakan dan kerugian yang serius yang timbul jika terjadi TPPU dan TPPT.

b. Manajemen Risiko

Manajemen risiko adalah proses yang secara luas digunakan pada sektor publik dan sektor privat untuk membantu dalam pembuatan keputusan. Dalam kaitannya dengan Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme, proses dimaksud mencakup pemahaman terhadap risiko Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme, penilaian atas kedua risiko tersebut, dan pengembangan metode untuk mengelola dan memitigasi risiko yang telah diidentifikasi.

Dalam menerapkan manajemen risiko atas risiko Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme, PJK IKNB dapat mengembangkan metode manajemen risiko sesuai dengan karakteristik PJK IKNB dengan tetap mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai APU dan PPT.

c. Risiko Bawaan (*Inherent Risk*) dan Risiko Residual (*Residual Risk*)

Dalam melakukan penilaian risiko, penting untuk membedakan antara risiko bawaan (*inherent risk*) dan risiko residual (*residual risk*). Risiko bawaan (*inherent risk*) adalah risiko yang melekat pada suatu peristiwa atau keadaan yang telah ada sebelum

penerapan tindakan pengendalian. Risiko bawaan (*inherent risk*) ini terkait dengan kegiatan usaha dan nasabah PJK IKNB. Pada sisi lain, risiko residual (*residual risk*) adalah tingkat risiko yang tersisa setelah implementasi langkah mitigasi risiko dan pengendalian.

d. Pendekatan Berbasis Risiko (*Risk-Based Approach*)

Dalam konteks Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme, pendekatan berbasis risiko (*risk-based approach*) adalah suatu proses yang meliputi hal sebagai berikut:

- 1) Penilaian risiko yang mencakup 4 (empat) faktor risiko, yaitu:
 - a) nasabah;
 - b) negara/area geografis/yurisdiksi;
 - c) produk/jasa/transaksi; atau
 - d) jaringan distribusi (*delivery channels*); dan
- 2) PJK IKNB mempertimbangkan seluruh faktor risiko yang relevan.
- 3) PJK IKNB mengelola dan memitigasi risiko melalui pelaksanaan pengendalian intern dan langkah yang sesuai dengan risiko yang telah diidentifikasi, dan melakukan pemantauan transaksi dan hubungan bisnis sesuai dengan tingkat risiko yang telah dinilai.
- 4) Dalam melakukan penilaian, pengelolaan, dan mitigasi risiko Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme, PJK IKNB perlu memahami bahwa kegiatan tersebut bukanlah sesuatu yang statis. Risiko yang telah diidentifikasi dapat berubah dari waktu ke waktu sejalan dengan perkembangan produk baru atau ancaman baru yang masuk dalam kegiatan usaha. PJK IKNB harus melakukan pengkinian penilaian risiko secara berkala sesuai dengan kebutuhan dan penilaian risiko PJK IKNB.

3. Siklus Pendekatan Berbasis Risiko (*Risk-Based Approach*)

- a. Dalam melakukan pendekatan berbasis risiko (*risk-based approach*), PJK IKNB harus melakukan 6 (enam) langkah kegiatan sebagai berikut:

- 1) melakukan identifikasi terhadap risiko bawaan (*inherent risk*);

- 2) menetapkan toleransi risiko;
 - 3) menyusun langkah pengurangan dan pengendalian risiko;
 - 4) melakukan evaluasi atas risiko residual (*residual risk*);
 - 5) menerapkan pendekatan berbasis risiko (*risk-based approach*); dan
 - 6) melakukan tinjauan dan evaluasi atas pendekatan berbasis risiko (*risk-based approach*) yang telah dimiliki.
- b. Alur siklus pendekatan berbasis risiko (*risk-based approach*) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
4. Langkah Pendekatan Berbasis Risiko (*Risk-Based Approach*)
- a. Identifikasi Risiko Bawaan (*Inherent Risk*)
 - 1) Dalam melakukan identifikasi risiko bawaan (*inherent risk*), PJK IKNB harus mempertimbangkan kerentanan PJK IKNB untuk digunakan sebagai sarana Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme. Langkah awal dalam melakukan penilaian risiko ialah dengan memahami kegiatan usaha PJK IKNB secara keseluruhan dengan prespektif yang luas. Pemahaman tersebut akan memungkinkan PJK IKNB untuk mempertimbangkan di mana risiko terjadi, apakah risiko terjadi pada kegiatan usaha, nasabah, atau produk tertentu.
 - 2) Jumlah aktual atas risiko yang diinventarisasi oleh PJK IKNB akan bervariasi bergantung pada kegiatan usaha, serta produk/jasa/transaksi yang ditawarkan.
 - 3) PJK IKNB harus mempertimbangkan unsur yang memicu timbulnya risiko bagi PJK IKNB baik dari sisi nasabah, negara/area geografis/yurisdiksi, produk/jasa/transaksi, atau jaringan distribusi (*delivery channels*). PJK IKNB memahami unsur apa saja yang merupakan risiko bawaan (*inherent risk*) dan risiko residual (*residual risk*).
 - 4) Risiko Nasabah
PJK IKNB harus memperhatikan risiko yang mungkin timbul dari nasabah. Untuk itu, PJK IKNB perlu mengkategorikan nasabah berdasarkan dengan tingkat risiko. Pengkategorian tersebut dapat mengacu pada

klasifikasi risiko yang ditetapkan oleh PJK IKNB, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan standar internasional.

Beberapa kategori nasabah yang aktivitasnya dapat diindikasikan memiliki risiko tinggi mencakup antara lain:

- a) nasabah yang melakukan hubungan usaha atau transaksi yang tidak wajar atau tidak sesuai dengan profil nasabah, antara lain:
 - i. jarak geografis yang signifikan dan tidak dapat dijelaskan antara tempat tinggal atau lokasi bisnis nasabah dengan lokasi di mana transaksi dilakukan;
 - ii. frekuensi dan pergerakan transaksi yang tidak dapat dijelaskan, terkait transaksi keuangan pada penyedia jasa keuangan lainnya, baik di sektor IKNB maupun di sektor jasa keuangan lainnya; dan/atau
 - iii. frekuensi dan pergerakan dana yang tidak dapat dijelaskan yang terjadi antara lembaga jasa keuangan diberbagai wilayah geografis;
- b) nasabah korporasi yang struktur kepemilikannya kompleks dan menimbulkan kesulitan untuk diidentifikasi siapa yang menjadi pemilik manfaat (*beneficial owner*), pemilik akhir (*ultimate owner*), atau pengendali akhir (*ultimate controller*) dari korporasi;
- c) nasabah yang mencari atau menerima produk/jasa/transaksi PJK IKNB yang tidak sesuai dengan kebutuhan atau tidak menguntungkan nasabah tersebut;
- d) organisasi amal atau organisasi non-profit lainnya yang tidak diatur dan diawasi;
- e) *gatekeeper* seperti akuntan, pengacara atau profesi lainnya yang bertindak mewakili nasabah sehubungan dengan rekening/kontrak pada PJK IKNB dan dimana PJK IKNB bergantung pada keberadaan *gatekeeper* tersebut;

- f) nasabah yang termasuk dalam kategori orang yang populer secara politis (*politically exposed person/PEP*), termasuk anggota keluarga atau pihak yang terkait (*close associates*) dari PEP;
 - g) nasabah yang mana pemilik manfaatnya (*beneficial owner*) tidak diketahui;
 - h) nasabah yang proses verifikasi tanpa pertemuan langsung (*non face to face*);
 - i) nasabah yang menggunakan metode pembayaran yang tidak biasa seperti kas atau setara kas (ketika pembayaran menggunakan kas atau setara kas tidak lazim digunakan) atau instrumen moneter yang terstruktur;
 - j) nasabah yang mencari produk yang dapat dilunasi lebih dini, khususnya atas biaya nasabah, atau dimana pembayaran dilakukan oleh pihak ketiga yang tampaknya tidak terkait atau pengembalian pembayaran secara langsung diberikan kepada pihak ketiga lain yang seolah-olah tidak terkait dengan nasabah;
 - k) nasabah yang mengalihkan manfaat atas produk/jasa/transaksi PJK IKNB kepada pihak ketiga yang tidak memiliki hubungan dengan nasabah;
 - l) nasabah yang tidak tertarik pada kinerja produk investasi PJK IKNB tetapi lebih memperhatikan adanya pelunasan dini atas produk tersebut; dan
 - m) nasabah yang tidak bersedia memberikan data dan informasi dalam proses identifikasi atau nasabah yang memberikan informasi yang sangat minim atau informasi yang patut diduga sebagai informasi fiktif.
- 5) Risiko Negara/Area Geografis/Yurisdiksi
- Risiko negara, risiko area geografis, atau risiko yurisdiksi bersama dengan faktor risiko lainnya, menyediakan informasi yang sangat bermanfaat untuk penilaian risiko Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme. Dalam melakukan penilaian risiko, PJK IKNB harus mengidentifikasi unsur risiko tinggi terkait dengan lokasi

geografis, baik lokasi geografis PJK IKNB maupun lokasi geografis nasabah, atau lokasi tempat terjadinya hubungan usaha, dan dampaknya pada keseluruhan risiko.

Risiko Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme pada kegiatan usaha PJK IKNB meningkat apabila:

- a) dana diterima dari atau dikirim ke negara atau yurisdiksi yang berisiko tinggi; atau
- b) nasabah memiliki hubungan yang signifikan dengan negara atau yurisdiksi berisiko tinggi.

Risiko yang terkait dengan domisili, kewarganegaraan, atau transaksi harus dinilai sebagai bagian dari risiko bawaan (*inherent risk*) dari nasabah PJK IKNB.

Indikator yang menentukan suatu negara/area geografis/yurisdiksi berisiko tinggi terhadap Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme antara lain:

- a) yurisdiksi yang oleh organisasi yang melakukan *mutual assessment* terhadap suatu negara (seperti: Financial Action Task Force (FATF) on Money Laundering, Asia Pacific Group on Money Laundering (APG), Caribbean Financial Action Task Force (CFATF), Committee of Experts on the Evaluation of Anti-Money Laundering Measures and the Financing of Terrorism (MONEYVAL), Eastern and Southern Africa Anti-Money Laundering Group (ESAAMLG), The Eurasian Group on Combating Money Laundering and Financing of Terrorism (EAG), The Grupo de Accion Financiera de Sudamerica (GAFISUD), Intergovernmental Anti-Money Laundering Group in Africa (GIABA), atau Middle East & North Africa Financial Action Task Force (MENAFATF)) diidentifikasi sebagai tidak secara memadai melaksanakan rekomendasi FATF;
- b) negara yang diidentifikasi tidak kooperatif atau suaka pajak (*tax haven*) oleh Organization for Economic Cooperation and Development (OECD);
- c) negara yang memiliki tingkat tata kelola (*good governance*) yang rendah sebagaimana ditentukan oleh World Bank;

- d) negara yang memiliki tingkat risiko korupsi yang tinggi sebagaimana diidentifikasi dalam Transparency International Corruption Perception Index;
 - e) negara yang diketahui secara luas sebagai tempat penghasil dan pusat perdagangan narkoba;
 - f) negara yang dikenakan sanksi, embargo, atau yang serupa, misalnya PBB; atau
 - g) negara atau yurisdiksi yang diidentifikasi oleh lembaga yang dipercaya, sebagai penyandang dana atau mendukung kegiatan terorisme, atau yang membolehkan kegiatan organisasi teroris di negaranya.
- 6) Risiko Produk/Jasa/Transaksi

Penilaian risiko secara keseluruhan harus mencakup penentuan risiko yang dapat terjadi atas berbagai produk/jasa/transaksi ditawarkan. PJK IKNB harus memperhatikan risiko yang berhubungan dengan produk/jasa/transaksi tertentu yang tidak secara khusus ditawarkan oleh PJK IKNB, namun memanfaatkan infrastruktur yang dimiliki PJK IKNB dalam menyediakan produk/jasa/transaksi.

Hal berikut cenderung dapat meningkatkan profil risiko produk/jasa/transaksi, antara lain:

- a) penerimaan pembayaran atau penerimaan pemberian uang dari pihak ketiga;
- b) penerimaan pembayaran dengan nilai nominal yang sangat tinggi atau tidak terbatas atau penerimaan besar dari pembayaran yang bernilai nominal kecil;
- c) penerimaan pembayaran dalam bentuk tunai atau wesel atau cek tunai;
- d) penerimaan pembayaran yang sering dilakukan, yang berada di luar kebijakan premi yang normal/wajar atau yang berada di luar jadwal pembayaran normal;
- e) penerimaan uang dari penarikan yang dilakukan pada saat kapanpun yang dikenai biaya jasa (*chargers/fees*) tertentu;
- f) penerimaan yang digunakan sebagai agunan pinjaman dan/atau yang tercatat dalam aset finansial yang

selalu dapat digunakan (*discretionary*) atau aset finansial lain yang selalu memiliki risiko yang meningkat;

- g) produk yang menerima pembayaran penuh (*lump-sum payment*) yang bernilai tinggi, yang juga memiliki fitur likuiditas yang baik; dan
- h) produk yang memperbolehkan terjadinya pengalihan penerima manfaat, yang dilakukan tanpa sepengetahuan PJK IKNB hingga terjadinya klaim.

7) Risiko Jaringan Distribusi (*delivery channels*)

Jaringan distribusi (*delivery channels*) merupakan media yang digunakan untuk memperoleh suatu produk/jasa/transaksi, atau media yang digunakan untuk melakukan suatu transaksi.

Jaringan distribusi (*delivery channels*) harus dipertimbangkan sebagai risiko transaksi. Jaringan distribusi (*delivery channels*), yang memungkinkan adanya transaksi tanpa pertemuan langsung (*non face to face*), memiliki risiko bawaan yang lebih tinggi.

Jaringan distribusi (*delivery channels*) dilakukan tanpa pertemuan langsung (*non face to face*), sebagai contoh pemasaran dengan menggunakan internet atau telepon, dan dapat diakses 24 (dua puluh empat) jam per hari, 7 (tujuh) hari dalam seminggu, dari manapun, sangat mungkin digunakan untuk mengaburkan identitas sebenarnya dari nasabah atau pemilik manfaat (*beneficial owner*) sehingga memiliki risiko yang lebih tinggi. Meskipun beberapa jaringan distribusi (*delivery channels*) telah lazim digunakan (misalnya penggunaan *internet banking*), hal tersebut tetap perlu dipertimbangkan sebagai bagian dari faktor yang dapat menyebabkan risiko nasabah atau risiko produk menjadi lebih tinggi.

Beberapa indikator yang dapat menyebabkan jaringan distribusi (*delivery channels*) berisiko tinggi, antara lain:

- a) transaksi tanpa pertemuan langsung (*non face to face*);
- b) penggunaan agen; dan/atau
- c) pembelian produk/jasa/transaksi secara *online*.

- 8) Risiko Relevan Lainnya
- Faktor lain yang relevan yang dapat memberikan dampak pada risiko Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme, antara lain:
- a) tren tipologi, metode, teknik, dan skema Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme; dan
 - b) model bisnis PJK IKNB.
- PJK IKNB perlu mempertimbangkan bisnis model, skala usaha, jumlah cabang, dan jumlah karyawan sebagai faktor risiko bawaan (*inherent risk*) dalam internal PJK IKNB.
- 9) Penentuan Skala Risiko
- a) Setelah melakukan identifikasi dan dokumentasi risiko bawaan (*inherent risk*), PJK IKNB perlu memberikan skala pada setiap risiko.
 - b) Skala risiko disusun dengan mempertimbangkan karakteristik dan kompleksitas kegiatan usaha.
 - c) Untuk kegiatan usaha dengan karakteristik dan kompleksitas usaha rendah, PJK IKNB dapat mengkategorikan risiko dalam 2 (dua) kategori yaitu rendah dan tinggi.
 - d) Untuk kegiatan usaha dengan karakteristik dan kompleksitas usaha tinggi diharapkan dapat mengkategorikan risiko dalam beberapa level, misalnya sedang (*medium*), sedang-tinggi (*medium-high*), atau tinggi (*high*).
 - e) Untuk menentukan skala risiko setiap kegiatan usaha, PJK IKNB dapat menggunakan contoh pemisahan risiko sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
- 10) Setiap unsur risiko yang telah teridentifikasi sebagai risiko tinggi, harus dimitigasi dan didokumentasikan.
- PJK IKNB harus dapat menjelaskan kepada Otoritas Jasa Keuangan langkah mitigasi terhadap unsur risiko tinggi, contohnya langkah dalam kebijakan dan prosedur atau program pelatihan.

- 11) PJK IKNB juga harus dapat menunjukkan kepada Otoritas Jasa Keuangan bahwa langkah mitigasi risiko tersebut telah dilaksanakan secara efektif, misalnya ditunjukkan melalui hasil audit internal atau audit independen.
 - 12) Untuk membantu PJK IKNB melakukan evaluasi penilaian risiko, PJK IKNB dapat menggunakan matriks kemungkinan (*likelihood*) dan dampak (*impact*) sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
 - 13) Dalam melakukan tahapan identifikasi dari risiko bawaan (*inherent risk*), PJK IKNB harus mampu menjelaskan seluruh proses identifikasi risiko yang telah dilakukan oleh PJK IKNB dan alasan atau pertimbangannya.
 - 14) PJK IKNB harus menyediakan informasi yang telah terdokumentasi, yang menunjukkan bahwa PJK IKNB telah secara khusus memperhatikan indikator yang berisiko tinggi dalam penilaian risikonya.
- b. Menetapkan Toleransi Risiko
- 1) Toleransi risiko merupakan tingkat dan jenis risiko yang secara maksimum ditetapkan oleh PJK IKNB. Toleransi risiko merupakan penjabaran dari tingkat risiko yang akan diambil (*risk appetite*).
 - 2) Toleransi risiko adalah komponen penting dari manajemen risiko yang efektif.
 - 3) Sebelum mempertimbangkan mitigasi risiko, PJK IKNB harus menetapkan toleransi risiko.
 - 4) Pada saat mempertimbangkan ancaman, konsep toleransi risiko akan memungkinkan PJK IKNB untuk menentukan tingkat ancaman risiko yang dapat ditoleransi oleh PJK IKNB.
 - 5) Dalam menetapkan toleransi risiko, PJK IKNB perlu mempertimbangkan kategori risiko di bawah ini yang dapat mempengaruhi PJK IKNB, antara lain:
 - a) risiko pengaturan (*regulatory risk*);
 - b) risiko reputasi (*reputational risk*);
 - c) risiko hukum (*legal risk*); dan

- d) risiko keuangan (*financial risk*).
- c. Langkah Pengurangan dan Pengendalian Risiko
- 1) Mitigasi risiko adalah penerapan pengendalian internal untuk membatasi risiko Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme yang telah diidentifikasi dalam melakukan penilaian risiko. Mitigasi risiko akan membantu agar kegiatan usaha PJK IKNB tetap berada dalam batas toleransi risiko yang telah ditetapkan PJK IKNB. Dalam hal hasil penilaian risiko menunjukkan bahwa PJK IKNB memiliki tingkat risiko tinggi, PJK IKNB harus mengembangkan strategi mitigasi risiko secara tertulis (berupa kebijakan dan prosedur untuk memitigasi risiko tinggi) dan menerapkannya pada area atau hubungan usaha yang berisiko tinggi sebagaimana yang telah diidentifikasi.
 - 2) Pengendalian internal dan mitigasi risiko pada area atau hubungan usaha yang berisiko tinggi didasarkan pada toleransi risiko dan penerimaan risiko (*risk appetite*). Diharapkan pengendalian internal dan mitigasi risiko akan sepadan dengan risiko yang telah diidentifikasi oleh PJK IKNB.
 - 3) Dalam semua situasi, kegiatan usaha PJK IKNB harus mempertimbangkan pengendalian internal yang akan berpengaruh dalam memitigasi keseluruhan risiko yang telah diidentifikasi.
 - 4) Dalam penilaian risiko, semua area berisiko tinggi yang telah diidentifikasi sebagai bagian dari penilaian risiko harus dimitigasi dengan pengendalian internal atau langkah lain, serta didokumentasikan dengan baik.
 - 5) Untuk semua nasabah dan hubungan usaha, PJK IKNB harus:
 - a) melakukan pemantauan terhadap seluruh hubungan usaha; dan
 - b) mendokumentasikan informasi terkait dan langkah yang telah dilakukan.

- 6) Untuk nasabah dan hubungan usaha yang berisiko tinggi, PJK IKNB harus:
 - a) melakukan pemantauan yang lebih sering terhadap hubungan usaha tersebut; dan
 - b) mengambil langkah yang lebih ketat dalam melakukan identifikasi dan pengkinian data.
 - 7) Dengan adanya kegiatan mitigasi risiko, PJK IKNB diharapkan dapat:
 - a) melakukan pengkinian dan penatausahaan terhadap informasi nasabah dan pemilik manfaat (*beneficial owner*);
 - b) menetapkan dan melaksanakan kegiatan pemantauan berkelanjutan pada setiap tingkatan hubungan usaha PJK IKNB (bagi nasabah berisiko rendah dilakukan secara periodik dan bagi nasabah berisiko tinggi dilakukan lebih sering);
 - c) melaksanakan mitigasi terhadap area berisiko tinggi. Strategi mitigasi risiko ini harus tercantum dalam kebijakan dan prosedur; dan
 - d) menerapkan prosedur pengendalian internal secara konsisten.
- d. Melakukan Evaluasi atas Risiko Residual (*Residual Risk*)
- 1) Risiko residual (*residual risk*) merupakan risiko yang tersisa setelah penerapan pengendalian internal dan mitigasi risiko. PJK IKNB perlu memperhatikan bahwa seketat apapun mitigasi risiko dan manajemen risiko yang PJK IKNB miliki, PJK IKNB tetap akan memiliki risiko residual (*residual risk*) yang harus dikelola secara baik.
 - 2) Risiko residual (*residual risk*) harus sesuai dengan toleransi risiko yang telah ditetapkan. PJK IKNB harus memastikan bahwa risiko residual (*residual risk*) tidak lebih besar dari toleransi risiko yang telah ditetapkan PJK IKNB. Dalam hal risiko residual (*residual risk*) masih lebih besar daripada toleransi risiko, atau dalam hal pengendalian internal dan mitigasi terhadap area berisiko tinggi tidak memadai, PJK IKNB wajib kembali melakukan langkah pengurangan dan pengendalian risiko, sebagaimana dimaksud dalam huruf c

dan meningkatkan level atau kuantitas dari langkah mitigasi yang telah ditetapkan.

3) Ciri-ciri risiko residual (*residual risk*) adalah:

a) risiko telah ditoleransi/diterima:

Dalam risiko ini, risiko tetap ada meskipun telah ditoleransi. Penerimaan terhadap risiko yang ditoleransi diartikan bahwa tidak ada keuntungan dalam usaha mengurangi risiko. Namun demikian, risiko yang ditoleransi tersebut dapat meningkat dari waktu ke waktu. Sebagai contoh, ketika adanya produk baru atau ketika terjadi ancaman baru Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme.

b) risiko telah dimitigasi:

Dalam risiko ini, risiko tetap ada meskipun telah dimitigasi. Risiko ini telah dikurangi, namun tetap tidak dapat dihilangkan. Dalam prakteknya, pengendalian internal yang telah ditetapkan mungkin tidak dapat diterapkan (misalnya, sistem pemantauan atau proses pemantauan transaksi gagal, sehingga menyebabkan beberapa transaksi tidak dilaporkan).

4) Dengan adanya kegiatan evaluasi terhadap risiko residual (*residual risk*), PJK IKNB diharapkan dapat:

a) melakukan evaluasi terhadap risiko residual yang dimiliki; dan

b) melakukan penyesuaian tingkat risiko yang dimiliki dengan risiko yang ditoleransi/diterima.

e. Penerapan Pendekatan Berbasis Risiko (*risk-based approach*)

1) Setelah PJK IKNB melakukan penilaian risiko, PJK IKNB harus menerapkan pendekatan berbasis risiko (*risk-based approach*) terhadap kegiatan/aktivitas usaha sehari-hari. Walaupun adanya pendekatan berbasis risiko (*risk-based approach*), kewajiban yang ada, seperti identifikasi, verifikasi, dan pemantauan, tetap perlu dilakukan sebagai persyaratan minimum.

2) Pendekatan berbasis risiko (*risk-based approach*) yang dimiliki PJK IKNB perlu didokumentasikan untuk menunjukkan tingkat kepatuhan PJK IKNB. Kebijakan dan

prosedur terkait pendekatan berbasis risiko (*risk-based approach*) harus dikomunikasikan, dipahami, dan dipatuhi oleh semua pegawai, khususnya pegawai yang melakukan identifikasi dan penatausahaan data dan informasi nasabah serta pelaporan transaksi kepada otoritas terkait. PJK IKNB harus menyediakan informasi yang cukup untuk memproses dan melengkapi transaksi, sesuai dengan identifikasi dan penatausahaan data dan informasi nasabah sebagaimana dipersyaratkan.

- 3) Prosedur dan kebijakan pendekatan berbasis risiko (*risk-based approach*) harus memenuhi persyaratan minimal sebagai berikut:
 - a) identifikasi nasabah;
 - b) penilaian risiko;
 - c) tindakan khusus terhadap area berisiko tinggi;
 - d) penatausahaan; dan
 - e) pelaporan.
- 4) Kebijakan dan prosedur dalam pendekatan berbasis risiko (*risk-based approach*) juga mencakup hal terkait pendeteksian transaksi mencurigakan dan penentuan jenis pemantauan yang disesuaikan dengan tingkat risiko nasabah atau hubungan usaha, serta aspek pemantauan baik dari sisi frekuensi, tata cara pelaksanaan, dan evaluasi terhadap hasil pemantauan.
- 5) PJK IKNB perlu melakukan pemantauan secara berkala terhadap seluruh hubungan usaha yang dilakukan, dan terhadap hubungan usaha yang berisiko tinggi terhadap Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme. PJK IKNB menerapkan langkah khusus yang lebih ketat terhadap nasabah atau hubungan usaha yang berisiko tinggi.
- 6) PJK IKNB perlu memperhatikan bahwa dalam manajemen risiko dan mitigasi risiko dibutuhkan kepemimpinan dan keterlibatan pejabat senior. Pejabat senior bertanggung jawab dalam pengambilan keputusan terkait kebijakan, prosedur, dan proses pengendalian internal dan mitigasi risiko Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme dalam kegiatan/aktivitas usaha yang dimiliki PJK IKNB.

- 7) Dengan adanya pendekatan berbasis risiko (*risk-based approach*), PJK IKNB diharapkan dapat:
 - a) memastikan bahwa penilaian risiko yang telah dilakukan menggambarkan proses pendekatan berbasis risiko (*risk-based approach*), frekuensi pemantauan nasabah yang berisiko rendah dan berisiko tinggi, dan juga menggambarkan langkah pengendalian internal yang diberlakukan untuk mengurangi risiko tinggi yang telah diidentifikasi;
 - b) menerapkan pendekatan berbasis risiko (*risk-based approach*);
 - c) melakukan pengkinian data dan informasi terhadap nasabah dan pemilik manfaat (*beneficial owner*);
 - d) melakukan pemantauan terhadap seluruh hubungan usaha yang dimiliki;
 - e) melakukan pemantauan yang lebih sering terhadap hubungan usaha yang berisiko tinggi terkait Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme;
 - f) melakukan langkah tertentu terhadap nasabah berisiko tinggi; dan/atau
 - g) melibatkan pejabat senior dalam menghadapi situasi atau area berisiko tinggi (misalnya untuk PEP, pemberian persetujuan melakukan hubungan usaha diberikan oleh pejabat senior).
- f. Peninjauan dan Evaluasi Pendekatan Berbasis Risiko (*Risk-Based Approach*)
 - 1) Penilaian risiko yang dimiliki oleh PJK IKNB harus ditinjau berdasarkan kebutuhan untuk menguji efektivitas dari kepatuhan penerapan program APU dan PPT, yang meliputi:
 - a) kebijakan dan prosedur,
 - b) penilaian risiko terkait Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme; dan
 - c) program pelatihan sumber daya manusia (bagi karyawan dan pejabat senior).
 - 2) Dalam hal terhadap perubahan struktur kegiatan usaha dan adanya penawaran atas produk dan jasa baru, pengkinian atas penilaian risiko harus dilakukan untuk

kebijakan dan prosedur, langkah mitigasi, dan pengendalian internal.

- 3) Peninjauan atas penilaian risiko terkait Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme harus mencakup seluruh unsur termasuk kebijakan dan prosedur terhadap penilaian risiko, mitigasi risiko dan pemantauan berkelanjutan yang lebih intensif. Peninjauan dapat membantu PJK IKNB dalam mengevaluasi penyempurnaan kebijakan dan prosedur yang ada, atau untuk pembentukan kebijakan dan prosedur yang baru. Risiko yang telah diidentifikasi dapat berubah atau berkembang seiring dengan pengembangan produk baru atau timbulnya ancaman baru terhadap kegiatan usaha. Pada akhirnya, prosedur peninjauan dimaksud akan mempengaruhi efektivitas dari pelaksanaan pendekatan berbasis risiko (*risk-based approach*).
- 4) Dengan adanya peninjauan pada pendekatan berbasis risiko (*risk-based approach*), PJK IKNB diharapkan dapat:
 - a) melakukan peninjauan sesuai dengan kebutuhan PJK IKNB atau dalam hal terdapat perubahan model bisnis, akuisisi portofolio baru dan sebagainya;
 - b) menghasilkan tinjauan yang mencakup kepatuhan kebijakan dan prosedur, penilaian risiko terhadap Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme serta program pelatihan untuk menguji efektivitas pendekatan berbasis risiko (*risk-based approach*);
 - c) melakukan penatausahaan terhadap proses peninjauan dan melaporkan kepada pejabat senior; dan
 - d) melakukan penatausahaan hasil peninjauan bersama dengan penetapan langkah yang bersifat korektif untuk ditindaklanjuti.

III. PENGAWASAN AKTIF DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS

1. Pengawasan Aktif Direksi

Pengawasan aktif Direksi paling sedikit meliputi:

- a. memastikan PJK IKNB memiliki kebijakan dan prosedur penerapan program APU dan PPT;

- b. mengusulkan kebijakan dan prosedur tertulis yang bersifat strategis mengenai penerapan program APU dan PPT kepada Dewan Komisaris yang paling sedikit memuat:
 - 1) latar belakang penyusunan kebijakan dan prosedur tertulis;
 - 2) struktur, tugas, wewenang dan tanggung jawab satuan kerja atau penanggung jawab penerapan program APU dan PPT;
 - 3) kebijakan dan prosedur penerapan program APU dan PPT;
 - 4) pengawasan atas penerapan program APU dan PPT; dan
 - 5) rencana pengendalian internal atas hasil pengawasan;
- c. memastikan penerapan program APU dan PPT dilaksanakan sesuai dengan kebijakan dan prosedur tertulis yang telah ditetapkan;
- d. membentuk unit kerja khusus dan/atau menunjuk pejabat yang bertanggung jawab terhadap penerapan program APU dan PPT;
- e. melakukan pengawasan atas kepatuhan unit kerja dalam menerapkan program APU dan PPT, termasuk memantau pelaksanaan tugas UKK dan/atau pejabat yang bertanggung jawab atas penerapan program APU dan PPT;
- f. memastikan bahwa kebijakan dan prosedur tertulis mengenai penerapan program APU dan PPT sejalan dengan perubahan dan pengembangan produk, jasa, dan teknologi di sektor jasa keuangan serta sesuai dengan perkembangan modus Pencucian Uang dan/atau Pendanaan Terorisme, serta dapat diterapkan dalam berbagai situasi;
- g. memastikan bahwa seluruh pegawai, khususnya pegawai dari satuan kerja terkait dan pegawai baru, telah mengikuti pelatihan yang berkaitan dengan penerapan program APU dan PPT secara berkala, termasuk menjadwalkan pelatihan;
- h. bertanggung jawab atas kebijakan, pengawasan, serta prosedur pengelolaan dan mitigasi risiko Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme;
- i. memberikan persetujuan yang bersifat teknis atas kebijakan, pengawasan, serta prosedur pengelolaan dan mitigasi risiko Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme yang berkaitan dengan teknis pelaksanaan tugas Direksi; dan

- j. dalam mendukung efektivitas penerapan program APU dan PPT, Direksi harus:
- 1) memiliki pemahaman yang memadai mengenai risiko Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme yang melekat pada seluruh aktivitas operasional PJK IKNB sehingga Direksi mampu mengambil tindakan yang diperlukan sesuai dengan profil risiko PJK IKNB;
 - 2) memberikan arahan yang jelas atas kebijakan, pengawasan, serta prosedur pengelolaan dan mitigasi risiko Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme; dan
 - 3) melakukan pengawasan dan mitigasi risiko secara aktif khususnya risiko nasabah, risiko negara/area geografis/yurisdiksi, risiko produk/jasa/transaksi, dan risiko jaringan distribusi (*delivery channels*).

2. Pengawasan Aktif Dewan Komisaris

Pengawasan aktif Dewan Komisaris paling sedikit meliputi:

- a. memberikan persetujuan atas kebijakan dan prosedur penerapan program APU dan PPT yang diusulkan oleh Direksi;
- b. melakukan pengawasan atas pelaksanaan tanggung jawab Direksi terhadap penerapan program APU dan PPT;
- c. memastikan adanya pembahasan terkait Pencucian Uang dan/atau Pendanaan Terorisme dalam rapat Direksi dan Dewan Komisaris dengan mengagendakan pembahasan program penerapan APU dan PPT dalam rapat Dewan Komisaris dengan Direksi;
- d. bertanggung jawab atas kebijakan, pengawasan, serta prosedur pengelolaan dan mitigasi risiko Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme;
- e. memberikan persetujuan yang bersifat strategis atas kebijakan, pengawasan, serta prosedur pengelolaan dan mitigasi risiko Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme yang berkaitan dengan kebijakan, pengawasan, dan prosedur yang sifatnya signifikan dan mendasar dalam penerapan program APU dan PPT; dan
- f. dalam mendukung efektivitas penerapan program APU dan PPT, Dewan Komisaris harus:

- 1) memiliki pemahaman terkait risiko yang dihadapi PJK IKNB terutama risiko nasabah, risiko negara/area geografis/yurisdiksi, risiko produk/jasa/transaksi, dan risiko jaringan distribusi (*delivery channels*); dan
 - 2) memastikan struktur organisasi memadai untuk penerapan program APU dan PPT.
3. Penanggung Jawab Penerapan Program APU dan PPT
- a. Berdasarkan pertimbangan beban tugas operasional dan kompleksitas usaha, PJK IKNB membentuk UKK dan/atau menunjuk pejabat penanggung jawab penerapan program APU dan PPT di kantor pusat dan di kantor cabang atau kantor di luar kantor pusat.
 - b. Dalam menjalankan tugasnya, UKK dan/atau pejabat penanggung jawab penerapan program APU dan PPT, melapor dan bertanggung jawab kepada Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan, fungsi manajemen risiko atau salah satu anggota Direksi yang terkait dengan penerapan program APU dan PPT.
 - c. Agar tugas UKK dan/atau pejabat penanggung jawab penerapan program APU dan PPT dapat dilaksanakan dengan baik, PJK IKNB harus memiliki mekanisme kerja yang memadai, serta dilaksanakan oleh setiap unit kerja terkait dengan memperhatikan ketentuan mengenai anti *tipping off* dan kerahasiaan informasi.
 - d. UKK dan/atau pejabat penanggung jawab penerapan program APU dan PPT memenuhi kriteria:
 - 1) independen terhadap kegiatan yang dimonitor;
 - 2) mampu memberikan informasi yang dibutuhkan oleh Direksi untuk memperoleh gambaran tentang kondisi PJK IKNB terkait dengan manajemen risiko dan kepatuhan; dan
 - 3) memiliki akses yang tepat dan tidak dibatasi untuk dokumen identifikasi nasabah, rekening terdaftar, catatan akuntansi lain, informasi terkait lainnya.
 - e. UKK paling sedikit terdiri dari 1 (satu) orang yang bertindak sebagai pimpinan dan 1 (satu) orang yang bertindak sebagai pelaksana.

- f. Dalam hal PJK IKNB menunjuk pejabat penanggung jawab penerapan program APU dan PPT di kantor pusat, maka pejabat penanggung jawab dilakukan oleh pejabat atau pegawai paling rendah setingkat di bawah Direksi.
- g. Dalam hal PJK IKNB menunjuk pejabat penanggung jawab penerapan program APU dan PPT di kantor cabang atau kantor di luar kantor pusat, maka pejabat penanggung jawab dilakukan oleh pejabat atau pegawai paling rendah setingkat dengan penyelia (*supervisor*).
- h. Untuk kantor cabang atau kantor di luar kantor pusat, dengan kompleksitas usaha tinggi dan di dalamnya hanya terdapat unit kerja yang berhubungan dengan nasabah maka pejabat atau pegawai penanggung jawab penerapan program APU dan PPT dapat:
 - 1) berasal dari kantor pusat atau kantor wilayah dengan tugas dan tanggung jawab khusus mengawasi pelaksanaan program APU dan PPT di beberapa kantor cabang tertentu; atau
 - 2) dirangkap oleh pegawai dari unit kerja yang tidak berhubungan dengan nasabah (*non operasional*) pada kantor cabang lainnya seperti unit kerja manajemen risiko. Rangkap jabatan diperkenankan dengan mempertimbangkan bahwa unit kerja yang melaksanakan kebijakan dan prosedur program APU dan PPT terpisah dari unit kerja yang mengawasi penerapannya.
- i. Untuk kantor cabang atau kantor di luar kantor pusat, dengan kompleksitas usaha rendah maka pejabat atau pegawai yang bertanggung jawab dalam penerapan program APU dan PPT dapat dirangkap oleh pegawai yang berasal dari unit kerja yang berhubungan dengan nasabah (*operasional*), sepanjang tugas operasional tersebut tidak mempengaruhi independensi dan profesionalisme pegawai tersebut dalam melaksanakan tugasnya.
- j. UKK dan/atau pejabat penanggung jawab penerapan program APU dan PPT di kantor cabang atau kantor di luar kantor pusat bagi PJK IKNB dibantu oleh kepala kantor dalam penerapan program APU dan PPT di kantor di luar kantor pusat.

IV. KEBIJAKAN DAN PROSEDUR

1. PJK IKNB wajib memiliki kebijakan dan prosedur untuk mengelola dan memitigasi risiko Pencucian Uang dan/atau Pendanaan Terorisme yang diidentifikasi sesuai dengan penilaian risiko.
2. Kebijakan dan prosedur penerapan program APU dan PPT dimaksud paling sedikit meliputi:
 - a. identifikasi dan verifikasi nasabah;
 - b. identifikasi dan verifikasi pemilik manfaat (*beneficial owner*);
 - c. penutupan hubungan usaha atau penolakan transaksi;
 - d. pengelolaan risiko Pencucian Uang dan/atau Pendanaan Terorisme yang berkelanjutan terkait dengan nasabah, negara/area geografis/yurisdiksi, produk/jasa/transaksi, atau jaringan distribusi (*delivery channels*);
 - e. pemeliharaan data yang akurat terkait dengan transaksi, penatausahaan proses kebijakan uji tuntas nasabah (*customer due dilligence*, dan penatausahaan kebijakan dan prosedur;
 - f. pengkinian dan pemantauan;
 - g. pelaporan kepada pejabat senior, Direksi dan Dewan Komisaris terkait pelaksanaan kebijakan dan prosedur penerapan program APU dan PPT; dan
 - h. pelaporan kepada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK).
3. Identifikasi dan verifikasi calon nasabah, nasabah, dan pemilik manfaat (*beneficial owner*) terdiri dari:
 - a. Kebijakan Uji Tuntas Nasabah (*Customer Due Dilligence/CDD*)
 - 1) Uji tuntas nasabah (*customer due dilligence/CDD*) merupakan kegiatan berupa identifikasi, verifikasi, dan pemantauan yang dilakukan oleh PJK IKNB untuk memastikan transaksi sesuai dengan profil, karakteristik, dan/atau pola transaksi calon nasabah, atau nasabah.
 - 2) PJK IKNB wajib melakukan prosedur CDD pada saat:
 - a) melakukan hubungan usaha dengan calon nasabah;
 - b) terdapat transaksi keuangan dengan mata uang rupiah dan/atau mata uang asing yang nilainya paling sedikit atau setara dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah);

- c) terdapat indikasi transaksi keuangan mencurigakan yang terkait dengan Pencucian Uang dan/atau Pendanaan Terorisme; atau
 - d) PJK IKNB meragukan kebenaran informasi yang diberikan oleh calon nasabah, nasabah, penerima kuasa, dan/atau pemilik manfaat (*beneficial owner*).
- 3) CDD dengan pendekatan berbasis risiko (*risk-based approach*) dimaksudkan untuk mendapatkan informasi yang terkini mengenai profil nasabah untuk memastikan kesesuaian antara profil nasabah dengan transaksi yang dilakukan. CDD dapat dilakukan baik terhadap seluruh informasi maupun hanya terhadap sebagian informasi.
- 4) Dalam hal PJK IKNB menilai terdapat perubahan tingkat risiko dari nasabah, CDD berdasarkan pendekatan berbasis risiko (*risk-based approach*) dapat dilakukan kembali apabila:
- a) terdapat peningkatan nilai transaksi yang signifikan;
 - b) terdapat perubahan profil nasabah yang bersifat signifikan;
 - c) informasi pada profil nasabah yang tersedia dalam *customer identification file* (CIF) belum dilengkapi dengan dokumen dalam rangka verifikasi; dan/atau
 - d) menggunakan rekening anonim atau rekening yang menggunakan nama fiktif.
- b. Prosedur Penerimaan dan Identifikasi Calon Nasabah
- PJK IKNB harus memiliki kebijakan tentang penerimaan dan identifikasi calon nasabah yang paling sedikit mencakup hal-hal sebagai berikut:
- 1) permintaan informasi mengenai calon nasabah;
 - 2) permintaan bukti identitas dan informasi pendukung dari calon nasabah;
 - 3) penelitian atas kebenaran dokumen pendukung identitas calon nasabah;
 - 4) permintaan kartu identitas calon nasabah lebih dari satu yang dikeluarkan pihak yang berwenang, jika terdapat keraguan terhadap kartu identitas yang ada;

- 5) apabila diperlukan dapat dilakukan wawancara dengan calon nasabah untuk memperoleh keyakinan atas kebenaran informasi, bukti identitas dan dokumen pendukung calon nasabah;
 - 6) larangan untuk membuka atau memelihara rekening anonim atau rekening yang menggunakan nama fiktif;
 - 7) pertemuan langsung (*face to face*) dengan calon nasabah pada awal melakukan hubungan usaha dalam rangka meyakini kebenaran identitas calon nasabah;
 - 8) kewaspadaan terhadap transaksi atau hubungan usaha dengan calon nasabah yang berasal atau terkait dengan negara yang belum memadai dalam melaksanakan rekomendasi FATF; dan
 - 9) penyelesaian proses verifikasi identitas calon nasabah dilakukan sebelum membina hubungan usaha dengan calon nasabah.
- c. Prosedur Identifikasi Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*)
- 1) Apabila calon nasabah mewakili pemilik manfaat (*beneficial owner*) untuk membuka hubungan usaha atau melakukan transaksi, PJK IKNB harus melakukan prosedur CDD terhadap pemilik manfaat (*beneficial owner*) yang sama ketatnya dengan prosedur CDD bagi calon nasabah.
 - 2) Dalam hal pemilik manfaat (*beneficial owner*) tergolong sebagai PEP, maka prosedur yang diterapkan adalah prosedur CDD yang lebih ketat atau uji tuntas lanjut (*Enhanced Due Dilligence/EDD*).
 - 3) Dalam melakukan identifikasi terhadap calon nasabah korporasi, PJK IKNB harus menetapkan pemilik manfaat (*beneficial owner*).
 - 4) Bagi pemilik manfaat (*beneficial owner*) berupa lembaga negara atau instansi pemerintah, perusahaan yang mayoritas sahamnya dimiliki oleh negara, atau perusahaan publik atau emiten, tidak memiliki keharusan untuk menyampaikan dokumen dan/atau identitas pengendali akhir.

- 5) Pengecualian terhadap keharusan penyampaian dokumen dan/atau identitas pengendali akhir pemilik manfaat (*beneficial owner*) harus didokumentasikan.
 - 6) Apabila PJK IKNB meragukan atau tidak dapat meyakini identitas pemilik manfaat (*beneficial owner*), PJK IKNB harus menolak untuk melakukan hubungan usaha atau transaksi dengan calon nasabah.
 - 7) Terhadap calon nasabah atau pemilik manfaat (*beneficial owner*) yang hubungan usaha atau transaksinya ditolak, PJK IKNB harus memperoleh paling sedikit informasi nama, nomor identitas, alamat, dan tempat tanggal lahir sesuai dengan salinan dokumen identitas yang diperoleh PJK IKNB untuk kepentingan pelaporan Laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan (LTKM).
- d. Verifikasi Calon Nasabah, Nasabah, dan Pemilik Manfaat (*Beneficial Owner*)
- 1) PJK IKNB harus meneliti kebenaran informasi yang disampaikan oleh calon nasabah dengan melakukan verifikasi terhadap dokumen pendukung berdasarkan dokumen dan/atau sumber independen lainnya serta memastikan kekinian informasi tersebut.
 - 2) Dalam rangka meyakini kebenaran identitas calon nasabah verifikasi dilakukan dengan:
 - a) pertemuan langsung (*face to face*) dengan calon nasabah pada awal melakukan hubungan usaha;
 - b) melakukan wawancara dengan calon nasabah apabila diperlukan;
 - c) mencocokkan kesesuaian profil calon nasabah dengan foto diri yang tercantum dalam kartu identitas;
 - d) mencocokkan kesesuaian tanda tangan, cap jempol, atau sidik jari dengan dokumen identitas atau dokumen lainnya yang mencantumkan tanda tangan, cap jempol, atau sidik jari. Dokumen lainnya antara lain surat pernyataan calon nasabah, kartu keluarga, atau kartu kredit;
 - e) meminta kepada calon nasabah untuk memberikan lebih dari satu dokumen identitas yang dikeluarkan

- oleh pihak yang berwenang apabila timbul keraguan terhadap kartu identitas yang ada;
- f) menatausahakan salinan dokumen kartu identitas setelah dilakukan pencocokan dengan dokumen asli yang sah;
 - g) melakukan pengecekan silang untuk memastikan adanya konsistensi dari berbagai informasi yang disampaikan oleh calon nasabah. Pengecekan silang dilakukan dengan cara, antara lain:
 - i. menghubungi calon nasabah melalui telepon (rumah atau kantor);
 - ii. menghubungi pejabat sumber daya manusia tempat calon nasabah bekerja apabila pekerjaan calon nasabah adalah karyawan suatu perusahaan atau instansi;
 - iii. melakukan konfirmasi atas penghasilan calon nasabah dengan mensyaratkan rekening koran dari bank atau penyedia jasa keuangan lain; atau
 - iv. melakukan analisis informasi geografis untuk melihat kondisi hutan melalui teknologi *remote sensing* terhadap calon nasabah perusahaan yang bergerak dibidang kehutanan;
 - h) memastikan bahwa calon nasabah tidak memiliki rekam jejak negatif dengan melakukan verifikasi identitas calon nasabah menggunakan sumber independen lainnya antara lain:
 - i. daftar teroris dan/atau daftar terduga teroris dan organisasi teroris yang diterbitkan oleh Kepolisian Republik Indonesia;
 - ii. daftar hitam nasional (DHN); atau
 - iii. data lainnya yang dimiliki PJK IKNB, identitas pemberi kerja dari calon nasabah, rekening telepon dan rekening listrik; dan/atau
 - i) memastikan adanya kemungkinan hal yang tidak wajar atau mencurigakan.
- 3) Verifikasi melalui pertemuan langsung (*face to face*), sebagaimana dimaksud pada angka 2) huruf a) dapat

digantikan dengan verifikasi melalui sarana elektronik, dengan persyaratan sebagai berikut:

- a) *what you have*, yaitu dokumen identitas yang dimiliki oleh calon nasabah yaitu Kartu Tanda Penduduk (KTP) elektronik; dan
 - b) *what you are*, yaitu data biometrik antara lain dalam bentuk sidik jari milik calon nasabah.
- 4) Proses verifikasi identitas calon nasabah dan pemilik manfaat (*beneficial owner*) harus diselesaikan sebelum membina hubungan usaha dengan calon nasabah.
 - 5) Dalam kondisi tertentu, proses verifikasi dapat diselesaikan kemudian setelah dilakukannya hubungan usaha.
 - 6) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada angka 5) yaitu:
 - a) kelengkapan dokumen tidak dapat dipenuhi pada saat hubungan usaha akan dilakukan misalnya karena dokumen masih dalam proses pengurusan. Untuk itu, calon nasabah dapat menyampaikan dokumen setelah melakukan hubungan usaha, dengan jangka waktu sebagaimana yang ditetapkan oleh PJK IKNB; dan/atau
 - b) apabila tingkat risiko calon nasabah perorangan tergolong rendah.
- e. CDD Sederhana (*Simplified CDD*)
- 1) Dalam hal PJK IKNB menilai bahwa risiko calon nasabah atau nasabah tergolong sangat rendah atau untuk transaksi yang tingkat risiko terjadinya Pencucian Uang atau Pendanaan Terorisme tergolong rendah, PJK IKNB dapat menerapkan CDD sederhana (*simplified CDD*).
 - 2) PJK IKNB harus mendokumentasikan nasabah yang mendapat perlakuan CDD sederhana dalam daftar yang memuat informasi mengenai alasan penetapan risiko sehingga digolongkan sebagai risiko rendah.
 - 3) Nasabah yang telah mendapatkan perlakuan CDD sederhana (*simplified CDD*) harus dikeluarkan dari daftar nasabah CDD sederhana (*simplified CDD*) apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a) diindikasikan terkait dengan Pencucian Uang atau Pendanaan Terorisme; atau
 - b) tidak sesuai dengan tujuan awal pembukaan rekening, antara lain untuk pembayaran atau penerimaan gaji.
- 4) Nasabah yang dikeluarkan dari daftar nasabah CDD sederhana (*simplified* CDD) sebagaimana dimaksud pada angka 3) harus:
- a) dilakukan CDD atau EDD sesuai dengan tingkat risiko nasabah terkini; dan/atau
 - b) dilaporkan dalam Laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan (LTKM) apabila transaksi diindikasikan terkait dengan Pencucian Uang atau Pendanaan Terorisme.
- f. CDD oleh Pihak Ketiga
- 1) PJK IKNB dapat menggunakan hasil CDD yang telah dilakukan oleh pihak ketiga terhadap calon nasabahnya yang telah menjadi nasabah pada pihak ketiga tersebut.
 - 2) Dalam hal PJK IKNB menggunakan hasil CDD pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PJK IKNB wajib:
 - a. memahami maksud dan tujuan hubungan usaha; dan
 - b. mengidentifikasi dan memverifikasi nasabah dan pemilik manfaat (*beneficial owner*).
 - 3) Dalam hal PJK IKNB menggunakan hasil CDD yang telah dilakukan oleh pihak ketiga, tanggung jawab CDD tetap berada pada PJK IKNB tersebut.
 - 4) Dalam hal PJK IKNB menggunakan CDD pihak ketiga:
 - a. PJK IKNB wajib sesegera mungkin mendapatkan informasi yang diperlukan terkait dengan prosedur CDD;
 - b. PJK IKNB wajib memiliki kerja sama dengan pihak ketiga dalam bentuk kesepakatan tertulis;
 - c. PJK IKNB wajib mengambil langkah yang memadai untuk memastikan bahwa pihak ketiga bersedia memenuhi permintaan informasi dan salinan dokumen pendukung segera apabila dibutuhkan oleh PJK IKNB dalam rangka penerapan program APU dan PPT;

- d. PJK IKNB wajib memastikan bahwa pihak ketiga merupakan lembaga keuangan dan penyedia barang dan/atau jasa dan profesi tertentu yang memiliki prosedur CDD dan tunduk pada pengawasan dari otoritas berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - e. PJK IKNB wajib memperhatikan informasi terkait risiko negara tempat pihak ketiga tersebut berasal.
- 5) PJK IKNB memastikan bahwa pihak ketiga berada dalam negara yang patuh terhadap standar FATF; dan
 - 6) CDD oleh pihak ketiga tidak berlaku untuk hubungan keagenan atau *outsourcing*.
- g. Uji Tuntas Lanjut (*Enhanced Due Diligence/EDD*)
- 1) PJK IKNB wajib melakukan penilaian untuk menentukan calon nasabah, nasabah, atau pemilik manfaat (*beneficial owner*) adalah PEP.
 - 2) Dalam hal PJK IKNB menilai calon nasabah, nasabah, dan pemilik manfaat (*beneficial owner*) berisiko tinggi termasuk PEP, maka PJK IKNB menerapkan EDD.
 - 3) EDD sebagaimana dimaksud pada angka 2) dilaksanakan dengan melakukan verifikasi informasi calon nasabah, nasabah atau pemilik manfaat (*beneficial owner*), termasuk PEP, didasarkan pada kebenaran informasi, kebenaran sumber informasi dan jenis informasi terkait.
 - 4) Verifikasi informasi dalam pelaksanaan EDD sebagaimana dimaksud pada angka 3) dapat dilakukan antara lain dengan cara:
 - a) mencari informasi tambahan tentang nasabah bersangkutan dan melakukan pengkinian atas data identitas nasabah atau pemilik manfaat (*beneficial owner*);
 - b) mencari informasi tambahan tentang sifat peruntukan dari hubungan bisnis tersebut;
 - c) mencari informasi tambahan mengenai sumber dana atau sumber kekayaan nasabah tersebut;
 - d) mencari informasi tambahan mengenai alasan dari transaksi yang dimaksud atau yang dilakukan;

- e) meminta persetujuan dari pejabat senior untuk memulai atau meneruskan hubungan bisnis tersebut; dan/atau
 - f) melakukan pemantauan yang semakin diperketat terhadap hubungan bisnis tersebut, yaitu dengan menambah jumlah dan waktu pengawas yang dipakai, dan memiliki pola transaksi yang memerlukan pemeriksaan lebih lanjut.
- 5) PJK IKNB menatausahakan dokumen terkait EDD serta melakukan pengkinian atas data nasabah secara berkala atau sesuai dengan kebutuhan dan kompleksitas PJK IKNB.
- 6) Dalam melaksanakan hubungan usaha dengan calon nasabah, nasabah atau pemilik manfaat (*beneficial owner*), termasuk PEP, yang mendapat perlakuan EDD, PJK IKNB harus menunjuk pejabat senior sebagai penanggung jawab atas hubungan usaha tersebut.
4. Penolakan Transaksi dan Penutupan Hubungan Usaha
- 1) PJK IKNB melakukan penolakan transaksi atau penutupan hubungan usaha dengan calon nasabah atau nasabah dalam hal:
 - a) calon nasabah atau nasabah tidak bersedia memberikan informasi dan/atau melengkapi dokumen yang dipersyaratkan PJK IKNB;
 - b) calon nasabah atau nasabah memberikan informasi dan/atau dokumen yang tidak sesuai atau patut diduga sebagai dokumen palsu atau informasi yang diragukan kebenarannya;
 - c) sumber dana transaksi yang dimiliki calon nasabah atau nasabah diketahui dan/atau patut diduga berasal dari hasil tindak pidana; dan/atau
 - d) calon nasabah atau nasabah tercatat dalam daftar teroris dan/atau daftar terduga teroris dan organisasi teroris.
 - 2) PJK IKNB wajib memberitahukan secara tertulis kepada nasabah mengenai penutupan hubungan usaha.
 - 3) Pemberitahuan tertulis dapat dilakukan dengan penyampaian surat yang ditujukan kepada nasabah sesuai dengan alamat

yang tercantum dalam database PJK IKNB atau diumumkan melalui media cetak, media elektronik maupun media lainnya.

- 4) Dalam hal pemberitahuan tertulis telah dilakukan dan nasabah tidak mengambil sisa dana yang tersimpan di PJK IKNB, maka penyelesaian terhadap sisa dana nasabah tersebut dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, antara lain dengan menyerahkan sisa dana ke Balai Harta Peninggalan.
 - 5) PJK IKNB harus mendokumentasikan calon nasabah atau nasabah yang terkena penolakan transaksi atau penutupan hubungan usaha sebagaimana dimaksud pada angka 1) dalam daftar tersendiri.
5. Pengelolaan Risiko Pencucian Uang dan/atau Pendanaan Terorisme yang Berkelanjutan Terkait dengan Nasabah, Negara/Area Geografis/Yurisdiksi, Produk/Jasa/Transaksi, atau Jaringan Distribusi (*Delivery Channels*)
- a. PJK IKNB menerapkan kebijakan, prosedur dan kontrol untuk mengurangi potensi Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme terutama terkait dengan nasabah, negara/area geografis/yurisdiksi, produk/jasa/transaksi, atau jaringan distribusi (*delivery channels*) yang dapat menimbulkan risiko yang lebih tinggi.
 - b. Pengendalian dan mitigasi yang dapat diterapkan paling sedikit meliputi:
 - 1) mengembangkan sistem untuk mengidentifikasi dan memantau risiko nasabah yang lebih tinggi dan transaksi dalam seluruh kegiatan usaha PJK IKNB;
 - 2) meningkatkan CDD menjadi EDD yang dilakukan seiring dengan bertambahnya pemahaman PJK IKNB terhadap nasabah, sumber dana yang digunakan untuk membeli produk/jasa/transaksi, dan perilaku nasabah dalam membeli produk dan jasa;
 - 3) eskalasi atau persetujuan berjenjang untuk pembukaan hubungan usaha atau transaksi melalui persetujuan pejabat senior;
 - 4) peningkatan monitoring transaksi (frekuensi, ambang batas, volume, dan lain-lain); dan

- 5) meningkatkan frekuensi pengawasan dan melakukan peninjauan kembali atas hubungan usaha secara berkelanjutan.
6. Pemeliharaan Data yang Akurat terkait dengan Transaksi, Penatausahaan Proses CDD, dan Penatausahaan Kebijakan dan Prosedur
 - a. PJK IKNB harus menatausahakan semua data atau dokumen transaksi, yang diperoleh melalui langkah CDD yang dilakukan baik dalam maupun luar negeri paling sedikit 5 (lima) tahun. Hal tersebut sebagai upaya untuk membantu pihak yang berwenang dalam melakukan penyidikan terhadap dana yang diindikasikan berasal dari hasil kejahatan atau membantu pelaksanaan tugas dari otoritas berwenang. Dengan demikian, dokumen yang dimiliki atau disimpan PJK IKNB harus memadai sebagai alat bantu rekonstruksi terhadap transaksi individu (termasuk besarnya dan jenis mata uang yang digunakan, jika ada) sehingga dapat dijadikan bukti (jika perlu) dalam melakukan penuntutan terhadap aktivitas kejahatan.
 - b. Jangka waktu penatausahaan dokumen adalah sebagai berikut:
 - 1) dokumen yang terkait dengan data nasabah dengan jangka waktu paling sedikit 5 (lima) tahun sejak:
 - a) berakhirnya hubungan usaha dengan nasabah; dan/atau
 - b) ditemukannya ketidaksesuaian transaksi dengan tujuan ekonomis dan/atau tujuan usaha;
 - 2) dokumen yang terkait dengan transaksi keuangan nasabah dengan jangka waktu sebagaimana diatur dalam undang-undang mengenai dokumen perusahaan; dan
 - 3) dokumen yang ditatausahakan paling sedikit mencakup:
 - a) identitas nasabah termasuk dokumen pendukungnya, antara lain salinan atau rekaman dari dokumen identitas nasabah berupa kartu tanda pengenal, surat izin mengemudi, paspor, atau dokumen lainnya;
 - b) informasi transaksi yang antara lain meliputi jenis dan jumlah mata uang yang digunakan, tanggal perintah transaksi, asal dan tujuan transaksi, serta nomor rekening yang terkait dengan transaksi;

- c) hasil analisis yang telah dilakukan; dan
 - d) korespondensi dengan nasabah, termasuk berkas rekening dan korespondensi bisnis, antara lain hasil analisis yang dilakukan melalui penyelidikan yang dilakukan untuk memastikan latar belakang dan tujuan dari transaksi yang besar, rumit, dan tidak lazim.
- c. PJK IKNB wajib memberikan data, informasi, dan/atau dokumen yang ditatausahakan apabila diminta oleh Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas lain yang berwenang.
7. Pemantauan dan Pengkinian
- a. Pemantauan
- 1) Tingkat dan sifat pemantauan yang dilakukan oleh PJK IKNB akan bergantung pada karakteristik PJK IKNB, kompleksitas usaha, tingkat risiko Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme yang dimiliki PJK IKNB.
 - 2) PJK IKNB harus melakukan kegiatan pemantauan yang paling sedikit:
 - a) dilakukan secara berkesinambungan untuk mengidentifikasi kesesuaian antara transaksi nasabah dengan profil nasabah dan menatausahakan dokumen tersebut, terutama terhadap hubungan usaha atau transaksi dengan nasabah dan/atau PJK IKNB dari negara dengan program APU dan PPT yang kurang memadai;
 - b) melakukan analisis terhadap seluruh transaksi yang tidak sesuai dengan profil nasabah; dan
 - c) apabila diperlukan, meminta informasi tentang latar belakang dan tujuan transaksi terhadap transaksi yang tidak sesuai dengan profil nasabah, dengan memperhatikan ketentuan *anti tipping off* sebagaimana diatur dalam undang-undang mengenai pencegahan dan pemberantasan TPPU.
 - 3) Kegiatan pemantauan profil dan transaksi nasabah dilakukan secara berkesinambungan meliputi kegiatan:
 - a) memastikan kelengkapan informasi dan dokumen nasabah;

- b) meneliti kesesuaian antara profil transaksi dengan profil nasabah; dan
 - c) meneliti kemiripan atau kesamaan nama dengan nama yang tercantum dalam:
 - i. database daftar teroris;
 - ii. daftar terduga teroris dan organisasi teroris;
 - iii. nama tersangka atau terdakwa yang dipublikasikan dalam media massa atau oleh otoritas yang berwenang; dan
 - iv. daftar hitam nasional (DHN).
- 4) Sumber informasi yang dapat digunakan untuk memantau nasabah yang ditetapkan sebagai status tersangka atau terdakwa dapat diperoleh antara lain melalui:
- a) database yang dikeluarkan oleh pihak berwenang seperti Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK); atau
 - b) media massa, seperti koran, majalah, televisi, dan internet.
- 5) PJK IKNB harus melakukan klasifikasi terkait transaksi dan nasabah yang membutuhkan pemantauan khusus. Pemantauan terhadap rekening nasabah harus lebih ketat apabila terdapat nasabah berisiko tinggi.
- 6) Seluruh kegiatan pemantauan didokumentasikan dengan baik dalam bentuk tertulis melalui dokumen formal seperti memo, nota, atau catatan maupun melalui dokumen informal seperti korespondensi melalui *email*.
- b. Pengkinian Data
- 1) PJK IKNB harus menerapkan prosedur CDD terhadap nasabahnya dalam rangka pengkinian data, untuk mengkinikan materialitas data dan risiko. CDD tersebut dapat dilakukan dengan mempertimbangkan waktu pelaksanaan CDD sebelumnya dan kecukupan data yang diperoleh.
 - 2) PJK IKNB harus melakukan pengkinian data terhadap informasi dan dokumen sebagaimana dimaksud dalam peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan

program APU dan PPT di sektor jasa keuangan serta menatausahakannya.

- 3) PJK IKNB harus memastikan bahwa dokumen, data atau informasi yang dihimpun dalam proses CDD selalu diperbaharui dan relevan dengan melakukan pemeriksaan kembali terhadap data yang ada, khususnya yang terkait dengan nasabah berisiko tinggi.
- 4) PJK IKNB harus mengkinikan data nasabah yang dimiliki agar identifikasi dan pemantauan transaksi keuangan yang mencurigakan dapat berjalan efektif.
- 5) Pengkinian data nasabah dilakukan dengan menggunakan pendekatan berdasarkan risiko. Dalam hal sumber daya yang dimiliki PJK IKNB terbatas, kegiatan pengkinian data dilakukan dengan skala prioritas.
- 6) Parameter untuk menetapkan skala prioritas sebagaimana dimaksud pada angka 5) antara lain:
 - a) tingkat risiko nasabah tinggi;
 - b) transaksi dengan jumlah yang signifikan dan/atau menyimpang dari profil transaksi atau profil nasabah (*red flag*);
 - c) terdapat perubahan saldo yang nilainya signifikan; dan/atau
 - d) informasi yang ada pada *customer identification file* (CIF) belum sesuai dengan peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan program APU dan PPT di sektor jasa keuangan.
- 7) Pengkinian data dilakukan secara berkala sesuai dengan karakteristik dan kompleksitas kegiatan usaha PJK IKNB.
- 8) Pelaksanaan pengkinian data terhadap nasabah yang tercantum dalam laporan rencana pengkinian data dapat dilakukan antara lain pada saat:
 - a) pembukaan hubungan usaha tambahan;
 - b) perpanjangan penggunaan produk/jasa/transaksi PJK IKNB;
 - c) penggantian dokumen data dan identitas nasabah; atau
 - d) penutupan hubungan usaha.

- 9) Seluruh kegiatan pengkinian data harus diadministrasikan.
 - 10) Dalam hal nasabah yang akan dilakukan pengkinian data telah menjadi nasabah sebelum peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan program APU dan PPT di sektor jasa keuangan berlaku, PJK IKNB harus memberitahukan secara tertulis kepada nasabah dimaksud mengenai keharusan PJK IKNB untuk menolak transaksi dan/atau menutup hubungan usaha sebagaimana tercantum dalam Romawi IV angka 4.
8. Pelaporan Kepada Pejabat Senior, Direksi dan Dewan Komisaris terkait Pelaksanaan Kebijakan dan Prosedur Penerapan Program APU dan PPT
- a. Dalam hal proses CDD menunjukkan adanya calon nasabah atau nasabah yang dikategorikan berisiko tinggi maka pegawai PJK IKNB yang melaksanakan CDD melapor kepada Pejabat Senior. Pejabat Senior bertanggung jawab terhadap penerimaan dan/atau penolakan hubungan usaha dengan calon nasabah atau nasabah yang berisiko tinggi.
 - b. Dalam hal pejabat senior menyetujui hubungan usaha dengan nasabah berisiko tinggi maka pejabat senior bertanggung jawab dalam memantau transaksi nasabah berisiko tinggi.
 - c. Pejabat Senior harus melaporkan kepada Direksi yang membawahkan fungsi penerapan program APU dan PPT terkait jumlah calon nasabah atau nasabah yang berisiko tinggi termasuk jumlah nasabah berisiko tinggi yang ditolak, diterima atau dilakukan penutupan hubungan usaha.
 - d. Direksi harus memberikan arahan atas laporan yang disampaikan pejabat senior dan menetapkan langkah-langkah mitigasi risiko.
 - e. Direksi melaporkan kepada Dewan Komisaris terkait hasil pemantauan atas penerapan program APU dan PPT secara keseluruhan sebagaimana kebijakan dan prosedur tertulis yang telah ditetapkan PJK IKNB.
 - f. Direksi dapat mengusulkan pengkinian kebijakan dan prosedur dalam hal terdapat perkembangan risiko yang perlu dimitigasi oleh PJK IKNB, yang belum tercantum dalam kebijakan dan prosedur tertulis.

9. Pelaporan kepada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK)
 - a. PJK IKNB wajib menyampaikan Laporan Transaksi keuangan Mencurigakan (LTKM), Laporan Transaksi Keuangan Tunai (LTKT), dan laporan lain kepada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK) sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pencegahan dan pemberantasan tindak pidana Pencucian Uang.
 - b. Dalam hal PJK IKNB menemukan adanya indikasi transaksi keuangan tunai yang melibatkan pembawaan uang tunai dan instrumen pembayaran lain ke dalam atau ke luar wilayah Republik Indonesia yang meliputi wilayah darat, perairan, dan ruang udara di atasnya serta zona tertentu yang merupakan zona ekonomi eksklusif dan landas kontinen yang di dalamnya berlaku undang-undang mengenai kepabeanan.
 - c. PJK IKNB harus menyampaikan laporan lain terkait penerapan program APU dan PPT dalam hal terdapat permintaan informasi dari Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK).

V. PENGENDALIAN INTERN

1. Penerapan program APU dan PPT berbasis risiko (*risk based approach*) yang efektif harus diimplementasikan dalam pengendalian intern dan diinternalisasikan dalam budaya PJK IKNB.
2. Pejabat senior bertanggung jawab untuk memastikan bahwa PJK IKNB memiliki struktur pengendalian internal yang efektif termasuk untuk memantau dan melaporkan transaksi keuangan mencurigakan.
3. Pejabat senior harus menciptakan budaya manajemen risiko dan kepatuhan, memastikan bahwa pegawai taat terhadap kebijakan dan prosedur yang ditujukan untuk membatasi dan mengontrol risiko.
4. Selain kepatuhan atas pengendalian internal, penerapan program APU dan PPT juga dipengaruhi oleh faktor berikut:
 - a. skala dan kompleksitas PJK IKNB;
 - b. keragaman kegiatan usaha atau operasional PJK IKNB, termasuk keragaman negara/area geografis/yurisdiksi, nasabah,

- produk/jasa/transaksi, dan aktivitas transaksi PJK IKNB secara keseluruhan;
- c. jaringan distribusi (*delivery channels*) yang digunakan;
 - d. volume dan skala transaksi;
 - e. tingkat penilaian risiko atas setiap kegiatan usaha PJK IKNB; dan/atau
 - f. hubungan antara PJK IKNB dengan nasabah baik secara langsung atau melalui perantara, pihak ketiga, koresponden, atau komunikasi tanpa pertemuan langsung (*non face to face*).
5. PJK IKNB harus memiliki kerangka pengendalian intern yang meliputi:
- a. penunjukan UKK dan/atau pejabat yang bertanggung jawab dalam mengelola penerapan program APU dan PPT;
 - b. pemantauan khusus terhadap kegiatan operasional yang berpotensi berisiko tinggi termasuk pemantauan terhadap hal yang dinilai rentan dan berpotensi berkaitan dengan transaksi yang mencurigakan atau perlu mendapat perhatian khusus berdasarkan saran dan informasi dari asosiasi industri, regulator, atau penegakan hukum;
 - c. penyediaan tinjauan rutin atas penilaian risiko dan manajemen proses dengan mempertimbangkan lokasi tempat PJK IKNB beroperasi;
 - d. memastikan terdapat kontrol yang memadai sebelum penawaran produk/jasa/transaksi baru atau ketika ada penawaran produk/jasa/transaksi yang dimodifikasi sedemikian rupa yang berpotensi terhadap peningkatan risiko Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme;
 - e. penyampaian informasi secara cepat dan tepat dalam hal terdapat indikasi dan/atau dugaan terkait risiko Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme, langkah perbaikan yang dilakukan, hasil identifikasi kelemahan atas peraturan yang dimiliki, rencana tindak untuk perbaikan, dan pelaporan yang telah disampaikan kepada pihak berwenang;
 - f. fokus pada pengumpulan hal terkait ketentuan peraturan perundangan-undangan, persyaratan pelaporan serta rekomendasi terkait kepatuhan atas penerapan program APU dan PPT dan melakukan pengkinian atas perubahan peraturan;

- g. menerapkan kebijakan, prosedur dan kontrol atas uji tuntas nasabah (CDD);
- h. penyediaan kontrol yang memadai bagi nasabah, transaksi dan produk yang berisiko tinggi, seperti batasan transaksi atau persetujuan manajemen;
- i. memberikan pengawasan yang memadai terhadap pegawai PJK IKNB yang melengkapi laporan, menerima hibah, memantau aktivitas yang mencurigakan, atau terlibat dalam kegiatan lain yang merupakan bagian dari penerapan program APU dan PPT;
- j. mengintegrasikan kepatuhan terhadap penerapan program APU dan PPT dalam deskripsi pekerjaan dan evaluasi kinerja yang tepat;
- k. menyediakan pelatihan terkait program APU dan PPT yang tepat dan relevan untuk diberikan kepada semua pegawai;
- l. untuk kelompok usaha, harus memiliki kerangka kerja pengendalian bersama; dan
- m. melakukan pengujian terhadap keefektifan dari pelaksanaan program APU dan PPT dengan mengambil contoh secara acak (*random sampling*) dan melakukan pendokumentasian atas pengujian yang dilakukan.

VI. SISTEM INFORMASI MANAJEMEN

1. Penerapan program APU dan PPT harus didukung oleh sistem informasi manajemen yang dapat mengidentifikasi, menganalisa, memantau, dan menyediakan laporan secara efektif mengenai karakteristik transaksi yang dilakukan nasabah dengan menggunakan parameter yang disesuaikan secara berkala dan memperhatikan kompleksitas usaha, volume transaksi, dan risiko yang dimiliki PJK IKNB.
2. Kebijakan dan prosedur tertulis yang dimiliki PJK IKNB wajib mempertimbangkan faktor teknologi informasi yang berpotensi disalahgunakan oleh pelaku Pencucian Uang atau Pendanaan Terorisme, misalnya pembukaan rekening melalui *internet*, wesel atau perintah transfer dana melalui faksimili atau telepon, dan transaksi elektronik lainnya.

3. Sistem informasi yang dimiliki harus dapat memungkinkan PJK IKNB untuk menelusuri setiap transaksi (*individual transaction*), baik untuk keperluan internal dan/atau Otoritas Jasa Keuangan, maupun dalam kaitannya dengan kasus peradilan.
4. Untuk memudahkan pemantauan dalam rangka menganalisis transaksi keuangan yang mencurigakan, PJK IKNB wajib memiliki dan memelihara profil nasabah secara terpadu (*single customer identification file/single CIF*).
5. Informasi yang terdapat dalam *single CIF* mencakup seluruh produk dan jasa yang digunakan oleh nasabah pada suatu PJK IKNB yaitu antara lain asuransi kendaraan, asuransi jiwa, asuransi kepemilikan rumah, dan asuransi *unit link*.
6. Untuk rekening bersama (*joint account*) maka CIF dibuat atas masing-masing pihak pemilik rekening bersama (*joint account*). Contohnya rekening bersama (*joint account*) atas nama A dan B, maka CIF yang dibuat adalah 2 (dua) CIF yaitu CIF atas nama A dan B dengan menginformasikan bahwa baik A maupun B memiliki rekening bersama (*joint account*).
7. Untuk keperluan pemeliharaan *single CIF*, PJK IKNB harus menetapkan kebijakan bahwa untuk setiap penambahan rekening dan/atau jasa atau produk PJK IKNB oleh nasabah yang sudah ada, PJK IKNB harus mengkaitkan rekening, jasa, atau produk tambahan tersebut dengan nomor informasi nasabah dari nasabah yang bersangkutan.

VII. SUMBER DAYA MANUSIA DAN PELATIHAN

1. Sumber Daya Manusia

Untuk mencegah digunakannya PJK IKNB sebagai media atau tujuan Pencucian Uang dan/atau Pendanaan Terorisme yang melibatkan pihak intern, PJK IKNB wajib melakukan:

- a. prosedur penyaringan dalam rangka penerimaan karyawan baru (*pre-employee screening*) sebagai bagian dari penerapan *know your employee* (KYE), dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) metode *screening* disesuaikan dengan kebutuhan, kompleksitas usaha PJK IKNB, dan profil risiko PJK IKNB;

- 2) metode *screening* paling sedikit memastikan profil calon karyawan tidak memiliki catatan kejahatan, antara lain mengharuskan calon karyawan membuat surat pernyataan dan/atau menyerahkan surat keterangan catatan kepolisian (SKCK);
 - 3) melakukan verifikasi identitas dan pendidikan yang telah diperoleh calon karyawan;
 - 4) memastikan apakah calon karyawan memiliki kredit macet;
 - 5) memastikan *track record* calon karyawan dalam jangka waktu tertentu, misalnya 5 (lima) tahun terakhir; dan/atau
 - 6) melakukan penelitian melalui media informasi lainnya.
- b. pengenalan dan pemantauan terhadap profil karyawan, mencakup perilaku dan gaya hidup karyawan, antara lain:
- 1) memastikan karyawan tidak memiliki kredit macet;
 - 2) melakukan penelitian melalui media internet;
 - 3) melakukan verifikasi terhadap karyawan yang mengalami perubahan gaya hidup yang cukup signifikan;
 - 4) memantau rekening karyawan;
 - 5) memastikan bahwa karyawan telah memahami dan mentaati kode etik karyawan (*staff code of conduct*); dan/atau
 - 6) mengevaluasi karyawan yang bertanggung jawab pada aktivitas yang tergolong berisiko tinggi antara lain memiliki akses ke data PJK IKNB, berhadapan dengan calon nasabah atau nasabah, dan terlibat dalam pengadaan barang dan jasa.
- c. Prosedur penyaringan (*pre-employee screening*), pengenalan dan pemantauan terhadap profil karyawan dituangkan dalam kebijakan KYE yang berpedoman pada ketentuan yang mengatur mengenai penerapan strategi *anti fraud*.

2. Pelatihan

a. Peserta Pelatihan

- 1) PJK IKNB wajib menyelenggarakan pelatihan yang berkesinambungan tentang kebijakan dan prosedur penerapan program APU dan PPT serta peran dan

tanggung jawab pegawai dalam mencegah dan memberantas tindak pidana Pencucian Uang dan/atau Pendanaan Terorisme kepada seluruh karyawan.

- 2) Dalam menentukan peserta pelatihan, PJK IKNB mengutamakan karyawan yang tugas sehari-harinya memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a) berhadapan langsung dengan nasabah (pelayanan nasabah);
 - b) melakukan pengawasan pelaksanaan penerapan program APU dan PPT; atau
 - c) terkait dengan penyusunan pelaporan kepada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK) dan Otoritas Jasa Keuangan.
 - 3) Karyawan yang melakukan pengawasan pelaksanaan penerapan program APU dan PPT harus mendapatkan pelatihan secara berkesinambungan, sedangkan karyawan lainnya harus mendapatkan pelatihan paling sedikit 1 (satu) kali dalam masa kerjanya. Karyawan yang berhadapan langsung dengan nasabah (*front liner*) harus mendapatkan pelatihan sebelum penempatan.
- b. Metode Pelatihan
- 1) Pelatihan dapat dilakukan secara elektronik (*online base*) maupun melalui tatap muka.
 - 2) Pelatihan secara elektronik (*online base*) dapat menggunakan media *e-learning* baik yang disediakan oleh otoritas berwenang seperti Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK) atau yang disediakan secara mandiri oleh PJK IKNB.
 - 3) Pelatihan melalui tatap muka dilakukan dengan menggunakan pendekatan antara lain:
 - a) tatap muka secara interaktif (misalnya *workshop*) dengan topik pelatihan disesuaikan dengan kebutuhan peserta. Pendekatan ini digunakan untuk karyawan yang mendapatkan prioritas dan dilakukan secara berkesinambungan, misalnya setiap tahun; dan/atau
 - b) tatap muka satu arah (misalnya seminar) dengan topik pelatihan adalah berupa gambaran umum dari

penerapan program APU dan PPT. Pendekatan ini diberikan kepada karyawan yang tidak mendapatkan prioritas dan dilakukan apabila terdapat perubahan ketentuan yang signifikan.

c. Materi dan Evaluasi Pelatihan

- 1) PJK IKNB dapat mengembangkan materi pelatihan terkait penerapan program APU dan PPT sesuai dengan kebutuhan. Beberapa topik yang dapat menjadi materi dalam pelatihan antara lain:
 - a) pelatihan implementasi ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan program APU dan PPT;
 - b) tren dan perkembangan profil risiko produk sektor keuangan untuk pelatihan teknik, metode, dan tipologi tindak pidana Pencucian Uang atau Pendanaan Terorisme; dan/atau
 - c) konsekuensi apabila karyawan melakukan *tipping off* untuk pelatihan kebijakan dan prosedur penerapan program APU dan PPT serta peran dan tanggung jawab pegawai dalam mencegah dan memberantas tindak pidana Pencucian Uang atau Pendanaan Terorisme.
- 2) Kedalaman materi pelatihan disesuaikan dengan kebutuhan karyawan dan kesesuaian dengan tugas dan tanggung jawab karyawan.
- 3) Untuk mengetahui tingkat pemahaman karyawan dan kesesuaian materi pelatihan, PJK IKNB harus melakukan evaluasi terhadap setiap pelatihan yang telah diselenggarakan.
- 4) Evaluasi dapat dilakukan secara langsung melalui wawancara atau secara tidak langsung melalui tes.
- 5) PJK IKNB harus melakukan upaya tindak lanjut dari hasil evaluasi pelatihan melalui penyempurnaan materi dan metode pelatihan.

VIII. PELAPORAN

1. Laporan *Action Plan*

- a. Laporan *action plan* paling sedikit memuat langkah

pelaksanaan program APU dan PPT dalam rangka kepatuhan terhadap peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan program APU dan PPT di sektor jasa keuangan yang harus dilaksanakan oleh PJK IKNB sesuai dengan target waktu selama periode tertentu sebagaimana ditetapkan dalam *action plan*, yaitu memuat antara lain:

- 1) penyesuaian sistem, perjanjian pembukaan hubungan usaha, dan mitigasi risiko terkait penerapan CDD sederhana (*simplified CDD*);
- 2) pengelompokan nasabah berdasarkan pendekatan berbasis risiko (*risk-based approach*);
- 3) penyempurnaan infrastruktur terkait dengan teknologi informasi;
- 4) persiapan dalam pembangunan *single customer identification file* (*single CIF*);
- 5) penunjukkan pejabat/pegawai yang menjalankan fungsi UKK di kantor cabang yang kompleksitas usahanya tinggi;
- 6) penyiapan sumber daya manusia yang memadai; dan/atau
- 7) penyesuaian teknologi informasi untuk pelaksanaan program pengkinian data nasabah dan pemilik manfaat (*beneficial owner*).

b. Laporan *action plan* harus disetujui dan disampaikan oleh anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan atau salah satu anggota Direksi yang bertanggung jawab terhadap penerapan program APU dan PPT.

c. Dalam hal terdapat perubahan atas *action plan*, kebijakan dan prosedur penerapan program APU dan PPT, laporan rencana kegiatan pengkinian data, yang telah disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan, PJK IKNB wajib menyampaikan perubahan tersebut paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak perubahan dilakukan.

2. Laporan Penyesuaian Kebijakan dan Prosedur Penerapan Program APU dan PPT

PJK IKNB yang telah memiliki kebijakan dan prosedur penerapan program APU dan PPT harus menyampaikan laporan penyesuaian kebijakan dan prosedur penerapan program APU dan PPT sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan

program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme di sektor jasa keuangan paling lambat tanggal 16 September 2017.

3. Laporan Rencana Kegiatan Pengkinian Data dan Laporan Realisasi Kegiatan Pengkinian Data
 - a. Laporan rencana kegiatan pengkinian data dan laporan realisasi kegiatan pengkinian data harus disetujui dan disampaikan oleh Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan atau salah satu anggota Direksi yang bertanggung jawab terhadap penerapan program APU dan PPT.
 - b. Penyampaian laporan rencana pengkinian data sesuai peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme di sektor jasa keuangan dilakukan oleh Direksi yang membawahi fungsi kepatuhan atau salah satu anggota Direksi yang bertanggung jawab terhadap penerapan program APU dan PPT setiap tahun paling lambat akhir bulan Desember.
 - c. Penyampaian laporan realisasi pengkinian data sesuai peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme di sektor jasa keuangan dilakukan oleh Direksi yang membawahi fungsi kepatuhan atau salah satu anggota Direksi yang bertanggung jawab terhadap penerapan program APU dan PPT setiap tahun paling lambat akhir bulan Desember.
 - d. Penyampaian laporan rencana pengkinian data sesuai peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme di sektor jasa keuangan sebagaimana dimaksud dalam huruf b untuk pertama kalinya disampaikan paling lambat akhir bulan September 2017. Sementara penyampaian laporan realisasi pengkinian data sebagaimana dimaksud dalam huruf c untuk pertama kalinya disampaikan setiap tahun paling lambat akhir bulan Desember 2017.
 - e. Perubahan atas laporan rencana kegiatan pengkinian data dapat dilakukan sepanjang terdapat perubahan yang terjadi di luar kendali PJK IKNB dan disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak perubahan dilakukan.

4. Tata Cara Penyampaian Laporan Penerapan Program APU dan PPT
 - a. PJK IKNB harus menyampaikan laporan penerapan program APU dan PPT yang telah ditandatangani oleh Direksi, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) surat pengantar penyampaian laporan penerapan program APU dan PPT yang ditandatangani oleh Direksi disampaikan dalam bentuk hasil cetak komputer (*hardcopy*); dan
 - 2) isi laporan penerapan program APU dan PPT disampaikan dalam bentuk elektronik (*softcopy*).
 - b. Alamat penyampaian laporan untuk DPLK:
Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya
Otoritas Jasa Keuangan
u.p. Direktur Pengawasan Dana Pensiun
Gedung Menara Merdeka Lantai 22
Jl. Budi Kemuliaan I Nomor 2
Jakarta 10110
 - c. Alamat penyampaian laporan untuk Perusahaan Pembiayaan, PMV, dan Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur:
Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya
Otoritas Jasa Keuangan
u.p. Direktur Pengawasan Lembaga Pembiayaan
Gedung Menara Merdeka Lantai 19
Jl. Budi Kemuliaan I Nomor 2
Jakarta 10110
dan bagi Perusahaan Pembiayaan dan PMV yang memiliki unit usaha syariah, disampaikan kepada:
Direktur IKNB Syariah
Gedung Menara Merdeka Lantai 23
Jl. Budi Kemuliaan I Nomor 2
Jakarta 10110

- d. Alamat penyampaian laporan untuk Perusahaan Pergadaian dan LPEI:

Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya
Otoritas Jasa Keuangan

u.p. Direktur Pengawasan Lembaga Jasa Keuangan Khusus
Gedung Menara Merdeka Lantai 26

Jl. Budi Kemuliaan I Nomor 2

Jakarta 10110

dan bagi Perusahaan Pergadaian yang memiliki unit usaha syariah, disampaikan kepada:

Direktur IKNB Syariah

Gedung Menara Merdeka Lantai 23

Jl. Budi Kemuliaan I Nomor 2

Jakarta 10110

- e. Alamat penyampaian laporan untuk Perusahaan Pembiayaan, PMV, dan Perusahaan Pergadaian yang menjalankan seluruh kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah:

Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya

u.p. Direktur IKNB Syariah

Gedung Menara Merdeka Lantai 23

Jl. Budi Kemuliaan I Nomor 2

Jakarta 10110

5. Dalam hal terdapat perubahan alamat Kantor Otoritas Jasa Keuangan untuk penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada angka 4, Otoritas Jasa Keuangan akan menyampaikan pemberitahuan mengenai perubahan alamat melalui surat atau pengumuman.
6. Penyampaian laporan bagi Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, dan Perusahaan Pialang Asuransi, dan Perusahaan Asuransi yang memiliki unit usaha syariah adalah penyampaian laporan sebagaimana dimaksud dalam peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai laporan berkala perusahaan perasuransian.

IX. PENUTUP

Ketentuan dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 17 Juli 2017

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS
PERASURANSIAN, DANA PENSIUN,
LEMBAGA PEMBIAYAAN, DAN
LEMBAGA JASA KEUANGAN LAINNYA
OTORITAS JASA KEUANGAN,

ttd

FIRDAUS DJAELANI

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Yuliana

TERIMA KASIH

