

Curriculum Vitae

Leo Vedi Tridhasa

KEPRIBADIAN SAYA

- Mudah bergaul, dapat beradaptasi dengan baik dan senang bersosialisasi dengan orang banyak.
- Mampu berkomunikasi dengan baik dan cepat beradaptasi dengan lingkungan baru.
- Tidak *resistance* terhadap perubahan baru.
- Memiliki motivasi yang kuat, berfikir terbuka, pekerja keras dan cerdas, mampu bekerja dibawah tekanan, menerima masukan dari orang lain, dan berorientasi terhadap hasil pekerjaan.
- Semangat untuk belajar dengan cepat, pribadi yang tidak tertutup sehingga mampu bekerjasama dengan orang lain.
- Memiliki motto hidup " *You'll Never Walk Alone*".

KEMAMPUAN SAYA

- Memiliki pengetahuan tentang Industri Asuransi dan Dana Pensiun, khususnya Dana Pensiun Lembaga Keuangan.
- Memiliki pengetahuan serta memahami terkait Regulasi (OJK, UUK13, UU Cipta Kerja, UU Dana Pensiun), Proses bisnis, yang berhubungan dengan Program Dana Pensiun Lembaga Keuangan.
- Memiliki kemampuan untuk menghitung, menganalisa, menjelaskan dan memberikan solusi terkait dengan Program *Employee Benefit* dan Program DPLK.
- Memiliki kemampuan manajerial yang baik.
- Memahami proses bisnis Dana Pensiun Lembaga Keuangan.
- Memiliki pengalaman dan pengetahuan dalam mengelola bisnis Program *Employee Benefit*, Audit Internal, Akuntansi, Keuangan, Pajak, dan Dana Pensiun Lembaga Keuangan.
- Memiliki kemampuan melakukan Presentasi terkait dengan Penjelasan Program Pensiun.



TENTANG SAYA

Saya seorang Laki-laki telah berkeluarga, lahir di Jakarta 10 Agustus 1983, Saya memiliki hobi memancing, traveling, hiking dan bermain sepakbola.

Saya bekerja di Industri Asuransi dan Dana Pensiun sejak Tahun 2004, ditempatkan di Dana Pensiun Lembaga Keuangan (DPLK), Audit Internal, Keuangan/Akuntansi dan Klaim *Employee Benefit*.

**Perum Pondok Kelapa 2,
Jalan Camar Blok MC-4 RT.
05 RW.05 Kelurahan Pasir
Gunung Selatan,
Kecamatan Cimanggis
Kota Depok 16451**

081311041408

**Leo_tridhasa@yahoo.com
Leo.tridhasa@gmail.com**

PENGALAMAN KERJA

PT. Asuransi Jiwasraya (Persero)

1 Oktober 2004 – Sekarang

Bidang Usaha : Perusahaan Asuransi Jiwa
Posisi : **Kepala Seksi *Pelaporan dan Quality Assurance***
Tanggung Jawab : *Head Of Internal Audit*
Periode : 1 Juli 2021 – Sekarang

Tugas dan Tanggung Jawab:

- Mengusulkan dan melaksanakan inisiatif, program kerja, dan aktifitas terkait proses bisnis unit kerja ke Manager Departemen.
- Menyusun dan mengajukan draft pedoman, kebijakan, SOP ataupun instruksi kerja terkait pengelolaan unit kerja.
- Melakukan koordinasi dengan lintas unit terkait pelaksanaan program kerja yang telah ditetapkan oleh perusahaan.
- Menyusun Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) dan RKAP untuk disampaikan kepada Internal Auditor sebagai bahan untuk evaluasi tindak lanjut.
- Menyusun laporan untuk memberikan informasi kepada Komite Audit mengenai tren dan perkembangan dalam praktik audit internal yang terjadi dan memberikan rekomendasi revisi yang diperlukan dalam Piagam Audit Internal.
- Menyusun laporan realisasi PKPT dan RKAP setiap 3 bulan untuk disampaikan kepada Internal Auditor dan selanjutnya kepada Divisi Keuangan dan Akuntansi sebagai bahan laporan manajemen ke kementerian BUMN.
- Menyusun laporan realisasi RKAP setiap bulan untuk disampaikan ke Internal Audit.
- Menyusun laporan hasil pelaksanaan audit tahunan serta tindak lanjut hasil pemeriksaan auditor eksternal kepada manager departemen jika masih terdapat temuan pemeriksaan belum tuntas.
- Monitoring dan proses dokumentasi surat masuk dan keluar laporan hasil pemeriksaan (LHP) dan Laporan Internal Audit.
- Memimpin dan memberikan motivasi kepada seluruh personil yang ada di unit kerja agar menjalankan peran dan tanggung jawabnya secara optimal.
- Mengidentifikasi dan mengembangkan budaya inovasi serta peluang perbaikan serta membangun kompetensi personel di unit kerja Sehingga memenuhi standar kompetensi yang ditentukan melalui keterlibatan dalam proses assessment, pelaksanaan pelatihan *coaching & counselling*.

Posisi : **Kepala Seksi Strategi Pemasaran, Operasional dan Evaluasi**
Tanggung Jawab : Kepala Departemen Pelayanan dan Pemasaran DPLK
Periode : 1 Februari 2016 – 30 Juni 2021 (5 th 4 bln)

Tugas dan Tanggung Jawab:

- Membuat serta Mengusulkan program kerja Dana Pensiun Lembaga Keuangan terkait dengan Rencana Bisnis/Penerimaan Iuran Baru dan Lanjutan DPLK baik individu maupun kumpulan.
- Menyusun Rencana Anggaran dan Rencana Bisnis DPLK.
- Melakukan analisis, *benchmarking* dan memberikan masukan strategis kepada Atasan pada hal-hal yang dapat memberikan dampak signifikan pada pencapaian strategi Perusahaan dari kegiatan terkait Pelayanan dan Pemasaran DPLK.
- Menyusun dan mengajukan draft pedoman, kebijakan, SOP dan instruksi kerja terkait pengelolaan Unit Kerja serta mengidentifikasi dan mitigasi risiko yang berdampak kepada Unit kerja.
- Menyusun proposal, materi presentasi, dan ilustrasi perhitungan penawaran serta melakukan presentasi penawaran program DPLK (Individu dan Korporasi).
- Mempersiapkan dokumen (TOR/KAK) dan aspek teknis dalam mengikuti Proses Tender Pelaksanaan Program DPLK
- Menjalin *relationship* terhadap peserta Korporasi terkait dengan *Reminder* Iuran, rekonsiliasi data nasabah *existing*, konfirmasi iuran/*top up iuran*, menghitung ilustrasi program DPLK untuk penambahan peserta baru.
- Menyediakan informasi aspek teknis yang diperlukan serta Menyusun draft PKS/MoU dalam penyusunan Perjanjian Kerjasama (PKS)/MoU khusus peserta Korporasi.
- Melakukan monitoring dan evaluasi implementasi bisnis DPLK baik individu maupun kumpulan serta Membuat Laporan Penerimaan Iuran Baru dan Lanjutan untuk dilaporkan kepada Direktur Eksekutif DPLK.
- Melakukan pelaksanaan dan pelaporan terkait sosialisasi, edukasi, literasi dan inklusi Dana Pensiun Lembaga Keuangan.
- Mengidentifikasi dan mengembangkan budaya inovasi serta peluang perbaikan pada unit kerjanya atas adanya Perubahan Kebijakan Regulator terkait dengan Bisnis Dana Pensiun Khususnya DPLK.
- Meminta data ke unit kerja lain terkait pengelolaan proses bisnis departemen Pelayanan dan Pemasaran DPLK secara efektif dan efisien.
- Membangun kompetensi personel di unit kerjanya sehingga memenuhi standar kompetensi yang ditentukan melalui keterlibatan dalam proses *assessment*, pelaksanaan pelatihan, *coaching & counselling*.

Posisi : **Kepala Seksi Akuntansi dan Keuangan Kantor Wilayah Utama**
Tanggung Jawab : Kepala Departemen Akuntansi Dan Keuangan
Periode : 1 Mei 2013 – 31 Januari 2016 (2 th 8 bln)

Posisi : **Senior Auditor**
Tanggung Jawab : *Head Of Internal Audit*
Periode : 1 Juni 2009 – 30 April 2013 (3 th 10 bln)

Posisi : **Staff Klaim Employee Benefit Program**
Tanggung Jawab : Kepala Seksi *Employee Benefit Program*
Periode : 1 Oktober 2004 – 31 Mei 2009 (4 th 7 bln)

PENDIDIKAN FORMAL

Universitas Mercubuana, Jakarta (S1)

Tahun 2005 – 2008

Jurusan : Manajemen Keuangan, IPK 3,13

Program Diploma III Keuangan Departemen Keuangan RI Jakarta (DIII)

Tahun 2001 – 2004

Jurusan : Matematika Aktuaria, IPK 2,99

PENDIDIKAN NON FORMAL

November 2021	:	Dampak Pandemi terhadap Perekonomian dan Sistem Keuangan, Serta Peran OJK dalam Pemulihan Ekonomi Nasional
September 2021	:	- Penyertaan Modal Negara : Antara Kepentingan Sosial dan Financial - Strategi Pelaksanaan Audit Berbasis Teknologi Informasi Menuju Audit Berkelanjutan
November 2020	:	- Strategi Komunikasi dalam Manajemen Krisis - Pedoman Anti Penipuan dan Sistem Pelaporan Pelanggan
Oktober 2020	:	Rapat Kerja Perkumpulan DPLK "Peluang dan Tantangan Industri DPLK di Era Kenormalan Baru Pasca Covid-19"
Agustus 2020	:	<i>5 Practices Of Execution Winner In Facing Turbulency</i>

Februari 2020	:	<i>Insurance and Pension Fund Client Gathering</i>
Januari 2020	:	<i>Microsoft Essential and Graphic Design</i>
Maret 2019	:	<i>Insurance And Pension Fund Client Gathering</i>
Januari 2019	:	<i>Certified Financial Planner Exam Preparation Course</i>
September 2018	:	Workshop <i>Repositioning</i> Pemasaran dan Edukasi DPLK - Tantangan Program Pensiun Di Era Milenial
April 2018	:	Tutorial dan Ujian Sertifikasi DPLK
Maret 2018	:	<i>Workshop</i> dan Rapat Kerja – Konsolidasi dan Standarisasi Kompetensi Industri DPLK
Maret 2018	:	<i>Developing Digital Sosial Media Strategies For Business</i>
Juli 2016	:	- Diklat dan Ujian Sertifikasi Manajemen Umum Dana Pensiun - Seminar Pensiun Indonesia – Mengelola Pensiun Karyawan - <i>Training Of Trainer</i> DPLK – OJK
April 2015	:	Seminar Nasional Internal Audit 2015
November 2014	:	<i>Asia Confederation Of Institute Of International Auditors (ACIIA) Conference 2014</i>
Maret 2013	:	Seminar Nasional Internal Audit 2013
Januari 2013	:	Program <i>Qualified Internal Auditor Managerial</i> Angkatan 135
November 2012	:	- Nasional Anti <i>Fraud Conference</i> 2012 - <i>Language (ACL)</i> Dalam Menganalisa Data Nasabah
September 2012	:	Program <i>Qualified Internal Auditor</i> Lanjutan II
Februari 2012	:	Program <i>Qualified Internal Auditor</i> Lanjutan I
Juni 2011	:	Program <i>Qualified Internal Auditor</i> Tingkat Dasar II
April 2011	:	Seminar Dugaan Tindak Pidana Dalam Pengembalian Kebijakan Operasional
November 2010	:	Program <i>Qualified Internal Auditor</i> Tingkat Dasar I
Oktober 2010	:	- Audit Internal Berbasis Risiko - <i>Annual General Meeting Internal Anti Fraud</i> - Seminar Nasional <i>Anti Fraud</i>
Agustus 2009	:	Pelatihan Dasar-Dasar Audit
Maret 2007	:	- Seminar <i>5R-Lean Learning Organization</i> - <i>KUBIK Leadership Training</i>
Maret 2005	:	<i>Sinergic Building Training</i>
Desember 2004	:	<i>Training High Impact Achievement</i>

SERTIFIKASI

- SPDPLK : Sertifikasi Tenaga Penjual DPLK
- MUDP : Manajemen Umum Dana Pensiun
- QIA : Qualified Internal Auditor