



FORMULIR DATA PEMBERI KERJA
EMPLOYER DATA FORM

Nomor Formulir : (diisi oleh DPLK Generali / filled by DPLK Generali)
Form Number

A. DATA PEMBERI KERJA / EMPLOYER DATA

1. Nama Perusahaan :
Company's Name

2. Alamat Perusahaan :
Company Address

Nomor Telepon :
Phone Number

Nomor Fax :
Fax Number

E-mail :
E-mail

3. Jenis Usaha :
Nature of Business

4. Nomor Surat Izin Usaha : Tanggal : - -
Number of Business License Date

5. Nomor Akta Pendirian Perusahaan : Tanggal : - -
Number of Company Establishment Date

6. Nomor NPWP :
Tax ID Number

7. Sumber Dana : Laba Jual Beli Investasi Komisi / Jasa Perusahaan Induk
Source of Fund Profit Investment Commission / Service Holding Company

Lainnya, sebutkan :
Others, explain

8. Aset Perusahaan : < 100 Juta > 100 Juta – 1 Milyar > 1 – 10 Milyar
Company Asset < 100 Million > 100 Million – 1 Billion > 1 – 10 Billion

> 10 – 100 Milyar > 100 – 500 Milyar > 500 Milyar
> 10 – 100 Billion > 100 – 500 Billion > 500 Billion

9. Karyawan Penghubung :
Person In Charge

Nama / Name										Jabatan / Position									

B. INFORMASI PROGRAM DPLK / DPLK PROGRAM INFORMATION

1. Tanggal Efektif Kepesertaan : - -
Effective Date

2. Usia Pensiun Normal : tahun (Usia Pensiun Normal yang ditetapkan antara 40 – 70 tahun)
Normal Pension Age years old (The Range of Normal Pension Age is between 40 – 70 years old)

IURAN / CONTRIBUTION

3. Cara Pembayaran Iuran : Bulanan Tiga Bulanan Enam Bulanan Tahunan
Payment Method Monthly Quarterly Semi Annually Annually

4. Besarnya iuran yang disetor oleh pemberi kerja sebagai IURAN PEMBERI KERJA atas nama karyawan setiap bulan :
The Employer shall deposit for and on behalf of the employees a monthly CONTRIBUTION of
 % dari penghasilan karyawan setiap bulan, dan/atau Rp. untuk setiap karyawan
% of employees income and/or for each employee

5. Karyawan akan menyetor IURAN PESERTA melalui pemberi kerja setiap bulan :
The Employee shall deposit for the EMPLOYEE CONTRIBUTION through the EMPLOYER every month
 % dari penghasilan karyawan setiap bulan, dan/atau Rp. untuk setiap karyawan
% of employees income and/or for each employee

6. Pemberi kerja akan menyetor iuran atas nama karyawan setiap bulan sesuai dengan ketentuan terlampir. (Lampiran disertakan bersama formulir ini)
The Employer shall deposit on behalf of the employee every month in accordance with the attached conditions. (The attachment is attached together with this Form)

7. Pemberi Kerja akan memberikan data mengenai iuran peserta dalam bentuk softcopy setiap bulannya pada tanggal :
The Employer will provide the data of contribution payment in the form of softcopy every month on date

**FORMULIR DATA PEMBERI KERJA**
EMPLOYER DATA FORM**PENENTUAN PILIHAN INVESTASI / INVESTMENT DIRECTION**

8. Pilihan Investasi ditentukan oleh : Karyawan sesuai dengan Peraturan Dana Pensiun
Investment Direction is determined by *by the Employee in accordance with the Pension Fund Regulation*
 Pemberi Kerja sesuai dengan Ketentuan Pemberi Kerja (Lampiran disertakan)
by the Employer in accordance with the Employer's Pension Program Regulation (as attached)
9. Perubahan Investasi dilakukan oleh : Peserta langsung kepada DPLK Generali Pemberi Kerja
The change of investment shall be done by *Participants directly to DPLK Generali* *The Employer*
10. Jenis Dana Investasi : Dana Berorientasi Pasar Uang / *Money Market Fund* %
Type of Investment Fund Dana Berorientasi Penghasilan Tetap / *Fixed Income Fund* %
 Dana Berorientasi Ekuitas / *Equity Fund* %
 Paket Khusus / *Discretionary Fund* %

 %

 %
11. Fasilitas Investasi ARMS : Centang kotak dibawah jika Anda menginginkan Fasilitas Investasi ARMS
ARMS Investment Facilities *Mark the following boxes if you choose to activate the ARMS Investment Facilities*
- Auto Balancing (Persentase minimum 1% / *Minimum Percentage 1%*) Auto Trading
Batas Toleransi / Tolerance Limit ± % *Profit Climbing* + %
 Auto Re-entry (Persentase minimum 1% / *Minimum Percentage 1%*) *Target Loss* - %
Virtual Entry Point - % (Persentase minimum 1% / *Minimum Percentage 1%*)
 Bounce Back (Persentase minimum 1% / *Minimum Percentage 1%*)

Kolom Persetujuan dan Pemberian Kuasa atas Fasilitas Investasi ARMS Terpilih

Approval and Power of Attorney for Selected ARMS Investment Facilities

Dengan memilih Fasilitas Investasi ARMS maka Pemberi Kerja :
With choose ARMS Investment Facilities then Employer

- Memahami, menerima, dan menyetujui bahwa nilai persentase pada fasilitas yang dipilih adalah acuan untuk menerbitkan perintah transaksi pada fasilitas tersebut. Perintah transaksi akan dijalankan pada hari kerja berikutnya (setelah dokumen pendukung lengkap dan iuran telah diterima di rekening DPLK Generali) dan menggunakan harga unit pada hari dimana transaksi tersebut dijalankan.
Understanding, accept, and agreed that percentage value on selected facilities is reference for issue transaction order on that facilities. Transaction will executed on next working day (after supporting documents are completed and contribution have been received in DPLK Generali's account) and using the unit price on the day the transaction is executed.
- Memahami, menerima, dan menyetujui bahwa iuran dan iuran tambahan akan dialokasikan ke dana investasi yang terakhir tercatat di DPLK Generali saat iuran diterima dengan kondisi sebagai berikut :
 - Jika sebelum TARGET; maka akan dialokasikan sesuai penempatan alokasi jenis dana investasi terakhir.
 - Jika setelah TARGET; maka akan dialokasikan ke jenis Dana Investasi Berorientasi Pasar Uang.*Understanding, accept, and agreed that contribution and additional contribution will be allocated to investment fund that was last record in DPLK Generali when contribution received with the following conditions :*
 - if before TARGET; then will be allocated according last type of allocation investment fund placement.
 - if after TARGET; then will be allocated to Money Market Fund.
- Memberikan kuasa penuh kepada DPLK Generali untuk melakukan proses transaksi Perubahan Jenis Investasi, Pencairan, dan Pembelian atas Dana Investasi yang melekat pada produk ini sesuai kebutuhan fasilitas terpilih.
Give full attorney to DPLK Generali for do changes of allocation process, maturity, and purchases of investment fund inherent in this product according to the selected facilities needs.
- Menjamin dan membebaskan DPLK Generali dari segala tuntutan dan / atau gugatan yang mungkin timbul dari siapapun juga, termasuk dari Kami, berkenaan dengan dilakukannya proses transaksi sebagaimana diatur dalam poin 3 diatas dan harga unit yang berlaku sesuai ketentuan poin 1 diatas.
Guarantees and exempt DPLK Generali for any claims and/or lawsuits that may arise from any person, including from Us, regarding with the transaction as set out in poin 3 above and applicable unit price in accordance with poin 1 above.

Disetujui Oleh,
Approved by

Atas Nama Pemberi Kerja
On Behalf of Employer



FORMULIR DATA PEMBERI KERJA
EMPLOYER DATA FORM

PENARIKAN DANA / WITHDRAWAL

12. Apakah Peserta diperbolehkan menarik dana ?
Is the Participant allowed to withdraw the fund

Ya
Yes

Tidak
No

Jika Ya, persyaratan untuk penarikan dana adalah
If Yes, the conditions to withdraw are

- Memiliki masa kepesertaan
Participant period
- Iuran yang dapat ditarik
Withdrawal source type

tahun / lebih
years / more

hanya iuran Karyawan
Employee Contribution only

hanya iuran Pemberi Kerja
Employer Contribution only

Total iuran
Total Contribution

- Ketentuan Lain
Other Regulations

C. INFORMASI REKENING PEMBERI KERJA / EMPLOYER ACCOUNT INFORMATION

Nama Bank <i>Bank Name</i>	:	
Cabang <i>Branch</i>	:	
Nomor Rekening <i>Account Number</i>	:	
Nama Pemegang Rekening <i>Account Holder's Name</i>	:	

Informasi diatas berlaku jika dalam waktu 90 hari sejak dana diterima, DPLK Generali tidak menerima konfirmasi mengenai kesesuaian data iuran, maka DPLK Generali akan mengembalikan dana ke Rekening Perusahaan.

This information will prevail if within period 90 days since the fund received, DPLK Generali do not received any confirmation concerning the contribution's data, then DPLK Generali will return the fund to Employer's Account.

D. PERNYATAAN PEMBERI KERJA / EMPLOYER STATEMENT

Pemberi Kerja dengan ini menyatakan bahwa Pemberi Kerja telah membaca dan mengisi seluruh informasi dan/atau pertanyaan dalam Formulir ini dengan benar dan lengkap dan seluruh keterangan telah kami baca dan periksa kembali kebenarannya sebelum menandatangani Pernyataan ini. Pemberi Kerja dengan ini menyatakan telah melakukan verifikasi atas seluruh salinan dari dokumen yang diberikan oleh Pemberi Kerja atau pihak-pihak lainnya sehubungan dengan penutupan program ini dan menyatakan bahwa salinan tersebut adalah sesuai asli dan masih berlaku. Dengan demikian kami bertanggung jawab atas segala isinya dan Pemberi Kerja akan mengumumkan dan mendistribusikan informasi mengenai program pensiun DPLK Generali ini kepada karyawan yang memenuhi syarat kepesertaan dan bersedia untuk melaksanakan ketentuan-ketentuan sebagaimana tercantum dalam Formulir ini, ketentuan program pensiun Pemberi Kerja (jika ada) dan Peraturan Dana Pensiun DPLK Generali sejak Pernyataan ini ditandatangani.

The Employer hereby declares that the Employer have read and completed of all information and/or questions in this Form with accurately and completely and the validity of all information herein have been read and verified prior to our signing of this Declaration. The Employer shall hereby declares that the Employer have verified all the copies of documents given by the Employer and other parties with relevance to this program and stated that the copies of documents are original true copies and still inforce. We are responsible for all the information provided herein and this Pension Programs of DPLK Generali will be announced and distributed to all eligible employees, and we are agree to comply with the rules and regulations contained in this Form, the Employer Pension Program Regulation (if any) and the Pension Fund Regulation of DPLK Generali as the date this Declaration is signed.

Tanda Tangan dan Cap Perusahaan

Signature and Company Stamp

(Hanya orang yang berhak mewakili Perusahaan berdasarkan Akte Pendirian / Anggaran Dasar Perusahaan)
(Only authorized persons who have rights to represent the Employer based on Deed of Establishment / Article of Associations)

Nama / Name : _____
Jabatan / Position : _____
Tempat & Tanggal / Place & Date : _____

Nama / Name : _____
Jabatan / Position : _____
Tempat & Tanggal / Place & Date : _____

Tanda Tangan Karyawan Penghubung

Signature of Contact Person

(Hanya orang yang ditunjuk untuk menandatangani Administrasi DPLK bagi karyawan)
(Only authorized persons who has been assigned to administer DPLK for Employees)

Nama / Name : _____
Jabatan / Position : _____
Tempat & Tanggal / Place & Date : _____

Nama / Name : _____
Jabatan / Position : _____
Tempat & Tanggal / Place & Date : _____



FORMULIR DATA PEMBERI KERJA
EMPLOYER DATA FORM

E. DIISI OLEH DPLK GENERALI / FILLED IN BY DPLK GENERALI

Tanda Tangan Tenaga Pemasar
Signature of Sales Force

Tenaga Pemasar
Sales Force

Atasan Langsung Tenaga Pemasar sebagai Saksi
Sales Force Direct Leader as Witness

Nama / Name : _____
Kode Agen / Agent's Code : _____
Tempat & Tanggal / Place & Date : _____

Nama / Name : _____
Kode Agen / Agent's Code : _____
Tempat & Tanggal / Place & Date : _____

Dokumen yang harus dilampirkan :
Document's must be attached

- Fotokopi Perjanjian dengan DPLK Generali
Copy of Agreement with DPLK Generali
- Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan, Anggaran Dasar dan perubahannya (jika ada)
Copy of Company Establishment Deed, Statute including amendments (if any)
- Fotokopi Surat Izin Usaha
Copy of Business License
- Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
Copy of Tax ID Number
- Fotokopi Kartu Identitas Dewan Direksi
Copy of ID Card Board of Directors
- Fotokopi Kartu Identitas Karyawan Penghubung
Copy of ID Card Contact Person (PIC)
- Daftar Karyawan yang didaftarkan beserta daftar iuran
List of Registered Employees including list of contributions
- Ketentuan Program Pensiun Perusahaan (jika ada)
Employer Pension Program Regulations (if any)
- Formulir Pemilihan Kartu Peserta
Form of Membership Card Selection
- _____

Diperiksa oleh,
Checked by

Petugas DPLK
DPLK Admin

Manajer DPLK
DPLK Manager

Nama / Name : _____
Tempat & Tanggal / Place & Date : _____

Nama / Name : _____
Tempat & Tanggal / Place & Date : _____

Catatan :
Notes



LAMPIRAN FORMULIR DATA PEMBERI KERJA
ATTACHMENT OF EMPLOYER DATA FORM

FORMULIR PEMILIHAN KARTU PESERTA
FORM OF MEMBERSHIP CARD SELECTION

Kartu BLACK
BLACK Card



Nama Peserta (Board of Director) untuk Kartu Peserta BLACK
Participant names (Board of Directors) for BLACK Card

Jika list diatas tidak cukup, silahkan menggunakan lampiran tambahan yang ditandatangani oleh pihak yang memiliki otorisasi
If these lines are not sufficient, please add the name in the additional attachment approved by authorized PIC

Kartu GOLD
GOLD Card



Nama Peserta (Pejabat Terpilih sesuai Kategori Perusahaan) untuk Kartu Peserta GOLD
Participant names (Selected Official Employee based on Companies Category) for GOLD Card

Jika list diatas tidak cukup, silahkan menggunakan lampiran tambahan yang ditandatangani oleh pihak yang memiliki otorisasi
If these lines are not sufficient, please add the name in the additional attachment approved by authorized PIC

Kartu RED
RED Card



Nama Peserta untuk Kartu Peserta RED
Participant names for RED Card

Jika list diatas tidak cukup, silahkan menggunakan lampiran tambahan yang ditandatangani oleh pihak yang memiliki otorisasi
If these lines are not sufficient, please add the name in the additional attachment approved by authorized PIC