



PEDOMAN PENYELENGGARAAN DAN PENGELOLAAN

**DANA PENSIUN
LEMBAGA KEUANGAN (DPLK)**

**PROGRAM PENSIUN UNTUK
KOMPENSASI PESANGON (PPUKP)**

Asosiasi Dana Pensiun Lembaga Keuangan Indonesia

2013

Daftar Isi

	Halaman
Daftar Isi	2
Pengantar	3
Tim Penyusun	3
Pedoman	
1. Penyelenggaraan dan Pengelolaan PPUKP	4
2. Rumus dan Skala Manfaat	5
3. Penerapan <i>Full Offset</i>	5
4. Tata Cara Pembayaran Manfaat PPUKP	5
5. Pengalihan Penyelenggaraan dan Pengelolaan PPUKP	5
6. Pengembalian Saldo Dana PPUKP Kepada Perusahaan	5
7. Dasar Perhitungan Kewajiban dan Luran PPUKP	5-6
8. Pencatatan dan Pelaporan	6
9. Kewajiban Pengelola DPLK	6
10. Lain-lain	6
Daftar Tanya Jawab	7-13
Lampiran-lampiran	
1. Contoh Kontrak PPUKP	14-22
2. Contoh Formulir Pendaftaran PPUKP	23-27
3. Contoh Formulir Pembayaran Manfaat PPUKP	28-29
4. Tata Cara Perhitungan Kewajiban dan Luran PPUKP	30-34
Daftar Pustaka	35

Pengantar

Asosiasi Dana Pensiun Lembaga Keuangan (DPLK) dan para pendiri DPLK berkomitmen untuk mengembangkan pasar program kesejahteraan karyawan di Indonesia, termasuk kesiapan dalam menyelenggarakan dan mengelola program pensiun untuk kompensasi pesangon (PPUKP) berdasarkan Undang-undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (UUK-13).

Bersama-sama dengan para pendiri DPLK, Asosiasi DPLK akan terus aktif mensosialisasikan kepada perusahaan mengenai pentingnya kewajiban UUK-13 didanakan, antara lain:

- Agar industri dana pensiun tumbuh pesat dibandingkan masa-masa sebelumnya.
- Sebagai sarana bagi perusahaan untuk mendanakan kewajibannya atas manfaat sesuai ketentuan UUK-13 dalam upaya mengelola dan mengurangi risiko keuangan dan arus kas, termasuk tanpa keraguan dalam menerapkan *full offset* untuk semua kasus pemutusan hubungan kerja (PHK).
- Memberikan jaminan terpenuhinya hak-hak karyawan dalam hal mengalami PHK.
- Memberikan penyadaran yang berkesinambungan kepada karyawan dan masyarakat luas mengenai pentingnya menabung untuk hari tua.
- Sebagai sumber dana jangka panjang dalam rangka meningkatkan pembangunan nasional.

Agar seluruh anggota DPLK memiliki pemahaman yang sama, baik, dan benar terhadap berbagai aspek yang berkaitan dengan penyelenggaraan dan pengelolaan PPUKP, maka dipandang perlu untuk menyusun Pedoman ini untuk disepakati dan ditaati bersama.

Jakarta, 17 September 2013

Asosiasi Dana Pensiun Lembaga Keuangan

Nur Hasan Kurniawan
Ketua Harian

Daneth Fitrianto
Ketua Tim Penyusun

AT Sitorus
Direktur Eksekutif

Tim Penyusun

Daneth Fitrianto, Ketua
Nur Hasan Kurniawan, Anggota
Ricky Samsico, Anggota

Pedoman 1: Penyelenggaraan dan Pengelolaan PPUKP

- 1.1 Penyelenggaraan dan pengelolaan program pensiun untuk kompensasi pesangon (PPUKP) dilakukan berdasarkan prinsip *pooled fund* melalui suatu perjanjian kerjasama antara pengelola DPLK dengan perusahaan (Kontrak), sebagaimana dimaksud dalam **Lampiran 1**.
- 1.2 Perusahaan wajib memberikan dan menyampaikan kepada pengelola DPLK, daftar karyawan yang diikutsertakan dalam PPUKP beserta perubahan-perubahannya dan pengelola DPLK wajib memelihara dan menatausahakan daftar karyawan dimaksud dalam sistem administrasi DPLK.
- 1.3 Setiap karyawan yang diikutsertakan dalam PPUKP wajib didaftarkan oleh perusahaan ke dalam Formulir Pendaftaran PPUKP yang disediakan oleh pengelola DPLK sebagaimana dimaksud dalam **Lampiran 2**, atau melampirkan dokumen identitas diri setiap karyawan berupa fotokopi KTP, SIM, atau paspor sebagai pengganti formulir pendaftaran dan disertai dengan persetujuan dan verifikasi oleh perusahaan atas dokumen yang disampaikan.
- 1.4 Pengelola DPLK wajib memberikan tanda bukti kepesertaan karyawan kepada perusahaan untuk dipelihara sampai bukti kepesertaan karyawan diperlukan pada saat pembayaran manfaat oleh DPLK.
- 1.5 Pada saat terjadi pembayaran manfaat, identitas diri dan/atau tanda bukti kepesertaan akan menjadi alat verifikasi bagi pengelola DPLK.
- 1.6 Pembayaran manfaat dilakukan berdasarkan perintah perusahaan dan hanya dapat dibayarkan kepada peserta yang namanya tercatat dalam administrasi DPLK dengan terlebih dahulu mencatatkan sejumlah dana atas nama peserta yang bersangkutan pada saat perusahaan melakukan PHK sebesar manfaat yang diperjanjikan dan dicantumkan dalam Kontrak.
- 1.7 Pengelola DPLK wajib memberikan kepada peserta rincian perhitungan besar manfaat yang dicatatkan dan dibayarkan pada saat pembayaran dilakukan dengan menggunakan Formulir Pembayaran Manfaat PPUKP sebagaimana dimaksud dalam **Lampiran 3** dan memberikan salinannya kepada perusahaan.
- 1.8 Pengelola DPLK dilarang untuk melakukan pembayaran manfaat yang tidak sesuai dengan yang diperjanjikan dalam Kontrak.
- 1.9 Pengelolaan iuran PPUKP dapat diilustrasikan dalam tabel di bawah ini:

Peserta	Pengelolaan Iuran PPUKP - Tahun Ke								
	0	1	...	9	Akhir Tahun ke 9 "E"	Alokasi Hak "E"	9	10	...
A	1000	1150	...	3000	Pensiun, Haknya Sebesar	2550	2550	2750	...
B	0	0	...	0		0	0	0	...
C	0	0	...	0		0	0	0	...
D	0	0	...	0		0	0	0	...
E	0	0	...	0		450	450		
F	Penambahan dan pendaftaran peserta baru							0	...

Pedoman 2: Rumus dan skala manfaat

DPLK hanya dapat menyelenggarakan dan mengelola manfaat yang rumus dan skalanya sama dengan atau lebih besar dari ketentuan UUK-13 yang berlaku.

Pedoman 3: Penerapan *full offset*

Dana PPUKP dapat digunakan untuk membayar kewajiban perusahaan atas semua kasus pemutusan hubungan kerja (PHK) yang menjadi hak peserta berdasarkan ketentuan UUK-13, tidak hanya di usia pensiun saja (*full offset*), sepanjang ketentuan *full offset* dimaksud telah diatur secara jelas dalam perjanjian kerja bersama (PKB) atau peraturan perusahaan.

Pedoman 4: Tata cara pembayaran manfaat PPUKP

Tata cara pembayaran manfaat PPUKP dilakukan sesuai ketentuan UUK-13 dan perubahannya, bila ada.

Pedoman 5: Pengalihan penyelenggaraan dan pengelolaan PPUKP

Perusahaan dapat mengalihkan penyelenggaraan dan pengelolaan PPUKP dari satu DPLK ke DPLK lain.

Pedoman 6: Pengembalian saldo dana PPUKP kepada perusahaan

- 6.1 Dalam hal perusahaan bubar atau dalam hal perusahaan tidak bubar tetapi karena alasan tertentu perusahaan menyatakan berhenti meneruskan pembayaran iuran ke DPLK yang diperuntukkan sebagai PPUKP, maka pengembalian saldo dana PPUKP kepada perusahaan dilarang.
- 6.2 Dalam hal perusahaan bubar, maka saldo dana PPUKP harus dibukukan ke dalam rekening setiap peserta secara berimbang berdasarkan perhitungan aktuarial yang dihitung oleh aktuaris independen dan apabila telah memenuhi persyaratan dapat segera dibayarkan kepada peserta yang namanya tercatat dalam administrasi DPLK.
- 6.3 Dalam hal perusahaan tidak bubar tetapi karena alasan tertentu perusahaan menyatakan berhenti meneruskan pembayaran iuran ke DPLK yang diperuntukkan sebagai PPUKP, maka saldo dana PPUKP dapat tetap berada pada DPLK yang bersangkutan atau dialihkan ke DPLK lain, yang penyelenggaraan dan pengelolannya tetap diperuntukkan sebagai PPUKP.

Pedoman 7: Dasar perhitungan kewajiban dan iuran PPUKP

- 7.1 Perhitungan kewajiban dan iuran PPUKP dapat menggunakan aktuaris independen.

- 7.2 Dalam hal perhitungan kewajiban dan iuran PPUKP dilakukan tanpa menggunakan jasa aktuaris independen, maka pengelola DPLK dapat membantu perusahaan melakukan perhitungan dengan menggunakan Tata Cara Perhitungan Kewajiban dan Iuran PPUKP sebagaimana dimaksud dalam **Lampiran 4**.
- 7.3 Hasil perhitungan dimaksud harus dituangkan dalam bentuk laporan yang sekurang-kurangnya berisi informasi sebagai berikut:
- Pendahuluan.
 - Informasi perusahaan.
 - Ikhtisar data karyawan.
 - Ikhtisar manfaat.
 - Asumsi dan metodologi perhitungan.
 - Hasil perhitungan kewajiban dan iuran.
 - Biaya-biaya yang dikenakan.
 - Rekomendasi.
 - Penutup.

Pedoman 8: Pencatatan dan pelaporan

- 8.1 Pengelola DPLK wajib memelihara, menatausahakan, dan mencatat secara terpisah penyelenggaraan dan pengelolaan dana yang diperuntukkan sebagai PPUKP dan yang bukan diperuntukkan sebagai PPUKP.
- 8.2 Untuk memastikan penyelenggaraan dan pengelolaan PPUKP yang baik dan transparan, pengelola DPLK wajib memberikan laporan berkala sesuai ketentuan dalam peraturan dana pensiun yang berlaku pada masing-masing DPLK kepada perusahaan mengenai kegiatan pemeliharaan, penatausahaan, dan pencatatan dana kelolaan PPUKP.

Pedoman 9: Kewajiban pengelola DPLK

- 9.1 Asosiasi DPLK wajib meminta dan setiap anggota DPLK wajib menyampaikan laporan berkala yang berkaitan dengan pelaksanaan Pedoman ini, termasuk menyampaikan data-data statistik.
- 9.2 Apabila anggota DPLK dalam melakukan kegiatan usahanya menyimpang dari Pedoman ini dan tidak menyampaikan data-data statistik yang diminta, maka Asosiasi DPLK akan menerbitkan surat yang berisi pendapat dan teguran.

Pedoman 10: Lain-lain

- 10.1 Hal-hal yang bersifat teknis atau yang belum cukup diatur dalam Pedoman ini akan diatur lebih lanjut oleh Asosiasi DPLK.
- 10.2 Asosiasi DPLK wajib mensosialisasikan pengaturan lebih lanjut dimaksud kepada seluruh anggota DPLK dan pelaku DPLK.

Daftar Tanya Jawab

Daftar Tanya Jawab

Investasi

Q. 1 : Bagaimana ketentuan investasi PPUKP?

A. 1 : Ketentuan investasi PPUKP dan pilihan jenis investasinya sesuai peraturan dana pensiun yang berlaku pada masing-masing DPLK.

Perpajakan

Q. 2 : Bagaimana ketentuan perpajakan PPUKP?

A. 2 : Ketentuan perpajakan PPUKP sama dengan ketentuan perpajakan yang berlaku pada program pensiun.

Contoh 1:

- (A) = Manfaat UUK-13 = Rp500 juta.
- (B) = Saldo dana PPUKP peserta pada DPLK = Rp500 juta.
- Oleh karena (B) = (A), maka perusahaan tidak perlu mengeluarkan tambahan dana.
- (B) dibayarkan oleh DPLK yang akan dikenakan pajak sesuai ketentuan perpajakan yang berlaku untuk program pensiun dan pengelola DPLK sebagai wajib potong.

Contoh 2:

- (A) = Manfaat UUK-13 = Rp850 juta.
- (B) = Saldo dana PPUKP peserta pada DPLK = Rp750 juta.
- Oleh karena (B) < (A), maka perusahaan wajib mengeluarkan tambahan dana sebesar Rp100juta untuk dibayarkan kepada peserta oleh perusahaan yang akan dikenakan pajak sesuai ketentuan perpajakan yang berlaku untuk pesangon dan perusahaan sebagai wajib potong.
- (B) dibayarkan oleh DPLK yang akan dikenakan pajak sesuai ketentuan perpajakan yang berlaku untuk program pensiun dan pengelola DPLK sebagai wajib potong.

Rumus dan skala manfaat

Q. 3 : Rumus dan skala manfaat PPUKP apa saja yang dapat diselenggarakan dan dikelola oleh DPLK?

A. 3 : DPLK hanya dapat menyelenggarakan dan mengelola manfaat yang rumus dan skalanya sama dengan atau lebih besar dari ketentuan UUK-13 yang berlaku.

Daftar Tanya Jawab (lanjutan)

Rumus dan skala manfaat sesuai ketentuan UUK-13 terdiri dari uang pesangon (UP) dan uang penghargaan masa kerja (UPMK), yaitu:

Masa Kerja (MK)	Skala UP*
MK < 1	1
MK ≥ 1	2
MK ≥ 2	3
MK ≥ 3	4
MK ≥ 4	5
MK ≥ 5	6
MK ≥ 6	7
MK ≥ 7	8
MK ≥ 8	9

Masa Kerja (MK)	Skala UPMK*
MK < 3	0
MK ≥ 3	2
MK ≥ 6	3
MK ≥ 9	4
MK ≥ 12	5
MK ≥ 15	6
MK ≥ 18	7
MK ≥ 21	8
MK ≥ 24	10

* Perkalian dari upah.

Penerapan *full offset*

Q. 4 : Apa yang dimaksud dengan *full offset*?

A. 4 : Sebagaimana diketahui bahwa sesuai ketentuan UUK-13, manfaat yang diperoleh dari program pensiun dapat dikompensasikan terhadap kewajiban perusahaan dalam memenuhi ketentuan UUK-13 pada usia pensiun. Walaupun UUK-13 tidak secara spesifik mengatur kompensasi terhadap kewajiban perusahaan untuk kasus pemutusan hubungan kerja (PHK) lainnya (*full offset*), tidak berarti perusahaan tidak dapat menerapkannya.

Q. 5 : Apakah perusahaan dapat menerapkan *full offset*?

A. 5 : Sepanjang ketentuan *full offset* dimaksud telah diatur secara jelas dalam perjanjian kerja bersama (PKB) atau peraturan perusahaan, seharusnya perusahaan dapat saja melakukan kompensasi atas manfaat yang diperoleh dari program pensiun terhadap semua kasus PHK berdasarkan ketentuan UUK-13, tidak hanya pada usia pensiun saja, tetapi termasuk meninggal dunia, berhenti bekerja atas inisiatif karyawan dan atas inisiatif perusahaan, perusahaan bubar, pergantian kepemilikan, dan lain-lain.

Q. 6 : Mengenai *full offset* ini, apa kewajiban pengelola DPLK?

A. 6 : Pengelola DPLK wajib memiliki informasi mengenai penerapan *full offset* dimaksud dari perusahaan, termasuk manfaat apa saja sesuai ketentuan UUK-13 yang akan dikompensasikan terhadap manfaat PPUKP, untuk selanjutnya wajib dimasukkan ke dalam Kontrak yang akan menjadi dasar pembayaran manfaat PPUKP.

Daftar Tanya Jawab (lanjutan)

Iuran karyawan PPUKP

Q. 7 : Apakah karyawan dapat membayar iuran ke DPLK yang diperuntukkan sebagai PPUKP?

A. 7 : Oleh karena seluruh beban pendanaan manfaat berdasarkan ketentuan UUK-13 merupakan tanggungjawab perusahaan, maka karyawan dilarang membayar iuran ke DPLK yang diperuntukkan sebagai PPUKP. Apabila terdapat karyawan perusahaan yang diikutsertakan ingin membayar iuran, maka iuran karyawan dimaksud harus disetorkan ke DPLK yang bukan diperuntukkan sebagai PPUKP untuk selanjutnya dibukukan atas nama masing-masing karyawan.

Tata cara pembayaran manfaat PPUKP

Q. 8 : Bagaimana cara pembayaran manfaat PPUKP?

A. 8 : Pada saat peserta berhak menerima manfaat dan berdasarkan perintah dari perusahaan serta sesuai ketentuan UUK-13, manfaat PPUKP dapat dibayarkan secara sekaligus.

Q. 9 : Apakah manfaat PPUKP dapat dibayarkan sebelum peserta mencapai usia pensiun dipercepat?

A. 9 : Pada dasarnya, ketika peserta berhenti bekerja dari perusahaan, kepesertaannya pada DPLK dengan sendirinya menjadi peserta mandiri dan peserta berhak menetapkan sendiri usia pensiun normalnya sesuai pilihan yang tersedia pada DPLK yang bersangkutan. Apabila pada saat berhenti bekerja peserta berusia kurang dari 10 tahun dari usia pensiun normal yang tersedia pada DPLK, maka manfaat PPUKP harus ditunda pembayarannya sampai peserta berusia sekurang-kurangnya 10 tahun dari usia pensiun normal yang dipilih.

Pengalihan penyelenggaraan dan pengelolaan PPUKP

Q. 10 : Apakah penyelenggaraan dan pengelolaan PPUKP dapat dialihkan dari satu DPLK ke DPLK lain?

A. 10 : Penyelenggaraan dan pengelolaan PPUKP dapat dialihkan dari satu DPLK ke DPLK lain. Ini merupakan pengalihan atau perpindahan biasa – prinsip portabilitas.

Daftar Tanya Jawab (lanjutan)

Q. 11 : Dalam hal DPLK bubar, atau 2 atau lebih DPLK bergabung, atau 2 atau lebih DPLK melakukan konsolidasi, bagaimana tata cara pengalihan penyelenggaraan dan pengelolaan PPUKP?

A. 11 : Tata cara pengalihan penyelenggaraan dan pengelolaan PPUKP dalam hal DPLK bubar, atau bergabung, atau melakukan konsolidasi, mengikuti ketentuan perundang-undangan yang berlaku di bidang dana pensiun.

Pengalihan penyelenggaraan dan pengelolaan non PPUKP menjadi PPUKP

Q. 12 : Apakah penyelenggaraan dan pengelolaan dana DPLK yang bukan diperuntukkan sebagai PPUKP dapat dialihkan menjadi dana DPLK yang diperuntukkan sebagai PPUKP?

A. 12 : Dana DPLK yang bukan diperuntukkan sebagai PPUKP tidak diperkenankan untuk dialihkan menjadi dana DPLK yang diperuntukkan sebagai PPUKP, karena dana DPLK yang bukan diperuntukkan sebagai PPUKP itu telah dibukukan ke dalam rekening atas nama setiap peserta, baik iuran yang berasal dari peserta maupun dari perusahaan.

Q. 13 : Apakah penyelenggaraan dan pengelolaan dana DPLK yang diperuntukkan sebagai PPUKP dapat dialihkan menjadi dana DPLK yang bukan diperuntukkan sebagai PPUKP?

A. 13 : Berdasarkan pilihan perusahaan, dana DPLK yang diperuntukkan sebagai PPUKP dapat dialihkan menjadi dana DPLK yang bukan diperuntukkan sebagai PPUKP dan pengelola DPLK wajib membukukannya ke dalam rekening setiap peserta sesuai haknya masing-masing berdasarkan perhitungan aktuarial yang dihitung oleh aktuaris independen.

Q. 14 : Apabila perusahaan menghentikan pembayaran iuran porsi perusahaan ke DPLK yang bukan diperuntukkan sebagai PPUKP dan perusahaan meneruskan pembayaran iuran masa mendatang ke DPLK yang diperuntukkan sebagai PPUKP, persyaratan apa yang harus dipenuhi oleh perusahaan dan pengelola DPLK?

A. 14 : Dalam hal terjadi penghentian pembayaran iuran porsi perusahaan ke DPLK yang bukan diperuntukkan sebagai PPUKP, perusahaan wajib membuat pernyataan tertulis tentang penghentian dimaksud dan tentang iuran baru ke DPLK yang diperuntukkan sebagai PPUKP dan pengelola DPLK harus memberitahukan kepada perusahaan agar melakukan komunikasi kepada karyawannya dengan baik, jelas, dan transparan.

Daftar Tanya Jawab (lanjutan)

Q. 15 : Dalam hal terjadi penghentian pembayaran iuran porsi perusahaan ke DPLK yang bukan diperuntukkan sebagai PPUKP dan perusahaan meneruskan pembayaran iuran masa mendatang ke DPLK yang diperuntukkan sebagai PPUKP, bagaimana perlakuan dana perusahaan pada DPLK yang bukan diperuntukkan sebagai PPUKP itu?

A. 15 : Dana perusahaan pada DPLK yang bukan diperuntukkan sebagai PPUKP tidak dapat dialihkan menjadi dana DPLK yang diperuntukkan sebagai PPUKP.

Pengalihan program *savings plan* dari perusahaan asuransi jiwa ke DPLK

Q. 16 : Apakah DPLK dapat menerima pengalihan dana program *savings plan* yang berasal dari perusahaan asuransi jiwa untuk diselenggarakan dan dikelola sebagai PPUKP?

A. 16 : DPLK dapat menerima pengalihan dana program *savings plan* yang berasal dari perusahaan asuransi jiwa untuk diselenggarakan dan dikelola sebagai PPUKP.

Q. 17 : Bagaimana perlakuan perpajakan atas pengalihan dimaksud?

A. 17 : Perlakuan perpajakan atas pengalihan dimaksud tunduk pada ketentuan perundang-undangan yang berlaku di bidang perpajakan.

Pengalihan dana dari Dana Pensiun Pemberi Kerja (DPPK) ke DPLK untuk PPUKP

Q. 18 : Apakah pengalihan dana yang berasal dari DPPK ke DPLK dapat diperuntukkan sebagai PPUKP?

A. 18 : Tidak. Pengalihan dana yang berasal dari DPPK ke DPLK tunduk pada ketentuan perundang-undangan yang berlaku di bidang dana pensiun.

Besar kewajiban dan iuran PPUKP

Q. 19 : Apabila perusahaan ingin menggunakan aktuaris independen untuk menghitung besar kewajiban dan iuran PPUKP, siapa yang menanggung biaya dimaksud?

A. 19 : Tergantung dari perjanjian antara perusahaan dan pengelola DPLK, yang penting adalah kesepakatan dimaksud harus dimasukkan ke dalam Kontrak.

Daftar Tanya Jawab (lanjutan)

- Q. 20 : Apabila perusahaan tidak ingin menggunakan aktuaris independen untuk menghitung kewajiban dan iuran PPUKP dan pengelola DPLK tidak membantu melakukan perhitungan sesuai tata cara perhitungan sebagaimana dimaksud dalam **Lampiran 4**, adakah alternatif lain untuk menentukan besar kewajiban dan iuran PPUKP?
- A. 20 : Ada. Apabila perusahaan yang bersangkutan pernah dan telah melakukan perhitungan aktuaris untuk keperluan akuntansi berdasarkan PSAK-24 Revisi 2010, maka nilai-nilai dalam laporan aktuaris untuk keperluan akuntansi dimaksud yang tersedia terakhir dapat dijadikan sebagai acuan.

Biaya pengelolaan

- Q. 21 : Bagaimana pengenaan biaya penyelenggaraan dan pengelolaan PPUKP?
- A. 21 : Biaya penyelenggaraan dan pengelolaan PPUKP berlaku biaya yang wajar.
- Q. 22 : Apa yang dimaksud dengan biaya yang wajar?
- A. 22 : Yang dimaksud dengan biaya yang wajar adalah biaya yang didasarkan pada ketentuan biaya yang berlaku dalam peraturan dana pensiun dari masing-masing DPLK dan bebas dari usaha persaingan yang tidak sehat.

Lampiran 1

Contoh Kontrak PPUKP

Lampiran 1

Kontrak PPUKP (contoh)

Perjanjian Kerjasama (**Perjanjian**) ini dibuat dan ditandatangani di [nama kota] pada hari ini, [hari], [tanggal] [bulan] [tahun], oleh dan antara:

1. [Nama perusahaan], suatu badan hukum yang didirikan berdasarkan dan tunduk kepada hukum Negara Republik Indonesia, berkedudukan di [nama kota] dan berkantor di [alamat kantor], Indonesia, dalam hal ini diwakili oleh [nama yang mewakili perusahaan] dalam kapasitasnya selaku [jabatan dalam perusahaan], oleh karenanya sah bertindak untuk dan atas nama [nama perusahaan], selanjutnya disebut **Pihak Pertama**.
2. [Nama DPLK], suatu badan hukum yang didirikan berdasarkan dan tunduk kepada hukum Negara Republik Indonesia, berkedudukan di [nama kota] dan berkantor di [alamat kantor], Indonesia, dalam hal ini diwakili oleh [nama yang mewakili DPLK] dalam kapasitasnya selaku [jabatan dalam DPLK], oleh karenanya sah bertindak untuk dan atas nama [nama DPLK], selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak Pertama dan **Pihak Kedua** bersama-sama dalam **Perjanjian** ini disebut **Para Pihak**.

Para Pihak menerangkan terlebih dahulu sebagai berikut:

1. **Pihak Pertama** menunjuk **Pihak Kedua** untuk menyelenggarakan dan mengelola program pensiun untuk kompensasi pesangon bagi karyawan **Pihak Pertama**.
2. **Pihak Kedua** bersedia dan setuju untuk menyelenggarakan dan mengelola program pensiun untuk kompensasi pesangon tersebut sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, **Para Pihak** telah bersepakat untuk membuat dan menandatangani **Perjanjian** ini, dengan syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1: Program Pensiun Untuk Kompensasi Pesangon

1. **Para Pihak** dengan ini setuju bahwa program pensiun berdasarkan **Perjanjian** ini yang akan diselenggarakan dan dikelola oleh **Pihak Kedua** adalah Program Pensiun Untuk Kompensasi Pesangon (**PPUKP**).
2. Tujuan **Pihak Pertama** menyelenggarakan **PPUKP** adalah sebagai sarana bagi **Pihak Pertama** untuk mendanakan kewajibannya atas manfaat sesuai ketentuan Undang-undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (UUK-13) dalam upaya mengelola dan mengurangi risiko keuangan dan arus kas dalam hal terjadi pemutusan hubungan kerja (PHK).
3. **PPUKP** ini hanya dapat dipergunakan untuk keperluan pembayaran kewajiban yang timbul sebagai akibat PHK terhadap karyawan **Pihak Pertama** yang terdaftar pada **Pihak Kedua** sebagai peserta dalam **PPUKP** ini.

Lampiran 1 (lanjutan) Kontrak PPUKP (contoh)

Pasal 2: Iuran

1. **Para Pihak** setuju bahwa **Pihak Pertama** akan menyetorkan sejumlah iuran ke dalam **PPUKP** ini sebagai pendanaan kewajiban **Pihak Pertama** atas manfaat sesuai ketentuan UUK-13.
2. Iuran yang disetorkan oleh **Pihak Pertama** selanjutnya akan diinvestasikan sesuai arahan investasi sebagaimana dimaksud dalam **Lampiran A**.
3. **Pihak Pertama** setuju bahwa pembayaran iuran akan dilakukan secara [bulanan] [kwartalan] [semesteran] [tahunan] dan disetorkan ke dalam rekening Bank [nama bank].
4. **Pihak Pertama** sepakat data karyawan akan diberikan kepada **Pihak Kedua** sebagai dasar perhitungan kewajiban dan iuran **PPUKP**.
5. **Para Pihak** sepakat bahwa dalam melaksanakan **Perjanjian** ini, definisi “**Hari Kerja**” adalah hari-hari selain hari Sabtu dan Minggu serta hari libur nasional, di mana Bank melaksanakan kegiatan perbankan.
6. Sesuai pilihan **Pihak Pertama**, penyelenggaraan dan pengelolaan **PPUKP** ini dilakukan berdasarkan prinsip *pooled fund*.

Pasal 3: Tanggung Jawab Pembayaran Iuran

1. **Pihak Pertama** bertanggung jawab terhadap seluruh jadwal pembayaran iuran yang telah disepakati dalam **Perjanjian** ini.
2. Apabila **Pihak Pertama** gagal melakukan pembayaran iuran sebagai pendanaan kewajiban **Pihak Pertama** atas manfaat sesuai ketentuan UUK-13, maka **Pihak Pertama** berkewajiban untuk memberitahukan kegagalan tersebut kepada karyawan **Pihak Pertama**.
3. Apabila **Pihak Pertama** dinyatakan pailit, dibubarkan, dilikuidasi, dicabut atau dibekukan izin usahanya atau hal lain yang menyebabkan **Pihak Pertama** tidak dapat melakukan kegiatan usahanya, maka saldo dana PPUKP harus dibukukan ke dalam rekening setiap peserta secara berimbang berdasarkan perhitungan aktuarial yang dihitung oleh aktuaris independen dan apabila telah memenuhi persyaratan dapat segera dibayarkan kepada peserta yang namanya tercatat dalam administrasi **Pihak Kedua**.

Pasal 4: Pilihan Investasi

1. Pilihan jenis investasi ditentukan oleh **Pihak Pertama** dan dinyatakan dalam “**Pernyataan Pilihan Investasi**”, berdasarkan pilihan investasi yang tersedia pada **Pihak Kedua**, yaitu:
 - Investasi A (sesuai peraturan dana pensiun).
 - Investasi B (sesuai peraturan dana pensiun).

Lampiran 1 (lanjutan)

Kontrak PPUKP (contoh)

- Investasi C (sesuai peraturan dana pensiun).
 - Investasi sesuai komposisi yang ditentukan oleh **Pihak Pertama** dan tidak bertentangan dengan peraturan dana pensiun **Pihak Kedua**.
2. **Pihak Pertama** dapat melakukan perubahan pilihan investasi sebanyak 2 (dua) kali dalam setahun berdasarkan pemberitahuan tertulis kepada **Pihak Kedua**.

Pasal 5: Manfaat PPUKP

Para Pihak sepakat bahwa manfaat **PPUKP** ini dibayarkan:

1. Pada saat karyawan berhenti bekerja oleh sebab apapun dan berdasarkan pemberitahuan tertulis **Pihak Pertama** kepada **Pihak Kedua**, akan dibayarkan kepada karyawan dan dalam hal meninggal dunia kepada ahli waris karyawan (janda/duda/anak) sejumlah manfaat pensiun sebagai kompensasi pesangon setelah dikurangi pajak.
2. Pada saat karyawan meninggal dunia dan berdasarkan pemberitahuan tertulis **Pihak Pertama** kepada **Pihak Kedua**, akan dibayarkan kepada ahli waris (janda/duda/anak) sejumlah manfaat pensiun sebagai kompensasi pesangon setelah dikurangi pajak.

Pasal 6: Valuasi

1. **Pihak Kedua** tidak bertanggung jawab untuk melakukan perhitungan kewajiban dan iuran **PPUKP Pihak Pertama**.
2. **Pihak Kedua** wajib memberikan Laporan Akumulasi Dana sebanyak 2 (dua) kali dalam setahun kepada **Pihak Pertama**.

Pasal 7: Biaya-biaya

1. **Para Pihak** sepakat bahwa biaya-biaya berkaitan dengan **PPUKP** berdasarkan **Perjanjian** ini (selanjutnya disebut "**Biaya-biaya**") terdiri dari:
 - a. **Biaya Investasi** yang dinyatakan sebagai persentase dari total dana **PPUKP** yang diinvestasikan pada bulan berjalan, yang dibedakan berdasarkan pilihan jenis investasi, yaitu:
 - Investasi A, sebesar [% per bulan dari total dana **PPUKP**].
 - Investasi B, sebesar [% per bulan dari total dana **PPUKP**].
 - Investasi C, sebesar [% per bulan dari total dana **PPUKP**].
 - Investasi D, sebesar [% per bulan dari total dana **PPUKP**].
 - b. **Biaya Administrasi**, sebesar [% per bulan].

Lampiran 1 (lanjutan) Kontrak PPUKP (contoh)

2. **Pihak Kedua** akan memotong **Biaya-biaya** dari total dana **PPUKP** pada setiap akhir bulan.

Pasal 8: Masa Berlaku Perjanjian

1. **Perjanjian** ini berlaku efektif sejak tanggal ditandatanganinya **Perjanjian** ini oleh **Para Pihak** untuk masa yang tidak ditentukan lamanya.
2. **Perjanjian** ini berakhir dengan sendirinya apabila:
 - a. salah satu pihak dinyatakan pailit atau dibubarkan atau dilikuidasi sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku yang dinyatakan dalam keputusan pengadilan;
 - b. izin untuk menjalankan kegiatan usaha yang diberikan kepada salah satu pihak dicabut atau dibekukan oleh pihak yang berwenang.
3. Apabila **Perjanjian** ini diakhiri oleh **Pihak Pertama**, maka seluruh saldo dana **PPUKP** untuk seluruh karyawan sampai dengan tanggal pengakhiran, hanya akan dibayarkan oleh **Pihak Kedua** kepada penyedia program sejenis yang ditunjuk oleh **Pihak Pertama**.
4. Dalam hal pemutusan **Perjanjian** dilakukan oleh **Pihak Pertama** karena alasan apapun, **Pihak Kedua** akan mengenakan denda sebagai berikut:
 - a. pengakhiran dalam masa [X] tahun pertama, dikenakan denda sebesar [%] dan dihitung dari saldo dana **PPUKP** masing-masing peserta;
 - b. pengakhiran mulai tahun ke [X] sampai tahun ke [X], dikenakan denda sebesar [%] dan dihitung dari saldo dana **PPUKP** masing-masing peserta;
 - c. pengakhiran mulai tahun ke [X] dan seterusnya, tidak dikenakan denda.
5. Apabila **Pihak Pertama** berkeinginan untuk mengakhiri **Perjanjian** ini, maka **Pihak Pertama** wajib memberitahukan secara tertulis kepada **Pihak Kedua** 3 (tiga) bulan sebelumnya.

Pasal 9: Penyelesaian Perselisihan

1. Perselisihan, kontroversi atau pertikaian yang berkaitan dengan **Perjanjian** ini dan pelaksanaan dan atau tidak dilaksanakannya kewajiban-kewajiban dalam **Perjanjian** ini sedapat mungkin akan diselesaikan secara musyawarah oleh **Para Pihak**.
2. Semua perselisihan atau kontroversi yang tidak dapat diselesaikan secara musyawarah dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak perselisihan tersebut diajukan secara tertulis oleh satu pihak kepada pihak lain, harus diselesaikan oleh peradilan arbitrase di Jakarta.

Lampiran 1 (lanjutan)

Kontrak PPUKP (contoh)

3. Dewan Arbitrasi harus terdiri dari 3 (tiga) orang arbiter, yang terdiri dari 1 (satu) orang arbiter dipilih oleh **Pihak Pertama**, 1 (satu) orang lagi dipilih oleh **Pihak Kedua** dan yang ketiga dipilih oleh kedua orang arbiter yang dipilih **Pihak Pertama** and **Pihak Kedua**. Kecuali ditentukan lain oleh **Para Pihak**, anggota dari Dewan Arbitrasi tersebut harus terdiri dari orang-orang (termasuk yang sudah pensiun) yang memiliki pengalaman tidak kurang dari 5 (lima) tahun di bidang industri dana pensiun atau sebagai pengacara atau penasihat profesional. Jika **Para Pihak** dalam waktu 90 (sembilan puluh) hari kalender tidak mencapai kesepakatan dalam hal pemilihan Dewan Arbitrasi ini, maka pemilihan tersebut akan diselesaikan melalui Badan Arbitrasi Nasional Indonesia.
4. Keputusan dari Dewan Arbitrasi tersebut mempunyai kekuatan hukum pasti dan mengikat dan tidak dapat dilawan atau dibanding dan dapat digunakan sebagai suatu dasar bagi putusan eksekusi oleh pengadilan di Republik Indonesia atau di tempat lain.
5. **Para Pihak** tidak berhak untuk memulai atau mempertahankan suatu tindakan di hadapan pengadilan mengenai suatu hal yang masih dalam perselisihan sampai hal tersebut diajukan dan diputuskan sebagaimana ditentukan melalui arbitrase dan kemudian hanya untuk pelaksanaan jumlah yang harus dibayar berdasarkan putusan arbitrase tersebut.
6. Sementara arbitrase diajukan dan setelah itu sampai Dewan Arbitrase menyatakan keputusannya, maka **Para Pihak** akan, kecuali dalam hal terjadi pengakhiran, tetap melaksanakan terus semua kewajiban mereka menurut **Perjanjian** ini tanpa menghalangi penyelesaian terakhir berdasarkan keputusan tersebut.

Pasal 10: Kerahasiaan Informasi

Pihak Kedua setuju untuk menjaga kerahasiaan semua informasi, data, laporan, pencatatan, dan material lain milik **Pihak Pertama**. **Pihak Kedua** juga setuju bahwa informasi, data, laporan, pencatatan, dan material lain milik **Pihak Pertama** hanya akan diberikan kepada karyawan **Pihak Kedua** dan pihak lain yang benar-benar membutuhkan informasi ini untuk melaksanakan tugasnya, dan karyawan **Pihak Pertama** yang ditunjuk secara tertulis oleh **Pihak Pertama**. Ketentuan ini dan batasan-batasan yang termuat di dalamnya tidak berlaku atas informasi yang:

1. Sudah diketahui sebelumnya dan tidak ada kewajiban kerahasiaan atau sudah tersedia untuk umum.
2. Diharuskan oleh hukum, putusan hakim atau pihak pemerintah yang berwenang yang berkuasa untuk diberitahukan.
3. Diperoleh dari pihak ketiga dan tidak melanggar ketentuan kerahasiaan sebagaimana dimaksud dalam **Perjanjian** ini.

Lampiran 1 (lanjutan) Kontrak PPUKP (contoh)

Pasal 11: Keadaan Kahar

1. Tidak ada pihak yang harus bertanggung jawab atas setiap keterlambatan atau kegagalan dalam setiap kewajiban (kecuali kewajiban untuk membayar) berdasarkan **Perjanjian** ini yang disebabkan oleh Keadaan Kahar, dengan syarat bahwa pihak yang terlambat atau terhambat oleh Keadaan Kahar tersebut telah berusaha semaksimal mungkin untuk menghindari hal tersebut.
2. Jika terjadi Keadaan Kahar, pihak yang terpengaruhi harus memberitahukan pihak lain dan menjelaskan kejadian-kejadian tersebut, akibatnya terhadap pelaksanaan kewajiban oleh pihak tersebut dan penilaian jangka waktu kejadian. Pihak yang terpengaruh harus memberitahukan pihak lain secepat mungkin setelah kejadian Keadaan Kahar tersebut berakhir.
3. Keadaan Kahar berarti termasuk tetapi tidak terbatas pada kebijakan pemerintah atau lembaga terkait pemogokan, huru-hara, pertempuran, peperangan, kebakaran, aksi terorisme, sabotase, peledakan, embargo, badai, banjir, atau gempa bumi.

Pasal 12: Pernyataan dan Jaminan

1. **Pihak Kedua** dengan ini menyatakan dan menjamin bahwa **Pihak Kedua** akan menjalankan semua kewajibannya kepada **Pihak Pertama** berdasarkan **Perjanjian** ini dan mematuhi ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
2. **Pihak Kedua** dengan ini menyatakan bertanggungjawab atas seluruh iuran yang disetorkan oleh **Pihak Pertama** dan atas seluruh proses pengelolaan investasi, iuran-iuran yang diinvestasikan, dan menjamin tidak akan mengalihkan sebagian atau seluruh tanggung jawab tersebut kepada pihak lain tanpa persetujuan **Pihak Pertama**.

Pasal 13: Pajak

Para Pihak wajib menanggung dan membayar pajak, pungutan, dan pembayaran lainnya sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku di bidang perpajakan merupakan kewajiban masing-masing pihak, termasuk yang timbul sebagai akibat dari **Perjanjian** ini.

Pasal 14: Pelepasan Hak

Para Pihak dengan ini menyatakan melepaskan ketentuan Pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata agar supaya intervensi pengadilan tidak diperlukan untuk mengakhiri **Perjanjian** ini.

Lampiran 1 (lanjutan) Kontrak PPUKP (contoh)

Pasal 15: Pemberitahuan

1. Setiap pemberitahuan yang harus diberikan sehubungan dengan **Perjanjian** ini, wajib diberitahukan secara tertulis ke alamat-alamat sebagai berikut:

Pihak Kedua

Nama, jabatan, dan alamat lengkap
Telepon dan Faksimili

Pihak Pertama

Nama, jabatan, dan alamat lengkap
Telepon dan Faksimili

2. Jika terjadi perubahan alamat yang tercantum dalam **Perjanjian** ini, maka pihak yang mengubah alamat wajib memberitahukan secara tertulis atas perubahan tersebut kepada pihak lainnya dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah perubahan alamat tersebut terjadi.
3. Segala akibat yang timbul dari kegagalan untuk memberitahu pihak lain mengenai perubahan alamat akan menjadi resiko dan tanggung jawab pihak yang mengubah alamat.
4. **Para Pihak** dengan ini menyetujui bahwa segala penambahan atau perubahan atas **Perjanjian** ini akan dibuat secara tertulis tanpa melanggar ketentuan-ketentuan dalam **Perjanjian** ini, dan atau perundang-undangan yang berlaku dan akan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari **Perjanjian** ini.

Pasal 16: Pengalihan

Perjanjian ini tidak dapat dialihkan kepada pihak lainnya tanpa pemberitahuan secara tertulis kepada pihak lainnya.

Pasal 17: Bahasa

1. **Perjanjian** ini diatur dan ditafsirkan dalam 2 (dua) bahasa, yaitu Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.
2. Dalam hal terjadinya penafsiran yang berbeda antara kedua bahasa tersebut, maka teks **Perjanjian** dalam Bahasa Indonesia yang berlaku.

Lampiran 1 (lanjutan)

Kontrak PPUKP (contoh)

Pasal 18: Lain-lain

1. Segala pemberitahuan atau komunikasi yang disampaikan berdasarkan **Perjanjian** ini akan dianggap telah disampaikan dengan sah jika disampaikan secara tertulis dan diserahkan secara langsung dengan bukti penerimaan atau melalui surat tercatat dengan bukti tanda terima yang diminta dan biaya pengiriman dibayar di muka, kepada **Para Pihak**. Dalam hal dikirimkan kepada **Pihak Pertama**, maka dikirimkan ke kantor pusatnya di Jakarta, dan dalam hal dikirimkan kepada **Pihak Kedua**, maka dikirimkan ke kantor pusatnya di Jakarta atau pada alamat terakhir yang diberitahukan oleh salah satu pihak kepada pihak lainnya.
2. **Perjanjian** ini diatur menurut hukum Republik Indonesia.
3. **Perjanjian** ini memuat seluruh perjanjian antara **Pihak Pertama** dan **Pihak Kedua** sehubungan dengan hal-hal yang diatur di dalamnya dan menggantikan semua kontrak, perundingan, surat-menyurat, dan setiap perjanjian apa pun antara **Para Pihak**, baik secara lisan maupun tertulis, yang dilakukan sebelum tanggal **Perjanjian** ini.
4. **Perjanjian** ini tidak dapat diubah atau dibatalkan/diputuskan secara lisan.
5. **Para Pihak** sepakat bahwa segala sesuatu yang tidak diatur atau belum cukup diatur dalam **Perjanjian** ini dan perubahan-perubahannya, maka **Para Pihak** sepakat untuk membuat dan menandatangani dokumen tambahan yang mengikat **Para Pihak** yang merupakan satu kesatuan dengan **Perjanjian** ini. Dalam hal terdapat pertentangan atau inkonsistensi di antara ketentuan-ketentuan dalam **Perjanjian** ini dan atau dokumen tambahan yang mengikat **Para Pihak** yang merupakan satu kesatuan dengan **Perjanjian** ini, maka ketentuan-ketentuan yang terdapat dalam **Perjanjian** ini dan atau dokumen tambahan yang mengikat **Para Pihak** yang merupakan satu kesatuan dengan **Perjanjian** ini yang berlaku.

Pasal 19: Penutup

1. **Perjanjian** ini dibuat atas dasar itikad baik dan akan dilaksanakan dengan baik oleh **Para Pihak** dan dibuat dalam rangkap 2 (dua), masing-masing bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk dipegang oleh **Pihak Pertama** dan **Pihak Kedua**.
2. **Perjanjian** ini mulai berlaku dan mengikat **Para Pihak** sejak tanggal ditandatangani.

Pihak Pertama

Pihak Kedua

Nama dan Jabatan

Nama dan Jabatan

Lampiran 2

Contoh Formulir Pendaftaran PPUKP

Lampiran 2

Formulir Pendaftaran PPUKP (contoh)

A. Informasi Perusahaan

Nama Perusahaan : _____

Alamat Perusahaan : _____

: _____

: _____

Kota : _____ Kode Pos: _____

Propinsi : _____

Nomor Telepon : _____

Nomor Faksimili : _____

Alamat e-mail : _____

Alamat Korespondensi : _____

(bila berbeda dengan alamat : _____

Perusahaan) : _____ Kode Pos: _____

No. NPWP : _____ (lampirkan fotokopi)

No. Akta Pendirian Perusahaan : _____ (lampirkan fotokopi)

Tanggal : _____

Notaris : _____

No. Surat Izin Usaha : _____ (lampirkan fotokopi)

Sumber Dana : [] Pendapatan Perusahaan [] Investasi [] Komisi/Jasa
[] Pendapatan Induk [] Lainnya, sebutkan: _____

Aset Perusahaan : [] < Rp100 juta [] > Rp100 juta – 1 miliar [] > Rp1 – 10 miliar
[] > Rp10 – 100 miliar [] > Rp100 – 500 miliar [] > Rp500 miliar

Karyawan Perusahaan yang dapat dihubungi untuk penyelenggaraan dan pengelolaan PPUKP:

Nama	Jabatan	No. Identitas/KTP	Alamat e-mail

Susunan Dewan Direksi (terkini):

Nama	Kewarganegaraan	Jabatan

Informasi Pemegang Saham:

Nama	Jabatan	Alamat	Kewarganegaraan

Apakah Perusahaan merupakan organisasi nirlaba? [] Ya [] Tidak

Apakah salah satu kegiatan Perusahaan adalah mengumpulkan dana dari masyarakat? [] Ya [] Tidak

Lampiran 2 (lanjutan)

Formulir Pendaftaran PPUKP (contoh)

Jenis Badan Usaha : Perseroan Terbatas Usaha Dagang Persekutuan Perdata
 Lembaga Swadaya Masyarakat Kantor Perwakilan Firma/CV
 Yayasan Organisasi BUMN/BUMD Persero
 Persero Terbuka Perusahaan Umum Lainnya: _____

Informasi Tambahan

Apakah Anda atau keluarga dekat Anda sedang atau pernah memegang jabatan di pemerintahan, baik di dalam negeri atau di luar negeri? Ya Tidak. Jika jawaban Anda Ya, mohon isi pertanyaan berikut ini:

Nama	Nama Institusi	Posisi	Masa Jabatan	Negara	Hubungan dengan Perusahaan	Sumber Dana*

*Mohon diisi apabila Anda adalah pejabat yang bersangkutan.

Pembayaran oleh Pihak Ketiga

Apakah pembayaran iuran akan dilakukan oleh pihak ketiga yang memiliki hubungan langsung dengan Perusahaan? Ya Tidak

Segala transaksi keuangan dilakukan oleh Perusahaan. Pembayaran oleh pihak ketiga hanya dapat dilakukan oleh pihak yang memiliki hubungan kerja langsung dengan Perusahaan dengan menjawab pertanyaan berikut ini:

Nama Perusahaan : _____
 No. Akta Pendirian Perusahaan : _____ (lampirkan fotokopi)
 Tanggal : _____
 Notaris : _____
 Tempat/Tanggal Lahir : _____
 Alamat Perusahaan : _____
 : _____
 : _____
 Kota : _____ Kode Pos: _____
 Nomor Telepon : _____
 Nomor Faksimili : _____
 Hubungan dengan Perusahaan : _____
 Perwakilan Perusahaan : _____
 Karyawan yang Ditunjuk : _____
 Sumber Dana : _____

Lampiran 2 (lanjutan)

Formulir Pendaftaran PPUKP (contoh)

B. Informasi Pendaftaran PPUKP

Usia Pensiun Normal : _____ tahun (Usia Pensiun Normal yang ditetapkan, minimal 40 tahun)
 Program PPUKP ini mulai berlaku : __/__/_____

Pembebanan Biaya (sesuai peraturan dana pensiun)

- A. Biaya Administrasi (pilih salah satu)
- [] _____% dari saldo di akhir bulan
 [] _____% dari pembayaran iuran
- B. Biaya Pengelolaan Investasi per bulan (pilih salah satu)
- [] _____% dari saldo di akhir bulan
 [] _____% dari pembayaran iuran

Penentuan Investasi (sesuai peraturan dana pensiun)

Kami menyadari sepenuhnya risiko dari pilihan arahan investasi ini dan merupakan tanggung jawab kami. Arahan investasi yang dipilih oleh Perusahaan adalah:

- | | |
|----------------------------|----------|
| 1. Dana Rupiah Pasar Uang | : _____% |
| 2. Dana Obligasi | : _____% |
| 3. Dana Deposito US Dollar | : _____% |
| 4. Dana Saham | : _____% |
| 5. Dana Syariah | : _____% |
| Total | : 100% |

Perubahan arahan investasi dapat dilakukan dengan pemberitahuan secara tertulis kepada DPLK dan diketahui oleh pihak yang ditunjuk oleh Perusahaan.

Data Kepesertaan

- Jumlah seluruh karyawan : _____ orang (termasuk pimpinan)
- Jumlah karyawan yang diikutsertakan : _____ orang
- Apabila tidak semua karyawan diikutsertakan, berikan penjelasan: _____

Pihak yang Berwenang dalam Pembayaran Manfaat

Nama : _____
 Jabatan : _____

Tandatangan : _____

Nama : _____
 Jabatan : _____

Tandatangan : _____

Lampiran 2 (lanjutan)

Formulir Pendaftaran PPUKP (contoh)

Dengan menandatangani Formulir Pendaftaran PPUKP ini, Perusahaan menyatakan bahwa keikutsertaan dalam PPUKP ini dilakukan dengan tujuan untuk memberikan manfaat pensiun bagi karyawan Perusahaan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku di bidang ketenagakerjaan. Adapun seluruh data karyawan yang diberikan kepada DPLK bersama Formulir Pendaftaran PPUKP ini adalah data yang benar dan sesuai data yang ada pada Perusahaan.

Dengan menandatangani Formulir Pendaftaran PPUKP ini, Perusahaan telah memberi kuasa kepada DPLK untuk meminta segala informasi yang diperlukan kepada pihak mana pun dan melakukan pemeriksaan dari segala informasi yang disampaikan dalam rangka kepesertaan dalam PPUKP dan memberikan izin kepada pihak-pihak dimaksud untuk memberikan segala informasi yang diperlukan oleh DPLK. Salinan atau fotokopi dari kuasa ini akan berlaku sama dengan aslinya.

Tanggal: __/__/____

Tandatangan & Stempel Perusahaan (Hanya orang yang berhak mewakili Perusahaan berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar)	
Tandatangan	Tandatangan
Nama:	Nama:
Jabatan:	Jabatan:
Tempat/Tanggal:	Tempat/Tanggal:
Jika yang ditunjuk berbeda dengan yang tercantum dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, agar melampirkan Surat Kuasa bermaterai cukup dan membubuhkan stempel Perusahaan.	

Diisi oleh DPLK

Tanggal diterima: / /	Oleh:
-------------------------------	-------

Lampiran 3

Contoh Formulir Pembayaran Manfaat PPUKP

Lampiran 4

Tata Cara Perhitungan Kewajiban dan Iuran PPUKP

Lampiran 4

Tata Cara Perhitungan Kewajiban dan Iuran PPUKP

Pendahuluan

Tata cara perhitungan kewajiban dan iuran PPUKP berdasarkan manfaat UUK-13 ini tidak dimaksudkan menggantikan peran aktuaris sebagai profesi yang berkompeten melakukan perhitungan kewajiban, tetapi semata-mata hanya dimaksudkan untuk memberikan informasi perkiraan besar kewajiban dan iuran PPUKP kepada perusahaan yang tidak ingin menggunakan aktuaris independen berdasarkan pendekatan perhitungan yang sederhana.

Perusahaan dapat menggunakan atau tidak menggunakan hasil perhitungan dimaksud sebagai acuan dalam penyetoran iuran kepada DPLK. Dalam hal perusahaan setuju untuk menggunakan hasil perhitungan dimaksud, maka hasilnya sepenuhnya menjadi tanggung jawab perusahaan yang bersangkutan.

Tata cara perhitungan kewajiban dan iuran PPUKP ini dilengkapi dengan *file excel* yang akan diberikan kepada setiap pengelola DPLK.

Data-data yang diperlukan

Agar pengelola DPLK dapat membantu perusahaan dalam melakukan perhitungan, diperlukan data-data dari perusahaan yang direkam dalam *file excel*, yang berisi informasi sebagai berikut:

- Nomor identitas karyawan.
- Nama karyawan (*optional*, apabila dianggap rahasia).
- Tanggal lahir.
- Tanggal bekerja.
- Upah sebulan (sebelum pajak, yang terdiri dari gaji pokok dan tunjangan-tunjangan tetap).

Selain data-data karyawan di atas, informasi lainnya yang diperlukan adalah:

- Tanggal perhitungan.
- Usia pensiun normal yang berlaku pada perusahaan.
- Asumsi tingkat bunga.
- Asumsi tingkat kenaikan upah.

Menetapkan asumsi tingkat bunga dan tingkat kenaikan upah

- **Asumsi tingkat bunga.** Dalam menetapkan asumsi tingkat bunga, karena PPUKP ini merupakan pendanaan, pengelola DPLK dapat merujuk pada rata-rata data historis hasil pengembangan bersih yang diperoleh portofolio investasi atas dana yang dikelola oleh masing-masing DPLK, tanpa mengabaikan ekspektasi perolehan di masa mendatang.

Lampiran 4 (lanjutan)

Tata Cara Perhitungan Kewajiban dan Iuran PPUKP

- **Asumsi tingkat kenaikan upah.** Dalam menetapkan asumsi tingkat kenaikan upah, pengelola DPLK harus meminta rata-rata data historis kenaikan upah yang terjadi pada perusahaan, minimal 5 tahun ke belakang. Dalam hal perusahaan tidak dapat memberikan informasi dimaksud, pengelola DPLK dapat menggunakan rata-rata tingkat inflasi beberapa tahun silam dan ditambahkan 2% sampai 3%.

Pengelola DPLK perlu mengkomunikasikan terlebih dahulu dengan perusahaan atas setiap asumsi yang akan digunakan dalam perhitungan.

Metodologi dan langkah perhitungan

Oleh karena perhitungan ini merupakan perhitungan pendekatan secara sederhana, maka perhitungannya tidak menggunakan asumsi penyusutan aktuarial (mortalita, cacat, dan pengunduran diri), tetapi hanya menggunakan asumsi ekonomis saja (tingkat bunga dan tingkat kenaikan upah).

Untuk setiap karyawan, metodologi dan langkah perhitungannya adalah sebagai berikut:

- Hitung **manfaat UUK-13 pada usia pensiun normal** dengan menggunakan total masa kerja (sejak masuk bekerja sampai usia pensiun normal) dan upah yang diproyeksikan kenaikannya sampai usia pensiun normal.
- Hitung **nilai sekarang** dari (A) pada tanggal perhitungan dengan menggunakan tingkat bunga yang diasumsikan.
- Hitung **kewajiban** (atau dikenal juga dengan berbagai istilah, antara lain: kewajiban masa kerja lalu, kewajiban aktuarial, nilai kini kewajiban, *past service liability* (PSL), *present value of defined benefit obligation* (PVDBO), *present value of benefit obligation* (PVBO)), dengan cara mengkalikan (B) dengan hasil bagi antara masa kerja lalu (sejak tanggal masuk bekerja sampai tanggal perhitungan) dan total masa kerja.
- Hitung **tingkat iuran** (sebagai persentase dari upah) dengan cara membagi hasil pengurangan antara (B) dan (C) dengan **nilai sekarang dari upah**.

Besar kewajiban dan iuran PPUKP

Besar **kewajiban** (PSL atau PVBO) PPUKP adalah penjumlahan dari (C) untuk seluruh karyawan. Sedangkan **tingkat iuran** adalah rata-rata dari (D) untuk seluruh karyawan.

Kewajiban dapat dibayarkan secara sekaligus atau diangsur dalam jumlah yang sama untuk beberapa tahun mendatang. Apabila kewajiban akan diangsur, jumlah angsurannya dapat dengan mudah dihitung dengan membagi nilai **kewajiban** (PSL atau PVBO) dengan **nilai sekarang dari masa angsuran** dengan menggunakan tingkat bunga yang diasumsikan.

Lampiran 4 (lanjutan)

Tata Cara Perhitungan Kewajiban dan Iuran PPUKP

Ilustrasi perhitungan

Sebagai ilustrasi, dalam tabel-tabel di bawah ini disajikan contoh hasil perhitungan untuk 10 orang karyawan, sebagai berikut:

Tabel 1: Parameter input

1	Tanggal perhitungan	31/12/2013
2		
3	Usia pensiun normal	55
4	Tingkat bunga (net)	9.0%
5	Tingkat kenaikan upah	7.0%
6	Spread	1.9%
7		
8	Amortisasi kewajiban (PSL, PVBO)	5

Tabel 2: Perhitungan kewajiban dan iuran PPUKP - perseorangan

No	EE-ID	Upah		Usia	Masa Kerja	Masa Kerja	Total Masa Kerja	Skala Manfaat UUK-13	Jumlah Manfaat UUK-13 @ 55	Total Kewajiban UUK-13	Present Value Factor	Iuran Normal	Faktor Angsuran PSL, PVBO	Jumlah Angsuran Setahun PSL, PVBO	
		Now	@ 55												
1	1000001	1,000,000	1,838,459	45.0	15.0	10.0	25.0	32.20000	59,198,387	25,006,038	15,003,623	8.8331	9.4%	4.23972	3,538,824
2	1000002	1,000,000	1,967,151	44.6	15.6	10.4	26.0	32.20000	63,342,274	25,849,853	15,509,912	9.1535	9.4%	4.23972	3,658,240
3	1000003	1,000,000	3,379,932	36.5	13.6	18.5	32.1	32.20000	108,833,819	22,099,053	9,362,839	15.1567	7.0%	4.23972	2,208,363
4	1000004	1,000,000	1,838,459	45.0	16.6	10.0	26.6	32.20000	59,198,387	25,006,038	15,605,272	8.8331	8.9%	4.23972	3,680,732
5	1000005	1,000,000	1,605,781	47.8	13.5	7.2	20.7	28.75000	46,166,217	24,822,957	16,188,885	6.5224	11.0%	4.23972	3,818,385
6	1000006	1,000,000	2,952,164	38.5	13.5	16.5	30.0	32.20000	95,059,673	22,932,906	10,319,808	13.7570	7.6%	4.23972	2,434,078
7	1000007	1,000,000	3,379,932	36.1	16.5	18.9	35.4	32.20000	108,833,819	21,350,255	9,951,390	15.4304	6.2%	4.23972	2,347,181
8	1000008	1,000,000	3,616,528	35.5	15.8	19.5	35.3	32.20000	116,452,187	21,693,566	9,709,868	15.8373	6.3%	4.23972	2,290,214
9	1000009	1,000,000	1,838,459	45.9	17.6	9.1	26.7	32.20000	59,198,387	27,022,700	17,812,716	8.1034	9.5%	4.23972	4,201,390
10	1000010	1,000,000	3,616,528	35.4	16.0	19.6	35.6	32.20000	116,452,187	21,507,419	9,666,256	15.9046	6.2%	4.23972	2,279,928
Total		10,000,000	26,033,394	41.0	15.4	14.0	29.3	31.85500	832,735,336	237,290,784	129,130,567	11.9106	7.6%		30,457,335

Tabel 3: Cash flow check untuk seorang karyawan – karyawan pertama

Usia	MK	Tingkat Kenaikan Upah	Upah Sebulan	Tingkat Bunga (net)	Iuran Normal	Usia	Saldo Awal	Amortisasi PVBO	Penerimaan Iuran Setahun	Hasil Investasi (net) Mid-Year	Saldo Akhir	Usia	MK	Skala Manfaat UUK-13	Jumlah Manfaat UUK-13
45	15.0	7.0%	1,000,000	9.0%	9.4%	45	0	5	1,132,382	369,451	5,040,658	45	15.0	27.60000	0
46	16.0	7.0%	1,070,000	9.0%	9.4%	46	5,040,658	3,538,824	1,211,649	826,678	10,617,809	46	16.0	27.60000	27,600,000
47	17.0	7.0%	1,144,900	9.0%	9.4%	47	10,617,809	3,538,824	1,296,465	1,332,438	16,785,535	47	17.0	27.60000	29,532,000
48	18.0	7.0%	1,225,043	9.0%	9.4%	48	16,785,535	3,538,824	1,387,217	1,891,617	23,603,194	48	18.0	28.75000	32,915,875
49	19.0	7.0%	1,310,796	9.0%	9.4%	49	23,603,194	3,538,824	1,484,322	2,509,576	31,135,916	49	19.0	28.75000	35,219,986
50	20.0	7.0%	1,402,552	9.0%	9.4%	50	31,135,916	0	1,588,225	2,873,703	35,597,844	50	20.0	28.75000	37,685,385
51	21.0	7.0%	1,500,730	9.0%	9.4%	51	35,597,844	0	1,699,401	3,280,279	40,577,524	51	21.0	29.90000	41,936,297
52	22.0	7.0%	1,605,781	9.0%	9.4%	52	40,577,524	0	1,818,359	3,733,803	46,129,686	52	22.0	29.90000	44,871,838
53	23.0	7.0%	1,718,186	9.0%	9.4%	53	46,129,686	0	1,945,644	4,239,226	52,314,555	53	23.0	29.90000	48,012,866
54	24.0	7.0%	1,838,459	9.0%	9.4%	54	52,314,555	0	2,081,839	4,801,993	59,198,387	54	24.0	32.20000	55,325,595
55	25.0	7.0%	1,967,151	9.0%	9.4%	55	59,198,387	0	0	0	0	55	25.0	32.20000	59,198,387

Ikhtisar hasil perhitungan

Dari Tabel 1 di atas, dapat diikhtisarkan hasil perhitungannya, sebagai berikut:

1. Total kewajiban (PSL, PVBO) sebesar **129,130,567**.
2. Total kewajiban diangsur selama 5 tahun dan nilai angsuran per tahun sebesar **30,457,335**.
3. Tingkat iuran sebesar **7.6% dari upah**.

Lampiran 4 (lanjutan)

Tata Cara Perhitungan Kewajiban dan Iuran PPUKP

Catatan

Metodologi perhitungan ini mengasumsikan seluruh karyawan akan terus bekerja sampai usia pensiun normal. Hasil perhitungan yang diperoleh dengan metodologi perhitungan ini tentu akan lebih besar dibandingkan kalau perhitungannya dilakukan secara aktuarial.

Kita ketahui bahwa tidak semua karyawan akan terus bekerja pada perusahaan yang sama sampai usia pensiun normal; ada yang meninggal dunia, ada yang menderita cacat, dan ada yang mengundurkan diri – artinya ada penyusutan aktuarial. Apabila penyusutan aktuarial ini akan dipertimbangkan, maka tanpa harus menjalani proses perhitungan aktuarial, secara rata-rata hasil perhitungan yang diperoleh dengan menggunakan metodologi perhitungan ini dapat dikurangi sebanyak 5% sampai 25%.

Daftar Pustaka

1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3477).
2. Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun Lembaga Keuangan (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3508) dan peraturan pelaksanaannya.
3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan (Lembaran Negara Tahun 1983 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3263) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4893).
4. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 2009 tentang Tarif Pajak Penghasilan Pasal 21 Atas Penghasilan Berupa Uang Pesangon, Uang Manfaat Pensiun, Tunjangan Hari Tua, dan Jaminan Hari Tua Yang Dibayarkan Sekaligus.
5. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.
6. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 343/KMK.017/1998 Tentang Iuran dan Manfaat Pensiun.
7. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 91/PMK.05/2005 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Menteri Keuangan Nomor 343/KMK.017/1998 Tentang Iuran dan Manfaat Pensiun.