

Kebijakan Umum Pelayanan Kepesertaan Meliputi :

1. Penagihan iuran dan pembayaran Manfaat Pensiun dilakukan tepat jumlah, tepat waktu dan tepat orang.
2. Data yang digunakan untuk melakukan penagihan iuran didasarkan pada data perhitungan / pembayaran iuran sebelumnya.
3. Penagihan iuran dilakukan oleh Dana Pensiun kepada Pemberi Kerja melalui surat paling lambat tanggal 10 setiap bulan. Sedang pengiriman uang pembayaran Manfaat Pensiun berkala kepada Pensiunan dilakukan oleh Dana Pensiun paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum tanggal 1 (satu) setiap bulan.

Sistim dan Prosedur Pelayanan Kepesertaan

A. Pendaftaran dan Identifikasi Peserta

- Pemberi Kerja Dana Pensiun Perhutani memberikan informasi daftar Peserta Aktif (Peserta) termasuk besarnya potongan Iuran Pensiun.
- Pemberi Kerja menyediakan formulir kepesertaan dan Surat Pernyataan Peserta tentang kesediaan untuk menjadi Peserta dan bersedia untuk dipotong gajinya sebagai Iuran Pensiun (dalam hal terdapat Iuran Peserta).
- Untuk melengkapi kepesertaan Dana Pensiun Peserta perlu melampirkan Surat Pengangkatan Pegawai Tetap (Definitif).
- Dana Pensiun Perhutani menerima data Peserta yang dikirim oleh Unit Kerja (KPH) berdasarkan isian dalam formulir, melakukan verifikasi atas data tersebut dan membuat rekapitulasinya.
- Dana Pensiun Perhutani memasukkan data dalam database dan menerbitkan Kartu Peserta Dana Pensiun Perhutani dan Buku Peraturan Dana Pensiun (PDP) kepada Peserta sebagai bukti Kepesertaan.

B. Penerimaan Laporan dari Peserta dan Administrasi Data Peserta

- Jumlah kewajiban Dana Pensiun dalam bentuk pembayaran Manfaat Pensiun dari jumlah kewajiban Peserta guna perhitungan iuran Peserta sangat ditentukan oleh akurasi data Peserta. Data setiap Peserta berbeda dengan Peserta lainnya menyangkut masa kepesertaan, masa kerja, gaji yang menjadi dasar perhitungan penghasilan dasar pensiun, susunan keluarga dan data lainnya.
- Data Peserta harus dikelola untuk jangka waktu panjang, di mulai sejak ybs terdaftar sebagai Peserta, sampai tidak ada lagi penerima Manfaat Pensiun.
- Dalam kurun waktu yang panjang tersebut tidak tertutup kemungkinan terjadi perubahan data setiap saat. Selama menjadi Peserta Aktif, keberadaannya mudah diketahui, dipantau atau dihubungi, karena masih bekerja di lingkungan Pemberi Kerja. Karena itu harus dijalin kerja sama dan hubungan baik dengan Pemberi Kerja. Kebenaran data Peserta Aktif menjadi tanggung jawab Pemberi Kerja.
- Terhitung sejak Peserta Aktif berhenti bekerja, maka data tersebut berubah statusnya menjadi data pensiunan, yang kebenarannya relatif sulit diketahui, dihubungi atau dipantau.
- Kepesertaan Dana Pensiun Perhutani meliputi Peserta Aktif, Pensiunan dan pihak yang ditunjuk.

- Peserta Aktif, yaitu karyawan tetap yang bekerja pada Perum Perhutani dan telah terdaftar pada Dana Pensiun Perhutani. Pensiunan, yaitu Peserta Pasif Dana Pensiun Perhutani yang telah menerima pembayaran Manfaat Pensiun. Pihak yang ditunjuk, yaitu orang yang ditunjuk oleh Peserta Dana Pensiun yang tidak mempunyai isteri / suami atau anak dan telah terdaftar pada Dana Pensiun Perhutani.

C. Penetapan Surat Keputusan Pensiun

- Peserta yang berhenti bekerja karena pensiun mengajukan permohonan berhenti bekerja kepada Pemberi Kerja. Terhadap Peserta yang telah memasuki usia pensiun, Pemberi Kerja menerbitkan Surat Keputusan tentang Pemberhentian untuk Peserta yang berhenti bekerja dengan tembusan kepada Dana Pensiun.
- Surat Keputusan tersebut dilengkapi dengan Kartu Peserta Dana Pensiun Perhutani, fotokopi KTP, fotokopi Kartu Keluarga, fotokopi Nomor Rekening Tabungan, Surat Permohonan Pembayaran Pensiun dan Surat Kematian (bagi Peserta yang meninggal dunia).
- Berdasarkan Surat Keputusan tentang Pemberhentian tersebut Dana Pensiun melakukan perhitungan dan penetapan jumlah Manfaat Pensiun. Perhitungan Manfaat Pensiun ini merupakan lampiran yang tidak terpisahkan dari Surat Keputusan pensiun.
- Dana Pensiun Perhutani menerbitkan Surat Keputusan Pembayaran Manfaat Pensiun bagi Peserta disertai penerbitan Kartu Pensiunan Dana Pensiun Perhutani. Dalam penerbitan Surat Keputusan Pembayaran Manfaat Pensiun tersebut, perlu dicantumkan secara tepat mengenai tanggal lahir, tanggal pensiun, masa kerja dan susunan keluarga.