

DAFTAR LAMPIRAN

Form Pengajuan Pembayaran Jaminan Pensiun



Formulir 7
BPJS Ketenagakerjaan

PENGAJUAN PEMBAYARAN JAMINAN PENSIUN				
Bersama ini saya mengajukan pembayaran Jaminan Pensiun sebagai berikut:				
A. Data Pemohon				
1	Nama	:		
2	NIK	:		
3	Tempat/Tgl. Lahir	:		Jenis Kelamin : L / P
4	Hubungan dengan pekerja	:	<input type="checkbox"/> pekerja sendiri <input type="checkbox"/> istri/suami <input type="checkbox"/> anak <input type="checkbox"/> orang tua	
5	Alamat lengkap	:		
6	No. Telp/HP	:		
7	e-mail	:		
8	Informasi Rekening	:		
	a. Nama Bank	:		
	b. Nama Rekening	:		
	c. No. Rekening	:		
B. Data Tenaga Kerja				
1	Nama*	:		
2	NIK*	:		
3	No. Peserta	:		
4	Tempat/Tgl. Lahir*	:		
5	Nama Ibu Kandung	:		
6	Alamat lengkap*	:		
7	Nama Pemberi Kerja	:		
*Tidak perlu diisi jika pemohon adalah tenaga kerja sendiri				
C. Sebab Klaim dan Persyaratan (disisi oleh petugas BPJS Ketenagakerjaan)				
Mencapai Usia Pensiun		Cacat Total Tetap		Meninggal Dunia
<input type="checkbox"/> Kartu Peserta BPJAMSOSTEK		<input type="checkbox"/> Kartu Peserta BPJAMSOSTEK		<input type="checkbox"/> Kartu Peserta BPJAMSOSTEK
<input type="checkbox"/> Fotokopi Kartu Tanda Penduduk		<input type="checkbox"/> Fotokopi Kartu Tanda Penduduk		<input type="checkbox"/> Fotokopi KTP Ahli Waris
<input type="checkbox"/> Fotokopi Kartu Keluarga		<input type="checkbox"/> Fotokopi Kartu Keluarga		<input type="checkbox"/> Fotokopi KK
		<input type="checkbox"/> Fotokopi Surat Ket Dokter yang memeriksa / Dokter Penasehat yang menyatakan mengalami Cacat Total Tetap		<input type="checkbox"/> Surat Ket Kematian dari Dokter / Pejabat yang berwenang
		<input type="checkbox"/> Fotokopi Surat Ket tidak mampu bekerja karena cacat, dari Pemberi Kerja		<input type="checkbox"/> Surat Ket Ahli Waris dari Pejabat yang berwenang / Surat Penetapan Ahli Waris dari Pengadilan
				<input type="checkbox"/> Fotokopi Surat Nikah (jika Peserta menikah)
				<input type="checkbox"/> Fotokopi KTP Anak / Akta Kelahiran Anak
				<input type="checkbox"/> Fotokopi Surat Ket sebagai Wali Anak dari instansi yang berwenang (jika anak <18 tahun)
				<input type="checkbox"/> Fotokopi Kartu Tanda Penduduk Wali Anak (jika anak <18 tahun)
D. Susunan Anggota Keluarga Pekerja				
No.	Nama	Hubungan Keluarga	Status (meninggal/ kawin/ bekerja/ 23 tahun)	Tanggal Status
Data yang diisi pada kolom D sebagai dasar penerima manfaat Jaminan Pensiun (sesuai manfaat pensiun yang berhak diterima), dan tidak dapat dilakukan perubahan data setelah manfaat pensiun dibayarkan.				
<p>Melalui pengisian formulir ini maka dengan ini Saya menyatakan bahwa: INFORMASI YANG SAYA SAMPAIKAN DI ATAS DIBUAT DENGAN SEBENARNYA. Jika di kemudian hari ternyata terdapat hal-hal yang tidak benar, baik mengenai dokumen yang Saya berikan serta keterangan yang Saya sampaikan, maka Saya bersedia mengembalikan semua uang yang Saya terima dari hak tersebut di atas serta bersedia untuk dituntut secara hukum.</p>				
Nama :				

Form Lembar Konfirmasi Jaminan Pensiun Berkala



Formulir 7a
BPJS Ketenagakerjaan

**LEMBAR KONFIRMASI
JAMINAN PENSIUN BERKALA**

I. DATA TENAGA KERJA

Nama :
No Referensi/ Kartu Peserta : (tidak wajib)
Nama Perusahaan : (tidak wajib)

II. DATA PENERIMA MANFAAT SAAT INI

Nama :
NIK :
Tempat/Tanggal Lahir :
Hubungan dengan pekerja :
Alamat :
No. HP :
Informasi rekening : Bank
(diisi bila ada perubahan) No. Rek
Nama
Informasi kondisi :

Foto	Kondisi / status saat ini : Menikah/ Meninggal/ Bekerja/ Usia 23 th Tanggal kondisi :
<i>Keterangan tersebut adalah kondisi sebenarnya, jika tidak benar saya akan menanggung konsekuensi yang timbul karena keterangan di atas</i>	

III. DATA PENERIMA MANFAAT SELANJUTNYA (diisi bila ada perubahan penerima)

Nama :
NIK :
Tempat/Tanggal Lahir :
Hubungan dengan pekerja :
Alamat :
No. HP :
Informasi rekening : Bank
No. Rek
Nama
Informasi kondisi :

Foto	Kondisi / status saat ini : Menikah/ Meninggal/ Bekerja/ Usia 23 th Tanggal kondisi :
<i>Keterangan tersebut adalah kondisi sebenarnya, jika tidak benar saya akan menanggung konsekuensi yang timbul karena keterangan di atas</i>	

IV. KETERANGAN

√	JENIS MANFAAT	Manfaat berakhir jika :
	Manfaat Pensiun Hari Tua	Peserta meninggal dunia
	Manfaat Pensiun Janda/Duda	Penerima manfaat Janda / Duda meninggal dunia atau menikah kembali
	Manfaat Pensiun Anak	Penerima Manfaat meninggal dunia atau menikah atau berusia lebih dari 23 tahun atau telah bekerja
	Manfaat Pensiun Orang Tua	Penerima manfaat meninggal dunia
	Manfaat Pensiun Cacat	Peserta meninggal dunia atau bekerja

Petugas CS

Penerima manfaat

Nama terang :

Nama terang :

Dokumen yang disertakan* :

- Fotokopi KTP Fotokopi Surat Nikah/ Buku Nikah Surat Keterangan Masih Hidup dari Pejabat Berwenang
 Surat Keterangan Kematian Surat Pernyataan Telah Bekerja (Tidak disertakan jika telah terdaftar BPJSTK)

***apabila tidak terjadi perubahan Penerima Manfaat, Penerima Manfaat hanya menyertakan fotokopi KTP**

Lampiran Wawancara

Lampiran Daftar Wawancara

Nama : Dona Angelina

Jabatan : Manajer

Tempat : Kantor BPJS Ketenagakerjaan Cabang Tegal

Waktu : Rabu 10 Juli 2024

1. Apakah Prosedur Dan Pencatatan Akuntansi Penyaluran Dana Pensiun Sudah Sesuai Dengan PSAK No. 18 Revisi 2010?
2. Bagaimana Prosedur Penyaluran Dana Pensiun Pada Kantor BPJS Ketenagakerjaan Cabang Tegal?
3. Sumber Dana Pensiun diperoleh darimana?
4. Bagaimana Pencatatan Pada Saat Menerima Setoran Iuran Dana Pensiun Dari Peserta?
5. Bagaimana Pencatatan Jurnal Pada Melakukan Pembayaran Manfaat Kepada Peserta?
6. Dana yang diperoleh oleh BPJS Ketenagakerjaan Cabang Tegal dikelola dalam bentuk apa?

Lampiran : Hasil Jawaban Wawancara

1. Laporan keuangan BPJS Ketenagakerjaan Cabang Berau disusun berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang berlaku. Untuk entitas PurnaKarya program JPN dan JHT. Jadi pencatatan akuntansi penyaluran dana pensiun.
2. Mulai peserta mendaftarkan diri untuk menjadi peserta pensiun setelah menjadi peserta kemudian membayar iuran setiap bulan sampai masa pensiun, dan dilakukan pencatatan dalam akuntansi.
3. Sumber dana pensiun, diperoleh dari iuran peserta. Dana diperoleh sebanyak 3% dengan rincian 1% dari peserta dan 2% dari pemberi kerja.
4. Piutang Iuranxxx
 Pendapatan Iuran.....xxx
5. Hutangxxx
 Kas.....xxx
6. Dikelola dan dikembangkan dalam bentuk portofolio (sekumpulan investasi) diantaranya surat utang, saham, deposito, reksadana, properti, dan penyertaan.





Buku Bimbingan Tugas Akhir

KARTU BIMBINGAN TUGAS AKHIR

Nama : Titi Herawati
 NIM : 2103120
 Program Studi : D II Akuntansi
 Judul Tugas Akhir : Analisis Prosedur Pencatatan Apunfensi dalam
 Penyusunan dana Jaminan Pensiun Pado
 BPJS KEMAJAHOORAN Cabang Tigal
 Pembimbing I : Eni Unggul Su, S.P., M.Si

No.	Hari/Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf Pembimbing
		Pengantar judul ace judul	
3.	2 Mei 24	Pengantar proposal	sp.
4.	12 Mei 24	Revisi proposal - Perbaiki latar belakang masalah. - Perbaiki metode penulisan. pelajari TA sebelumnya & pergunakan. - Sediakan data pendukung.	sp. sp.
5.	15 Mei 24	Pengantar revisi proposal 2	sp.
6.	16 Mei 24	ACE proposal Lampiran TA Sub 1-5	sp.












Catatan: Konsultasi dengan Dosen Pembimbing masing-masing minimal 8 kali bimbingan.

No.	Hari/Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf Pembimbing
7.	26 Juni 24.	Pengajaran. Skripsi	
8.	27 Jun 24	Revisi skripsi 1	
9.	4 Juli 24.	Revisi revisi 2	
10.	5 Juli 24.	Ade Revisi, Fap Kuzin	

Catatan: Konsultasi dengan Dosen Pembimbing masing-masing minimal 8 kali bimbingan.

KARTU BIMBINGAN TUGAS AKHIR

Nama : TITI HERAWATI
 NIM : 21030120
 Program Studi : D III AKUNTANSI
 Judul Tugas Akhir : ANALISIS PROSEDUR DAN PENCATATAN DALAM
 PENYALURAN DANA JAMINAN PENSUN PADA
 BPJS KETENAGAKERJAAN LABANG TEGAL
 Pembimbing II : HUSMATUS MAULIDAH, Spd, M. Ak, CAAT

No.	Hari/Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf Pembimbing
	Pengajuan Judul		
16 Feb 2024	ACC Judul		
1 Maret 2024	Revisi proposal		
1	16 Feb 2024	Pengajuan Judul ACC Judul	
	1 Maret 2024	Revisi proposal BAB I	
	5 Maret 2024	- Latar Belakang BAB I - Permasalahan Latar Belakang	
	19 Maret 2024	Revisi proposal - permasalahan - perbaikan BAB III	
	20 Maret 2024	- Revisi proposal Perbaikan latar Belakang	
	26 Maret 2024	perbaikan pada penentuan mar ACC PROPOSAL	
	21 Juni 2024	Pengajuan TA	
	29 Juni 2024	Revisi TA I - BAB 4	
	8 Juli 2024	Perbaikan TA 2 ACC TA	

Catatan: Konsultasi dengan Dosen Pembimbing masing-masing minimal 8 kali bimbingan.