

Lengkapi data dibawah ini / Complete the following information

Nama <i>Name</i>	:	_____	No. Peserta <i>Participant Number</i>	:	_____
No. Karyawan <i>Employee Number</i>	:	_____	Nama <i>Perusahaan Company's Name</i>	:	_____

Beri tanda untuk permohonan Anda / Please put check (√) upon your request

Kartu Kepesertaan DPLK/MKS/MKS^{Plus} Manulife Indonesia (*lingkari program yang diikuti*)
Participant Card of DPLK/MKS/MKS^{Plus} Manulife Indonesia (circle the program that you join)

Persyaratan kelengkapan dokumen sesuai dengan alasan permohonan (*tandai kotak*)
The requirement document based on the type of request (put check (√) on the box)

	Jenis Permohonan <i>Type of Request</i>	Form Cetak Ulang/ <i>Reprint Form</i>	Copy KTP/SIM/Paspor/ <i>Copy of ID/ SIM/ Passport</i>	Surat Keterangan Perusahaan/ <i>Company Reference Letter *</i>	Surat Kehilangan Polisi Asli / <i>legalisir/Original Police Lost Report / copy with police's stamp</i>	Form Pendaftaran Peserta/ <i>Employee Enrollment Form **</i>	Kartu Asli/ <i>Original Card</i>
<input type="checkbox"/>	Belum memiliki kartu <i>Do not have card</i>	V	V	V		V	
<input type="checkbox"/>	Kartu peserta hilang <i>Lost participant card</i>	V	V	V	V	V	
<input type="checkbox"/>	Salah Cetak / Rusak <i>Misprint/broken</i>	V	V	V		V	V
<input type="checkbox"/>	Kartu versi Lama (tidak berlogo Manulife) <i>Old version of card (no Manulife's Logo)</i>	V	V	V		V	V

* Khusus untuk peserta individu/*only for individual participant*
** Khusus untuk peserta yang belum melengkapi data pribadi / *only for participant who hasn't completed the personal data*

Lainnya (kecuali PIN)/*other (except PIN)* : _____

Keterangan :

- Permohonan akan diproses jika persyaratan telah dilengkapi dan diterima oleh PT Asuransi Jiwa Manulife Indonesia
The request will be processed if the requirement has been completed and accepted by PT Asuransi Jiwa Manulife Indonesia
- Untuk Peserta Individu/Non Aktif – Pengiriman ditujukan ke alamat yang tertera di PT Asuransi Jiwa Manulife Indonesia
For Individual Participant/Non Active – The delivery is addressed to address as registered in PT Asuransi Jiwa Manulife Indonesia
- Untuk peserta pemberi kerja/perusahaan – Pengiriman ditujukan ke pemberi kerja/perusahaan
For Employer/Company's participant – The delivery is addressed to the employer/company

Pemohon/ <i>Requester</i> (Nama Jelas & Tanda Tangan) <i>Full Name & Signature</i>	Mengetahui Pemberi Kerja / <i>Acknowledged by Employer</i> (Pihak yang telah ditunjuk oleh Pemberi kerja / <i>Appointed person by Employer</i>) (Nama Jelas & Tanda Tangan) <i>Full Name & Signature</i>
--	--

"Dengan menandatangani formulir ini, saya menyatakan bahwa seluruh informasi yang saya berikan adalah benar dan saya bersedia untuk membayar biaya-biaya yang timbul sesuai ketentuan yang berlaku di PT Asuransi Jiwa Manulife Indonesia yang dipotong langsung dari rekening Dana Pensiun/MKS/MKS^{Plus} saya. Jika di masa mendatang kartu peserta saya yang hilang ditemukan maka kartu tersebut dinyatakan tidak akan berlaku (khusus untuk alasan kartu hilang)
By signing the form, I hereby declare that all informations in this form are true and I will pay all fees occurred based on the regulation applied in PT Asuransi Jiwa Manulife Indonesia that is deducted from my account in Pension/MKS/MKS^{Plus}. If in the future, I find my lost card then it is not valid (only for lost card)

PROSEDUR PENCETAKAN ULANG KARTU PESERTA DPLK/MKS/MKS^{Plus}
PROCEDURE OF REPRINT CARD FOR PARTICIPANT OF DPLK/MKS/MKS^{Plus}

1. Jika Peserta **belum memiliki** kartu peserta maka **WAJIB** untuk mengajukan permohonan kartu. Kelengkapan dokumen adalah :
If Participant do not have a participant card, it is a must to request the card. The requirement documents are :
 - Mengisi Formulir Pencetakan Ulang / *Complete the Reprint Form*
 - Melampirkan copy Identitas pribadi (KTP/ SIM/ Paspor) yang masih berlaku / *attach the valid copy of identity card (KTP/ SIM/ Passport)*
 - Surat Keterangan Perusahaan* / *Company Reference Letter **
 - Mengisi formulir pendaftaran peserta / *Complete Employee Enrollment Form*
2. Jika Kartu Peserta **HILANG** maka **WAJIB** untuk mengajukan permohonan kartu. Kelengkapan dokumen adalah :
If Participant has lost a participant card, it is a must to request the card. The requirement documents are :
 - Mengisi Formulir Pencetakan Ulang / *Complete the Reprint Form*
 - Melampirkan surat kehilangan dari kepolisian asli/copy dengan legalisir/ *attach the Original Police Lost Report/ copy with police's stamp*
 - Melampirkan copy Identitas pribadi (KTP/SIM/Paspor) yang masih berlaku / *attach the valid copy of identity card (KTP/SIM/Passport)*
 - Surat Keterangan Perusahaan* / *Company Reference Letter **
 - Mengisi formulir pendaftaran peserta** / *Complete Employee Enrollment Form ***
3. Jika terjadi kesalahan cetak kartu / kartu rusak maka **WAJIB** untuk mengajukan permohonan kartu. Kelengkapan dokumen adalah :
If there is a misprint on data or the card is broken, it is a must to request the card. The requirement documents are :
 - Mengisi Formulir Pencetakan Ulang / *Complete Reprint Form*
 - Mengembalikan kartu yang salah / kartu rusak / *return misprint/broken card*
 - Melampirkan copy Identitas pribadi (KTP/ SIM/ Paspor) yang masih berlaku / *attach the valid copy of identity card (KTP/SIM/Passport)*
 - Surat Keterangan Perusahaan* / *Company Reference Letter **
 - Mengisi formulir pendaftaran peserta** / *Complete Employee Enrollment Form ***
4. Bagi peserta yang **memiliki kartu yang belum berlogo Manulife Financial**, maka **WAJIB** untuk mengajukan permohonan kartu. Kelengkapan dokumen adalah :
If Participant has a card without Manulife's logo, it is a must to request the card. The requirement documents are :
 - Mengisi Formulir Pencetakan Ulang / *Complete Reprint Form*
 - Mengembalikan kartu lama / *return old version card*
 - Melampirkan copy Identitas pribadi (KTP/SIM/Paspor) yang masih berlaku / *attach the valid copy of identity card (KTP/SIM/Passport)*
 - Surat Keterangan Perusahaan* / *Company Reference Letter **
 - Mengisi formulir pendaftaran peserta** / *Complete Employee Enrollment Form ***

Note :

* Khusus untuk peserta individu/ *only for individual participant*

** Khusus untuk peserta yang belum melengkapi data pribadi / *only for participant who haven't completed the personal data*

Untuk Peserta yang masih bekerja, Persetujuan dari Pemberi Kerja diberikan oleh karyawan penghubung yang tercatat di PT Asuransi Jiwa Manulife Indonesia atau karyawan yang ditunjuk oleh karyawan penghubung tersebut dan telah diinformasikan ke PT Asuransi Jiwa Manulife Indonesia.

For participant who still works, The approval from Employer will be given by contact person registered in PT Asuransi Jiwa Manulife Indonesia or appointed employee who have been assigned by such contact person that is informed to PT Asuransi Jiwa Manulife Indonesia.

Pengajuan akan diproses setelah formulir pencetakan ulang beserta kelengkapan dokumen telah diterima lengkap :
The request will be processed if the reprint form and requirement documents have been received completely

Dana Pensiun Lembaga Keuangan (DPLK) dan Group Saving Manulife Indonesia

Sampoerna Strategic Square, South Tower, lantai 3 – 17

Jl. Jend. Sudirman Kav.45, Jakarta 12930

Tel: (62-21) 2555 7788 Fax: (62-21) 2555 2227

www.manulife-indonesia.com

Customer Contact Center: (62-21) 2555 7777 menu 0,2,2

Toll Free (khusus di luar kode area Jakarta): 0 800 1 606060

E-mail : cs_dplk-gs_id@manulife.com