***(Lampiran MPP)***

**DAFTAR SUSUNAN KELUARGA**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
2. Alamat rumah penerima pensiun :
3. No. HP :
4. Janda/duda/Anak dari :
5. Nama :
6. Tempat/Tanggal Lahir :
7. NIP/Nomor Seri Karpeg :
8. Pangkat/Golongan Ruang :
9. Jabatan Terakhir :
10. Unit Kerja/Instansi :

**SUSUNAN KELUARGA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | N a m a \*) | Tgl. Lahir / Tgl. Perkawinan | Hubungan keluarga | Pekerjaan/Sekolah \*\*) | Ket |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mengetahui :KEPALA DINAS/BADAN………………..KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMURNAMA………………………....NIP. …………………………… | Sampit, ……………..Hormat saya,NAMA………………………....NIP. …………………………… |

***Keterangan :***

\*) Tulislah nama Anak Kandung / Anak Tiri / Anak Angkat yang sah menjadi tanggungan sesuai Daftar Gaji, yang belum mencapai usia 25 tahun atau belum pernah nikah dan belum mempunyai Penghasilan sendiri.

* Lampiran Salinan / fotocopy sah Akte Kelahiran masing-masing.
* Khusus untuk anak angkat, lampiran salinan/Fotocopy Sah Surat Adopsinya.

\*\*) Tuliskan pekerjaan Istri/Suami dan atau pekerjaan/tingkat sekolah masing-masing.

|  |  |
| --- | --- |
| http://www.kemendagri.go.id/media/logo/daerah/6202-kotawaringin-timur.png  | KOP DINAS |

**SURAT PERNYATAAN**

**TIDAK PERNAH DIJATUHI HUKUMAN DISIPLIN TINGKAT SEDANG/BERAT**

NOMOR : 863/…………………………..

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a :

N I P :

Pangkat/golongan ruang :

Jabatan :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Pegawai Negeri Sipil,

N a m a :

N I P :

Pangkat/golongan ruang :

Jabatan :

Instansi :

dalam satu tahun terakhir tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang/berat.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dengan mengingat sumpah jabatan dan apabila di kemudian hari ternyata isi surat pernyataan ini tidak benar yang mengakibatkan kerugian bagi Negara, maka saya bersedia menanggung kerugian tersebut.

Sampit, ………………………………

Mengetahui

Kepala Dinas/Badan.....\*)

NAMA.....................................

NIP. .......................................

***Keterangan :***

\*) Pejabat yang membuat surat pernyataan, sekurang-kurangnya pejabat struktural eselon II/Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.

**DAFTAR RIWAYAT PEKERJAAN**

**PERTELAAHAN MASING-MASING PEKERJAAN TELAH DIJALANKAN OLEH : ………………….**

**UNIT KERJA : ………………………………..**

**KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR UNTUK TAHUN ...............**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. Urut | SURAT KEPUTUSAN | URAIAN (Perubahan2 Kepangkatan dari SK. CPNS Sampai SK. Pangkat Terakhir | Pejabat yang Menetapkan | T.M.T | MASA KERJA | Ket |
| Pangkat | Tgl. Surat | Nomor SK | Tahun | Bulan | Hari |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Dst... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mengetahui :KEPALA DINAS/BADAN………………..KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMURNAMA………………………....NIP. …………………………… |  | Sampit, ……………..Hormat saya,NAMA……………………NIP. ……………………. |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Sampit, ……………………………………………Yth. Bupati Kotawaringin Timuru.p. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusiadi - SAMPIT |

1. Yang bertanda tangan di bawah ini, saya Pegawai Negeri Sipil:
2. N a m a :
3. Alamat :
4. NIP :
5. Pangkat/ Gol. Ruang :
6. Jabatan :
7. BUP Pensiun :
8. Unit Organisasi :
9. No. HP :

dengan ini mengajukan permohonan masa persiapan pensiun selama ….
(…………………………..) bulan dari tanggal …………………..… bulan …………………..… tahun …………………..… sampai dengan akhir bulan …………………..… tahun …………………..…

1. Sebagai bahan pertimbangan bersama ini dilampirkan:
2. Fotokopi sah keputusan pengangkatan pertama sebagai Calon PNS / PNS;
3. Fotokopi sah keputusan dalam pangkat dan jabatan terakhir;
4. Surat keterangan tidak sedang dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin dan tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat.
5. Surat keterangan tidak sedang dalam proses peradilan karena diduga melakukan tindak pidana kejahatan.
6. Surat keterangan telah menyelesaikan pekerjaannya atau tidak terdapat kepentingan dinas mendesak yang harus dilaksanakan.
7. Demikian permohonan ini saya sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Pemohon………………………………………………………..NIP…………………………………………………. |

***Catatan :***

Lamanya masa persiapan pensiun, untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun/12 (dua belas) bulan

|  |  |
| --- | --- |
| http://www.kemendagri.go.id/media/logo/daerah/6202-kotawaringin-timur.png  | KOP DINAS |

**SURAT KETERANGAN**

**TIDAK SEDANG DALAM PROSES PEMERIKSAAN PELANGGARAN DISIPLIN DAN TIDAK**

**SEDANG MENJALANI HUKUMAN DISIPLIN TINGKAT SEDANG ATAU TINGKAT BERAT**

NOMOR : ……………………………………………………………….

Yang bertanda tangan di bawah ini

N a m a :

N I P :

Pangkat/Gol. Ruang :

Jabatan :

dengan ini menerangkan dengan sesungguhnya, bahwa Pegawai Negeri Sipil,

N a m a :

N I P :

Pangkat/Gol. Ruang :

Jabatan :

Instansi :

tidak sedang dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin dan tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dengan mengingat sumpah jabatan dan apabila di kemudian hari ternyata isi surat pernyataan ini tidak benar yang mengakibatkan kerugian bagi Negara, maka saya bersedia menanggung kerugian tersebut.

 Sampit, ………………………………

Mengetahui

Kepala Dinas/Badan.....\*)

NAMA.....................................

NIP. .......................................

***Keterangan :***

\*) Pejabat yang membuat surat pernyataan, sekurang-kurangnya pejabat struktural eselon II/Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.

|  |  |
| --- | --- |
| http://www.kemendagri.go.id/media/logo/daerah/6202-kotawaringin-timur.png  | KOP DINAS |

**SURAT KETERANGAN**

**TIDAK SEDANG DALAM PROSES PERADILAN**

**KARENA DIDUGA MELAKUKAN TINDAKAN PIDANA KEJAHATAN**

NOMOR : ……………………………………………………………….

Yang bertanda tangan di bawah ini

N a m a :

N I P :

Pangkat/Gol. Ruang :

Jabatan :

dengan ini menerangkan dengan sesungguhnya, bahwa Pegawai Negeri Sipil,

N a m a :

N I P :

Pangkat/Gol. Ruang :

Jabatan :

Instansi :

Tidak sedang dalam proses peradilan karena diduga melakukan tindak pidana kejahatan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dengan mengingat sumpah jabatan dan apabila di kemudian hari ternyata isi surat pernyataan ini tidak benar yang mengakibatkan kerugian bagi Negara, maka saya bersedia menanggung kerugian tersebut.

 Sampit, ………………………………

Mengetahui

Kepala Dinas/Badan.....\*)

NAMA.....................................

NIP. .......................................

***Keterangan :***

\*) Pejabat yang membuat surat pernyataan, sekurang-kurangnya pejabat struktural eselon II/Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.

|  |  |
| --- | --- |
| http://www.kemendagri.go.id/media/logo/daerah/6202-kotawaringin-timur.png  | KOP DINAS |

**SURAT KETERANGAN**

**TELAH MENYELESAIKAN PEKERJAANNYA ATAU TIDAK TERDAPAT KEPENTINGAN DINAS MENDESAK YANG HARUS DILAKSANAKAN**

NOMOR : ………………………………………………………………………….

Yang bertanda tangan di bawah ini

N a m a :

N I P :

Pangkat/Gol. Ruang :

Jabatan :

dengan ini menerangkan dengan sesungguhnya, bahwa Pegawai Negeri Sipil,

N a m a :

N I P :

Pangkat/Gol. Ruang :

Jabatan :

Instansi :

telah menyelesaikan pekerjaannya atau tidak terdapat kepentingan dinas mendesak yang harus dilaksanakan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dengan mengingat sumpah jabatan dan apabila di kemudian hari ternyata isi surat pernyataan ini tidak benar yang mengakibatkan kerugian bagi Negara, maka saya bersedia menanggung kerugian tersebut.

Sampit, ………………………………

Mengetahui

Kepala Dinas/Badan.....\*)

NAMA.....................................

NIP. .......................................

***Keterangan :***

\*) Pejabat yang membuat surat pernyataan, sekurang-kurangnya pejabat struktural eselon II/Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.