**Surat Permohonan Pensiun Pegawai Negeri Sipil**

**yang mencapai Batas Usia Pensiun**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Sampit, ............................................  **Kepada**  Yth. Bapak Bupati Kotawaringin Timur  u.p. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  di -  **Sampit** |

1. Yang bertanda tangan di bawah ini :
2. Nama :
3. Tempat/Tanggal Lahir :
4. NIP/Nomor Seri KARPEG :
5. Pangkat/Gol. Ruang :
6. Jabatan Terakhir :
7. Unit Kerja/Instansi :
8. Alamat Rumah Sekarang :
9. Alamat Rumah sesudah Pensiun :
10. No. HP :

dengan ini mengajukan permintaan dan Kenaikan Pangkat Pengabdian dan/atau berhenti dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil dengan Hak Pensiun, terhitung mulai akhir bulan .....................................................\*) karena mencapai Batas Usia Pensiun**.**

1. Sebagai bahan persyaratan administrasi bersama ini saya lampirkan :
2. Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP\*\*); (*Printout* di aplikasi SAPK)
3. Daftar Susunan Keluarga yang sah dan berhak untuk pensiun;
4. Daftar Riwayat Pekerjaan masing-masing diisi sesuai dengan urutan Kepangkatan Pekerjaan yang telah dijalankan yang bersangkutan mulai dari SK CPNS sampai dengan SK Pangkat Terakhir;
5. Fotocopy sah SK CPNS, SK PNS, SK Pangkat Terakhir, Keputusan Berkala Terakhir dan Surat Keputusan Peninjauan Masa Kerja *(apabila ada)*;
6. Fotocopy sah Keputusan Pengangkatan dalam Jabatan Terakhir (serta SPP, SPMJ dan SPMT);
7. Fotocopy sah KARPEG, Konversi NIP baru 18 digit, Taspen, Karis/Karsu, Fotocopy buku Rekening Bank Mandiri Taspen/Mantap;
8. Fotocopy sah Surat Nikah/Akte Perkawinan dilegalisir oleh (KUA/Kemeneg/Disdukcapil), Akte Kelahiran Anak yang masih menjadi tanggungan dilegalisir oleh Disdukcapil dan surat keterangan aktif kuliah *(bagi anak usia diatas 21 tahun s/d 25 tahun)*;
9. Fotocopy KTP, Kartu Keluarga dilegalisir oleh Disdukcapil jika belum menggunakan *Barcode*, Fotocopy NPWP;
10. Pas photo berwarna terbaru dari janda/duda/anak ukuran 3x4 cm sebanyak 12 (dua belas) lembar (*dengan menuliskan nama dibalik pasfoto tersebut*);
11. Penilaian Prestasi Kerja PNS (setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir);
12. Surat pernyataan tidak pernah dihukum disiplin tingkat sedang atau berat dalam 1 (satu) tahun terakhir *(ditandatangani oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/Eselon II);*
13. Surat Pernyataan Tidak Sedang Menjalani Proses Pidana Atau Pernah Dipidana Penjara Berdasarkan Putusan Pengadilan Yang Telah Berkekuatan Hukum Tetap *(dibuat oleh PPK atau pejabat lain yang menangani kepegawaian paling rendah menduduki JPT Pratama)*;
14. Dengan ini pula saya menyatakan bahwa saya bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran data dari keterangan-keterangan di atas;
15. Demikian surat permintaan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Hormat saya,

Nama ..........................

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

***Keterangan :***

\*) Tulislah bulan dan tahun PNS yg bersangkutan mencapai batas usia pensiun;

\*\*) Data Perorangan Calon Penerima Pensiun dari PNS yang akan mencapai BUP berbasis SAPK **(dicetak melalui Aplikasi SAPK).**

**Permintaan Berhenti/Pensiun Atas Permintaan Sendiri**

**Sebagai Pegawai Negeri Sipil**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Sampit, ............................................  **Kepada**  Yth. Bapak Bupati Kotawaringin Timur  u.p. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  di -  **Sampit** |

1. Yang bertanda tangan di bawah ini :
2. Nama :
3. Tempat/Tanggal Lahir :
4. NIP/Nomor Seri KARPEG :
5. Pangkat/Gol. Ruang :
6. Jabatan Terakhir :
7. Unit Kerja/Instansi :
8. Alamat Rumah Sekarang :
9. Alamat Rumah sesudah Pensiun :
10. No. HP :

dengan ini mengajukan permintaan berhenti dengan hormat atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil dengan Hak Pensiun, terhitung mulai akhir bulan .....................................................\*) karena ............................................................ .................................................................\*\*)**.**

1. Sebagai bahan persyaratan administrasi bersama ini saya lampirkan :
2. Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP\*\*\*); (*Printout* di aplikasi SAPK)
3. Daftar Susunan Keluarga yang sah dan berhak untuk pensiun;
4. Daftar Riwayat Pekerjaan masing-masing diisi sesuai dengan urutan Kepangkatan Pekerjaan yang telah dijalankan yang bersangkutan mulai dari SK CPNS sampai dengan SK Pangkat Terakhir;
5. Fotocopy sah SK CPNS, SK PNS, SK Pangkat Terakhir, Keputusan Berkala Terakhir dan Surat Keputusan Peninjauan Masa Kerja *(apabila ada)*;
6. Fotocopy sah Keputusan Pengangkatan dalam Jabatan Terakhir (serta SPP, SPMJ dan SPMT);
7. Fotocopy sah KARPEG, Konversi NIP baru 18 digit, Taspen, Karis/Karsu, Fotocopy buku Rekening Bank Mandiri Taspen/Mantap;
8. Fotocopy sah Surat Nikah/Akte Perkawinan dilegalisir oleh (KUA/Kemeneg/Disdukcapil), Akte Kelahiran Anak yang masih menjadi tanggungan dilegalisir oleh Disdukcapil dan surat keterangan aktif kuliah *(bagi anak usia diatas 21 tahun s/d 25 tahun)*;
9. Fotocopy KTP, Kartu Keluarga dilegalisir oleh Disdukcapil jika belum menggunakan *Barcode* Fotocopy NPWP;
10. Pas photo berwarna terbaru dari janda/duda/anak ukuran 3x4 cm sebanyak 12 (dua belas) lembar *(dengan menuliskan nama dibalik pasfoto tersebut)*;
11. Penilaian Prestasi Kerja PNS *(setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir);*
12. Surat pernyataan tidak pernah dihukum disiplin tingkat sedang atau berat dalam 1 (satu) tahun terakhir *(ditandatangani oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/Eselon II);*
13. Surat Pernyataan Tidak Sedang Menjalani Proses Pidana Atau Pernah Dipidana Penjara Berdasarkan Putusan Pengadilan Yang Telah Berkekuatan Hukum Tetap *(dibuat oleh PPK atau pejabat lain yang menangani kepegawaian paling rendah menduduki JPT Pratama)*;
14. Dengan ini pula saya menyatakan bahwa saya bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran data dari keterangan-keterangan di atas;
15. Demikian surat permintaan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Hormat saya,

Nama ..........................

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

***Keterangan :***

\*) Tulislah bulan dan tahun PNS yg bersangkutan mencapai batas usia pensiun

\*\*) Tulislah alasan permintaan berhenti, umpamanya telah memenuhi syarat-syarat pensiun.

\*\*\*) DPCP dari PNS yang berhenti sebelum mencapai BUP berbasis SAPK **(dicetak melalui Aplikasi SAPK)**.

**Surat Permohonan Berhenti/Pensiun Atas Permintaan Sendiri**

**Sebagai Pegawai Negeri Sipil**

……………,…………….. 20…

Kepada

Yth. Bapak Bupati Kotawaringin Timur

u.p Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan

Sumber Daya Manusia

di

…………………

1. Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

a. N a m a : ………………………………………................

b. N I P : …………………………………………………..

c. Jabatan : …………………………………………………..

d. Unit Organisasi : …………………………………………………..

e. Alamat Rumah : …………………………………………………..

dengan ini mengajukan permohonan berhenti sebagai Calon PNS/PNS \*\*

terhitung mulai akhir bulan ………….……………\*\*\* dengan alasan

……………………...............………………..\*\*\*\*

2. Dengan ini saya menyatakan bahwa, sebelum menerima keputusan persetujuan/penundaan/penolakan pemberhentian, saya akan tetap menjalankan tugas kewajiban saya sebagai Calon PNS/PNS.

3. Demikian surat permohonan berhenti ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui, Hormat saya,

Materai 10.000

.……………….\*\*\*\*\* …………………..

NIP ……………….... NIP………………....

Catatan :

\* Tulislah nama jabatan PPK dari Calon PNS/PNS yang bersangkutan, jika

diajukan kepada PPK.

\*\* Tulislah nama instansi tempat bekerja yang bersangkutan.

\*\*\* Tulislah tanggal, bulan dan tahun Calon PNS/PNS yang bersangkutan

mengajukan permohonan berhenti.

\*\*\*\* Tulislah alasan permohonan berhenti.

\*\*\*\*\* Tulislah nama jabatan dan NIP pimpinan tertinggi di lingkungan Calon

PNS/PNS yang bersangkutan bekerja

**Permintaan Pensiun Janda/Duda PNS**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Sampit, ............................................  **Kepada**  Yth. Bapak Bupati Kotawaringin Timur  u.p. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  di -  **Sampit** |

1. Yang bertanda tangan di bawah ini :
2. Nama :
3. Alamat rumah penerima pensiun :
4. No. HP :
5. Janda/Duda/Anak dari :
6. Nama :
7. Tempat/Tanggal Lahir :
8. NIP/Nomor Seri KARPEG :
9. Pangkat/Gol. Ruang :
10. Jabatan Terakhir :
11. Unit Kerja/Instansi :

dengan ini mengajukan permintaan usul KPP dan/atau Pensiun Janda/Duda Pegawai Negeri Sipil dari janda/duda …………………………………………………..\*) yang meninggal dunia tanggal …………………………………………..**.\*\*),** karena …………………………………………………………..\*\*\*)

1. Sebagai bahan persyaratan administrasi bersama ini saya lampirkan :
2. Asli dan fotocopy dilegalisir Surat Keterangan Kejandaan/Kedudaan dari Desa/Lurah setempat bagi yang Meninggal Dunia;
3. Asli dan fotocopy legalisir Surat Keterangan Kematian dari Desa/Lurah setempat bagi yang meninggal;
4. Daftar Susunan Keluarga yang sah dan berhak untuk pensiun;
5. Daftar Riwayat Pekerjaan masing-masing diisi sesuai dengan urutan Kepangkatan Pekerjaan yang telah dijalankan yang bersangkutan mulai dari SK CPNS sampai dengan SK Pangkat Terakhir;
6. Fotocopy sah SK CPNS, SK PNS, SK Pangkat Terakhir, Keputusan Berkala Terakhir dan Surat Keputusan Peninjauan Masa Kerja *(apabila ada)*;
7. Fotocopy sah Keputusan Pengangkatan dalam Jabatan Terakhir (serta SPP, SPMJ dan SPMT);
8. Fotocopy sah KARPEG, Konversi NIP baru 18 digit, Taspen, Karis/Karsu, Fotocopy buku Rekening Bank Mandiri Taspen/Mantap;
9. Fotocopy sah Surat Nikah/Akte Perkawinan dilegalisir oleh (KUA/Kemeneg/Disdukcapil), Akte Kelahiran Anak yang masih menjadi tanggungan dilegalisir oleh Disdukcapil dan surat keterangan aktif kuliah *(bagi anak usia diatas 21 tahun s/d 25 tahun)*;
10. Fotocopy KTP, Kartu Keluarga dilegalisir oleh Disdukcapil jika belum menggunakan *Barcode*, Fotocopy NPWP;
11. Pas photo berwarna terbaru dari janda/duda/anak ukuran 3x4 cm sebanyak 12 (dua belas) lembar dan Pas photo yang meninggal dunia 1 lembar *(dengan menuliskan nama dibalik pasfoto tersebut)*;
12. Penilaian Prestasi Kerja PNS *(setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir);*
13. Surat pernyataan tidak pernah dihukum disiplin tingkat sedang atau berat dalam 1 (satu) tahun terakhir *(ditandatangani oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/Eselon II);*
14. Surat Pernyataan Tidak Sedang Menjalani Proses Pidana Atau Pernah Dipidana Penjara Berdasarkan Putusan Pengadilan Yang Telah Berkekuatan Hukum Tetap *(dibuat oleh PPK atau pejabat lain yang menangani kepegawaian paling rendah menduduki JPT Pratama)*;
15. Dengan ini pula saya menyatakan bahwa saya bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran data dari keterangan-keterangan di atas;
16. Demikian surat permintaan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Hormat saya,

Nama ..........................

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

***Keterangan :***

\*) Tulis nama PNS yang meninggal dunia;

\*\*) Tulislah tgl, bulan dan tahun PNS meninggal dunia;

\*\*\*) Tulislah alasan, umpamanya karena sakit, dll.

***(Lampiran Pensiun BUP/APS)***

**DAFTAR SUSUNAN KELUARGA**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
2. Tempat/Tanggal Lahir :
3. NIP/Nomor Seri Karpeg :
4. Pangkat/Golongan Ruang :
5. Jabatan Terakhir :
6. Unit Kerja/Instansi :
7. Alamat Rumah Sesudah Pensiun :

**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 TIMUR  NAMA………………………....  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.

***Lampiran Pensiun Janda/Duda PNS)***

**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 TIMUR  NAMA………………………....  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 TIMUR  NAMA………………………....  NIP. …………………………… |  | Sampit, ……………..  Hormat saya,  NAMA……………………  NIP. ……………………. |

**FORMULIR PERMINTAAN PEMBAYARAN**

**A. JENIS KLIM \*)** THT/ASKEM PENSIUN TAPERUM JKK JKM

**B. PEMOHON /PESERTA**

Nama L / P

Lahir Tanggal Bulan Tahun

NIP/NIK/NRP/NVP Notas

Alamat

Kelurahan /Desa Kota / Kabupaten Nomor Telepon / HP

**C. YANG MENGALAMI KEJADIAN**

Kecamatan

No.KTP



Nama L / P

Lahir Tanggal Bulan Tahun Tanggal Kejadian Tanggal Bulan Tahun NIP/NIK/NRP/NVP

**D. KANTOR BAYAR**

BANK / GIRO : ………………………………………………………………………………………………………………………….

Nomor Rekening

Kantor Pos : ………………………………………………………………………………………………………………………….

Jenis Pembayaran Tunai Trasnfer Bank Cek POS

|  |  |
| --- | --- |
| **E. TASPEN PROTEKSI** | **BEASISWA ( TPB )** |
| Sehubungan deng | an klaim JKK/JKM , saya bersedia untuk didaftarkan dalam Taspen Proteksi Beasiswa ( TPB ) |
| PT Asuransi Jiwa | Taspen dengan premi sebesar Rp. ………………………………………….. |
| Khusus pembayar | an JKK/JKM , Formulir ini sekalgus menjadi Surat Permohonan Asuransi Jiwa (SPAJ) unyuk program TPB |
| yang dikelola oleh | PT Asuransi Jiwa Taspen. |

**KHUSUS PENSIUNAN**

**F. INFORMASI LAINNYA**

Notas ( bagi penerima pensiun rangkap ) : …………………………………………………………………………………………………………………………… NIP ( Suami / Istri ) : …………………………………………………………………………………………………………………………… NPWP : ……………………………………………………………………………………………………………………………

**G.PERNYATAAN KUASA**

Dengan ini saya menyatakan :

Memberikan kuasa dengan hak substitusi kepada PT TASPEN (PERSERO) khusus mendebet rekening saya dengan nomor :

.............................................. di PTBANK /Giro .................................................................................. untuk mengembalikan seluruh kelebihan pembayaran uang pensiun yang bukan merupakan hak saya atau ahli waris saya menurut ketentuan yang berlaku untuk direditkan kepada PT TASPEN (PERSERO) .

Demikian permohonan ini dan keterangan diatas saya buat dengan sebenar-benarnya dengan penuh kesadaran , apabila keterangan yang saya berikan tidak benar , saya bersedia mengganti semua kerugian kepada negara / PT TASPEN (PERSERO) dan bersedia dituntut sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku .

|  |  |
| --- | --- |
| .........................., .............. | .............. 20 ... |
| PEMOHON |  |

\*) Pilih Sesuai Jenis Klim

( ............................................................. ) Nama Jelas , tanda tangan / cap tiga jari