**Permintaan Pensiun Pegawai Negeri Sipil**

**yang mencapai Batas Usia Pensiun**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Sampit, ............................................**Kepada**Yth. Bapak Bupati Kotawaringin Timuru.p. Kepala Badan Kepegawaian Daerahdi - **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\*\*);
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 dan Kartu Keluarga dilegalisir oleh Disdukcapil, Fotocopy NPWP;
10. Pas photo berwarna terbaru dari janda/duda/anak ukuran 3x4 cm sebanyak 20 (dua puluh) lembar (dengan menuliskan nama dan tanggal lahir 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 Timuru.p. Kepala Badan Kepegawaian Daerahdi - **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\*\*\*);
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 dan Kartu Keluarga dilegalisir oleh Disdukcapil, Fotocopy NPWP;
10. Pas photo berwarna terbaru dari janda/duda/anak ukuran 3x4 cm sebanyak 20 (dua puluh) lembar *(dengan menuliskan nama dan tanggal lahir 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)**.

**Permintaan Pensiun Janda/Duda PNS**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Sampit, ............................................**Kepada**Yth. Bapak Bupati Kotawaringin Timuru.p. Kepala Badan Kepegawaian Daerahdi - **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. Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP\*\*\*\*);
5. Daftar Susunan Keluarga yang sah dan berhak untuk pensiun;
6. 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;
7. Fotocopy sah SK CPNS, SK PNS, SK Pangkat Terakhir, Keputusan Berkala Terakhir dan Surat Keputusan Peninjauan Masa Kerja *(apabila ada)*;
8. Fotocopy sah Keputusan Pengangkatan dalam Jabatan Terakhir (serta SPP, SPMJ dan SPMT);
9. Fotocopy sah KARPEG, Konversi NIP baru 18 digit, Taspen, Karis/Karsu, Fotocopy buku Rekening Bank Mandiri Taspen/Mantap;
10. 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)*;
11. Fotocopy KTP dan Kartu Keluarga dilegalisir oleh Disdukcapil, Fotocopy NPWP;
12. Pas photo berwarna terbaru dari janda/duda/anak ukuran 3x4 cm sebanyak 20 (dua puluh) lembar *(dengan menuliskan nama dan tanggal lahir dibalik pasfoto tersebut)*;
13. Penilaian Prestasi Kerja PNS *(setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir);*
14. Surat pernyataan tidak pernah dihukum disiplin tingkat sedang atau berat dalam 1 (satu) tahun terakhir *(ditandatangani oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/Eselon II);*
15. 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)*;
16. Dengan ini pula saya menyatakan bahwa saya bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran data dari keterangan-keterangan di atas;
17. 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.

\*\*\*\*) Data Perorangan Calon Penerima Pensiun dari PNS yang meninggal dunia berbasis SAPK **(dicetak melalui Aplikasi SAPK).**

***(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 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.

***(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 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 Daerah Kabupaten Kotawaringin Timurdi - 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 :

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.