

....., .....

Kepada  
Yth. Bapak Bupati Sekadau  
Up. Kepala Badan Kepegawai  
SDM Kabupaten Sekadau  
di-  
Sekadau

- 1 Yang bertanda tangan dibawah ini :
- a. Nama :
  - b. Tempat dan Tanggal Lahir :
  - c. NIP :
  - d. Nomor seri KARPEG :
  - e. Pangkat / Golongan Ruang :
  - f. Unit Kerja :
  - g. Alamat rumah sekarang :
  - h. Alamat setelah pensiun :

Dengan ini mengajukan permohonan berhenti sebagai Pegawai Negeri Sipil dengan l  
atas permintaan sendiri (APS)

- 2 Sebagai bahan administrasi , bersama ini saya lampirkan :
- a. Formulir Permintaan Pembayaran (FPP).
  - b. Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP).
  - c. Daftar Susunan Keluarga
  - d. Fotocopy Surat Nikah atau Surat Kawin yang disyahkan
  - e. Fotocopy Akte Kelahiran Anak yang disyahkan.
  - f. Fotocopy Surat Keputusan tentang Pengangkatan Pertama (CPNS) yang disyahka
  - g. Fotocopy Surat Keputusan tentang Pengangkatan menjadi PNS yang disyahkan.
  - h. Fotocopy surat Keputusan yang menetapkan Pangkat dan Gaji pokok terakhir (b
  - i. Fotocopy Surat Keputusan Pangkat terakhir disyahkan
  - j. Fotocopy Surat Keputusan Jabatan disyahkan
  - k. Fotocopy KARPEG disyahkan
  - l. Fotocopy KTP Suami dan Istri disyahkan
  - m. Surat Pernyataan Tidak Pernah Dijatuhi Hukuman Disiplin Pegawai Tingkat Berat
  - n. Fotocopy SKP 2 (dua) tahun terakhir disyahkan
  - o. 10 (sepuluh) lembar past photo warna hitam putih tanpa tutup kepala dan tanpa  
dan 5 (lima) lembar 4x6 cm
  - p. Fotocopy Rekening Bank.
  - q. Fotocopy NPWP.
  - r. Surat Keterangan dari Kampus (jika anak diatas 21 tahun masih kuliah) Asli

- 3 Demikian permohonan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestin

Hormat saya,

Materai  
Rp. 6.000,-



.....

ian dan Pengembangan  
J

hak pensiun

an.

erkala) yang disyahkan

: Asli.

a kacamata uk. 3x4 cm

ya.



**PT. TASPEN ( PERSERO )**

PT. Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero)

**FORMULIR PERMINTAAN PEMBAYARAN****A. JENIS PENGAJUAN KLIM**

<input type="checkbox"/> ASURANSI	<input type="checkbox"/> PENSUN	<input type="checkbox"/> MULTIGUNA
-----------------------------------	---------------------------------	------------------------------------

**B. PEMOHON / PESERTA**

Nama	<input type="text"/>		
Lahir	Tanggal <input type="text"/> <input type="text"/>	Bulan <input type="text"/> <input type="text"/>	Tahun <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Nip/Nik/Nrp/Npv	<input type="text"/>	Notas	<input type="text"/>
Alamat	<input type="text"/>		
Kelurahan / Desa	<input type="text"/>	Kecamatan	<input type="text"/>
Kota / Kabupaten	<input type="text"/>	No. Telp / HP	<input type="text"/>

**C. YANG MENGALAMI KEJADIAN**

Nama	<input type="text"/>		
Lahir	Tanggal <input type="text"/> <input type="text"/>	Bulan <input type="text"/> <input type="text"/>	Tahun <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Tanggal kejadian	Tanggal <input type="text"/> <input type="text"/>	Bulan <input type="text"/> <input type="text"/>	Tahun <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Nip/Nik/Nrp/Npv	<input type="text"/>		

**D. KANTOR BAYAR PENSUN**

Kantor POS	<input type="text"/>		
BANK	<input type="text"/>		
No. Rekening	<input type="text"/>		
Jenis Pembayaran Klim	<input type="checkbox"/> Tunai	<input type="checkbox"/> Transfer BANK	<input type="checkbox"/> Cek POS

**E. INFORMASI LAINNYA**

NOTAS ( Bagi Penerima Pensiun Rangkap )	<input type="text"/>
NIP ( Suami / Istri )	<input type="text"/>
N P W P	<input type="text"/>

MENINGAT PEMBAYARAN PENSUN SAYA DILAKSANAKAN MELALUI REKENING TERSEBUT DIATAS, DENGAN INI SAYA MENYATAKAN MEMBERI KUASA D SUBTITUSI KEPADA PT. TASPEN (PERSERO) KHUSUS UNTUK MENDEBET REKENING SAYA SEBAGAIMANA TERSEBUT DIATAS UNTUK MENGALIHKA KELEBIHAN PEMBAYARAN UANG PENSUN YANG BUKAN HAK SAYA ATAU AHLI WARIS SAYA MENURUT KETENTUAN YANG BERLAKU UNTUK DIKREDITH PT. TASPEN (PERSERO)

DEMIKIAN PERMOHONAN INI DAN KETERANGAN DI ATAS SAYA BUAT DENGAN SEBENAR-BENARNYA DENGAN KESADARAN, APABILA KETERANGAN BERIKAN TIDAK BENAR, SAYA BERSEDIA MENGGANTI SEMUA KERUGIAN KEPADA NEGARA / PT. TASPEN ( PERSERO ) DAN BERSEDIA DITUNTUT SESI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU

.....  
PEMOHON,

MATERAI  
Rp. 6.000

Nama Jelas, Tanda Tangan / Cap Tiga Jari Tengah Tan

---

**PT. TASPEN ( PERSERO ) Jl. Jend. Amad Yani No. 6C PONTIANAK**

Telp. 0561-741139, 731192 Fax. 0561-737269 Humas. 08115730333, 085251396464

Website : [www.taspen.com](http://www.taspen.com) - Email : [tsppontianak@taspen.com](mailto:tsppontianak@taspen.com)




L/P\*)


L/P\*)



JANGAN HAK  
N SELURUH  
KAN KEPADA

YANG SAYA  
UAI DENGAN

.....

gan Kiri





Nama Ayah/Ibu
/

Provinsi

Provinsi

.....  
ANGKUTAN

## DAFTAR SUSUNAN KELUARGA

- a. Nama :
- b. Tempat dan Tanggal Lahir :
- c. NIP :
- d. Nomor seri KARPEG :
- e. Jabatan :
- f. Pangkat / Golongan Ruang :
- g. Unit Kerja :
- h. Alamat rumah sekarang :
- i. Alamat setelah pensiun :

No	Nama	SUSUNAN KELUARGA				
		Hub. Keluarga	Tgl Lahir	Pekerjaan	Tgl Kawin	KE

**MENGETAHUI**  
Atasan Langsung

.....  
Yang menerangkan

NIP.



kop dinas

**SURAT PERNYATAAN  
TIDAK PERNAH DIJATUHI HUKUMAN DISIPLIN TINGKAT BERAT**

Nomor : 800 / ...../.....

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat / Golongan Ruang : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....

Dengan ini menyatakan bahwa

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat / Golongan Ruang : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....

bahwa satu tahun terakhir Pegawai Negeri Sipil tersebut sampai dikeluarkan pernyataan ini yang bersangkutan **Tidak Pernah Dijatuhi Hukuman Disiplin Tingkat Berat dan atau Sedang.**

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar - benarnya mengingat Sumpah Jabatan / Pegawai Negeri Sipil dan apabila dikemudian hari isi surat pernyataan ini tidak benar, saya bersedia ditindak sesuai peraturan perundang - undangana yang berlaku.

.....

Bupati/Kepala Dinas/Badan

.....

## LEMBAR KENDALI

JENIS PENSIUN

APS

BUP

JD/DD

TEWAS

Bahan / Kelengkapan administrasi :

1	Formulir Permintaan Pembayaran (FPP).	
2	Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP).	
3	Fotocopy Surat Keputusan tentang Pengangkatan Pertama (CPNS) yang disahkan.	
4	Fotocopy Surat Keputusan tentang Pengangkatan menjadi PNS yang disahkan.	
5	Fotocopy surat Keputusan yang menetapkan Pangkat dan Gaji pokok terakhir (berkala)	
6	Fotocopy Surat Keputusan Pangkat terakhir.	
7	Fotocopy Surat Keputusan Jabatan.	
8	Fotocopy KARPEG.	
9	Fotocopy KTP.	
10	Fotocopy Surat Nikah atau Surat Kawin yang disahkan oleh Camat.	
11	Fotocopy Akte Kelahiran Anak yang disahkan.	
12	Daftar Susunan Keluarga	
13	Surat Pernyataan Tidak Pernah Dijatuhi Hukuman Disiplin Pegawai Tingkat Berat.	
14	8 (delapan) lembar past photo warna hitam putih	
15	Fotocopy SKP 2 (dua) tahun terakhir.	
16	Fotocopy Rekening Bank.	
17	Fotocopy NPWP.	

### CATATAN PETUGAS

Terima Tanggal : .....

Paraf : .....

Dikirim ke Tanggal : .....

Bidang Paraf : .....

