



PEMERINTAH PROVINSI JAMBI
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

Jln. R. M. Noer Atmadibrata No.02, Telanaipura Jambi

Telp. (0741) 668210, Fax. (0741) 667691

Nomor : S- 306/BKD-2.2/IX/2018
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 Eksemplar
Hal : **Persyaratan Pensiun PNS**

Jambi, 18 September 2018
Dzulhijjah 1439 H

Kepada :
Yth. Kepala OPD di Lingkup
Pemerintah Provinsi Jambi
di-
J A M B I

Menindaklanjuti Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 2 Tahun 2018 tanggal 20 Maret 2018 tentang Pedoman pemberian pertimbangan teknis pensiun pegawai negeri sipil dan pensiun janda/duda pegawai negeri sipil, kepada Saudara kami sampaikan sebagai berikut :

1. Berdasarkan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara tersebut diatas disampaikan bahwa sejak Mei 2018 Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara tidak lagi mencetak Surat Keputusan Pemberian Pensiun PNS, namun Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara menerbitkan persetujuan teknis tentang pemberian pensiun PNS, dan selanjutnya Surat Keputusan Pensiun ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah.
2. Untuk kelancaran pelayanan penerbitan SK Pensiun PNS diharapkan agar Saudara dapat menyampaikan daftar usul PNS yang akan pensiun di tahun 2019 dan melengkapi syarat-syarat sebagaimana lampiran surat ini, masing-masing dibuat rangkap 2.
3. Untuk mempermudah PNS dalam pencairan THT (Taspen) dan mendukung program Layanan Klim otomatis dari Taspen, usulan pensiun juga melampirkan :
 - a. Fotocopy NPWP
 - b. Fotocopy Buku tabungan
 - c. Fotocopy KTP
 - d. Pas Foto 3 x 4 (4 lembar)

Demikian kami sampaikan untuk dapat dipedomani, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

a.n GUBERNUR JAMBI
KEPALA BADAN,


H. HUSAIRI, SIP. ME
Pembina Tk.I

NIP. 196412011985031008

Tembusan :
Gubernur Jambi (sebagai laporan)

SYARAT USUL PENSIUN

I. PENSIUN BUP

1. Daftar Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP)
2. Daftar Susunan Keluarga yang disahkan oleh Camat
3. Foto copy Surat Nikah yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang (KUA)
4. Foto copy SK CPNS
5. Foto copy SK PNS
6. SK Penambahan masa kerja (jika ada)
7. Foto copy Kenaikan berkala terakhir
8. Foto copy SK pangkat terakhir
9. Foto copy SK Jabatan terakhir / Pemberhentian dari jabatan
10. Foto copy Kartu Pegawai
11. Foto copy Akte Kelahiran anak-anak yang masih bertanggung dilegalisir oleh Dinas Dukcapil
12. SKP 1 (satu) tahun terakhir
13. Surat Pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat atau sedang dalam 1 (satu) tahun terakhir.
14. Surat tidak sedang menjalani proses pidana atau pernah dipidana penjara
15. Mengisi FPP Klim
16. Pas foto terbaru ukuran 3 x 4 cm sebanyak 7 lembar

II. PENSIUN PERMINTAAN

1. Usia minimal 50 tahun dan masa kerja minimal 20 tahun
2. Surat Permohonan PNS ybs
3. Surat Pernyataan tidak menuntut untuk diaktifkan kembali
4. Daftar Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP)
5. Daftar Susunan Keluarga yang disahkan oleh Camat
6. Foto copy Surat Nikah
7. Foto copy SK CPNS
8. Foto copy SK PNS
9. SK Penambahan masa kerja (jika ada)
10. Foto copy Kenaikan berkala terakhir
11. Foto copy SK pangkat terakhir
12. Foto copy Sk Jabatan terakhir / Pemberhentian dari jabatan
13. Foto copy Akte Kelahiran anak-anak yang masih bertanggung
14. SKP 1 (satu) tahun terakhir
15. Surat Pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat atau sedang dalam 1 (satu) tahun terakhir.
16. Surat tidak sedang menjalani proses pidana atau pernah dipidana penjara
17. Mengisi FPP Klim
18. Pas foto terbaru ukuran 3 x 4 cm sebanyak 7 lembar

III. Pensiun Janda/Duda

1. Surat Permohonan janda/duda ybs
2. Daftar Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP)
3. Daftar Susunan Keluarga
4. Foto Copy SK CPNS
5. Foto Copy SK PNS
6. SK Penambahan masa kerja (jika ada)
7. Foto Copy SK Pangkat Terakhir
8. Foto Copy Berkala Terakhir
9. Foto Copy Surat Nikah
10. Foto Copy SKP 1 (satu) tahun terakhir
11. Foto Copy Akta Kelahiran Anak yang masih ditanggung
12. Surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang/ berat
13. Surat tidak sedang menjalani proses pidana atau pernah dipidana penjara
14. Surat Keterangan Meninggal Dunia (Dari lurah diketahui camat)
15. Surat Keterangan Janda/ Duda (Dari lurah diketahui camat)
16. Surat Keterangan Ahli Waris (Dari lurah diketahui camat)
17. Mengisi FPP Klim
18. Pas Photo istri/suami ukuran 3 x 4 sebanyak 7 lembar

Catatan

Masing-masing berkas dilegalisir oleh pejabat yang berwenang dan dibuat rangkap 2

a.n GUBERNUR JAMBI
KEPALA BADAN,

H. HUSAIRI, S.P., ME
Pembina Tk.I
NIP.196412011985031008

III. Pensiun Janda/Duda

1. Surat Permohonan janda/duda ybs
2. Daftar Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP)
3. Daftar Susunan Keluarga
4. Foto Copy SK CPNS
5. Foto Copy SK PNS
6. SK Penambahan masa kerja (jika ada)
7. Foto Copy SK Pangkat Terakhir
8. Foto Copy Berkala Terakhir
9. Foto Copy Surat Nikah
10. Foto Copy SKP 1 (satu) tahun terakhir
11. Foto Copy Akta Kelahiran Anak yang masih ditanggung
12. Surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang/ berat
13. Surat tidak sedang menjalani proses pidana atau pernah dipidana penjara
14. Surat Keterangan Meninggal Dunia (Dari lurah diketahui camat)
15. Surat Keterangan Janda/ Duda (Dari lurah diketahui camat)
16. Surat Keterangan Ahli Waris (Dari lurah diketahui camat)
17. Mengisi FPP Klim
18. Pas Photo istri/suami ukuran 3 x 4 sebanyak 7 lembar

Catatan

Masing-masing berkas dilegalisir oleh pejabat yang berwenang dan dibuat rangkap 2

a.n GUBERNUR JAMBI
KEPALA BADAN,



H. HUSAIRI, S.P., ME

Pembina Tk.I

NIP.196412011985031008

CONTOH SURAT PERNYATAAN TENTANG
TIDAK SEDANG MENJALANI PROSES PIDANA
ATAU PERNAH DIPIDANA PENJARA

SURAT PERNYATAAN
TIDAK SEDANG MENJALANI PROSES PIDANA ATAU PERNAH DIPIDANA PENJARA
BERDASARKAN PUTUSAN PENGADILAN YANG TELAH BERKEKUATAN HUKUM TETAP

NOMOR :

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang :
Jabatan :

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Pegawai Negeri Sipil,

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang :
Jabatan :
Instansi :

tidak sedang menjalani proses pidana atau pernah dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan jabatan atau tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan dan/atau pidana umum.

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 negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

.....
.....

.....*)
.....
NIP.

Catatan :

*) dibuat oleh PPK atau pejabat lain yang menangani kepegawaian paling rendah menduduki JPT Pratama

CONTOH SURAT PERNYATAAN TENTANG
TIDAK PERNAH DIJATUHI HUKUMAN
DISIPLIN TINGKAT SEDANG/BERAT
DALAM 1 TAHUN TERAKHIR

SURAT PERNYATAAN
TIDAK PERNAH DIJATUHI HUKUMAN DISIPLIN TINGKAT SEDANG/BERAT
NOMOR :

Yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang :
Jabatan :

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Pegawai Negeri Sipil,

Nama :
NIP :
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.

.....
.....

.....*)
.....
NIP.



PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero)

FORMULIR PERMINTAAN PEMBAYARAN

A. JENIS PENGAJUAN KLIM :

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

B. PEMOHON/PESERTA : (diketik/tulis dengan HURUF CETAK)

NAMA								
Lahir	Tanggal		Bulan		Tahun			
NIP/NIK/NRP/NPV			Notas					
Alamat								
Kelurahan/Desa			Kecamatan					
Kota/Kabupaten			No. Telp.					

C. YANG MENGALAMI KEJADIAN : (diketik/tulis dengan HURUF CETAK)

NAMA								
Lahir	Tanggal		Bulan		Tahun			
Tgl Kejadian	Tanggal		Bulan		Tahun			
NIP/NIK/NRP/NPV								

D. KANTOR BAYAR PENSIUN : (diketik/tulis dengan HURUF CETAK)

Kantor Pos			
Bank			
Nomor Rekening			
Jenis Pembayaran SPP*)	<input type="checkbox"/> Tunai	<input type="checkbox"/> Transfer Bank	<input type="checkbox"/> Cek Pos

*) Beri tanda V pada kotak yang sesuai dengan pilihan Anda

E. INFORMASI LAINNYA : (diketik/tulis dengan HURUS CETAK)

NOTAS (bagi penerima pensiun rangkap)	
N I P (Suami/Istri)	
NPWP	

KETERANGAN DIATAS SAYA BUAT . SEBENAR-BENARNYA DENGAN PENUH KESADARAN, APABILA KETERANGAN YANG DIBERIKAN TIDAK BENAR, SAYA BERSEDIA MENGGANTI SEMUA KERUGIAN KEPADA NEGARA/PT TASPEN (PERSERO) DAN BERSEDIA DITUNTUT DENGAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU.

PEMOHON

Nama jelas, tanda tangan/cap tiga jari

PT TASPEN (PERSERO) KANTOR CABANG JAMBI

Jl. Slamet Riyadi (Broni) Telp. (0741) 64520 Fax. (0741) 64529

Website : www.taspen.com - email : taspen@taspen.com

PENSIUN PERTAMA SENDIRI/JANDA/DUDA/YP

1. Mengisi formulir Permintaan Pembayaran
2. SKPP dari KPPN atau PEMDA lembar I & II
3. Asli dan Foto copy SK Pensiun
4. Foto copy SK Calon Pegawai
5. Foto copy Kartu Pegawai
6. Foto copy Kartu Taspen
7. Asli dan Foto copy KTP Pemohon
8. Pasphoto terbaru ukuran 3x4 = 3 lembar
9. Pasphoto istri ukuran 3x4 = 2 lembar
10. Surat Ket. Kuliah (untuk anak usia 21 s/d 25th)
11. Foto copy buku tabungan BANK
12. Foto copy NPWP
13. Form. SPTB (ttd serendah-rendahnya Kepala Desa)
14. Form. Kejandaan (ttd serendah-rendahnya Kepala Desa)
15. Foto copy Surat Kematian Lialisir Kepala Desa/Lurah
16. Foto copy Surat Nikah lialisir Kepala Desa/KUA
17. KARIP Asli dan fotocopy
18. Surat Kuasa Ahli Waris disahkan Kepala Desa/Lurah
19. Surat Keterangan belum menikah dan belum bekerja dari Kepala Desa/Lurah.

Untuk Sendiri VETERAN ditambah :

- a. Surat ket. tidak mampu dari Kepala Desa/Lurah (H3)
- b. Gelar Kehormatan (SK Piagam Veteran leg. KAMINVED)
- c. SPTB
- d. Foto copy Surat Nikah legalisir Kepala Desa/KUA.

SEMUA RANGKAP 3

UANG DUKA WAFAT

1. Mengisi formulir Permintaan Pembayaran
2. Formulir Surat Kuasa Ahli Waris (jika tdk ada Suami/Istri)
3. Surat Keterangan Merawat dari Kepala Desa (apabila pemohon bukan anak kandung)
4. Surat Keterangan dari Kantor Bayar (jika tidak ada Suami/Istri dan diajukan lain bulan)
5. Asli dan Foto copy Surat Kematian (Leg. Kepala Desa)
6. Foto copy Surat Nikah (Leg Kepala Desa/KUA)
7. Asli dan Foto copy SK Pensiun
8. Asli dan Foto copy Bintang Jasa (Leg. AJEN dll)
9. Asli dan Foto copy KARIP
10. Asli dan Foto copy KTP Pemohon
11. Pasphoto terbaru ukuran 3x4= 3 lembar
12. Foto copy Kartu Keluarga utk pensiun tanpa terusan/punah

SEMUA RANGKAP 3

SP3B (PENSIUN 3 BULAN TIDAK DIAMBIL)

1. Mengisi formulir Permintaan Pembayaran
2. Form. SPTB (ttd serendah-rendahnya Kpl Desa)
3. Form. Kejandaan (ttd serendah-rendahnya Kpl Desa)
4. Daftar Mutasi II
5. Surat Bukti Setor dari Kantor Bayar
6. Foto copy KARIP
7. Foto Copy KTP Pemohon

SEMUA RANGKAP 3

PEMBAYARAN KEKURANGAN PENSIUN

1. Mengisi formulir Permintaan Pembayaran
2. Foto copy KARIP/carik pembayaran terakhir
3. Asli dan Foto copy SK Pensiun yg lama
4. Asli dan Foto copy SK Pensiun yg baru
5. Foto copy KTP Pemohon

KLIM THT, ASKEM PNS MENINGGAL AKTIF

PENSIUNAN PNS DAN KELUARGA

PNS/PENSIUNAN PNS

1. Mengisi formulir Permintaan Pembayaran
2. Form Akt.3 disahkan Kepala Instansi
3. Kutipan Perincian Penerimaan Gaji dari Instansi
4. Foto copy SK Capeg diligalisir Instansi
5. Foto copy Karpeg diligalisir Instansi
6. Foto copy Kartu Taspen
7. Asli dan Foto copy KTP Pemohon
8. Foto copy Gaji Berkala terakhir diligalisir Instansi
9. Foto copy SK Kenaikan Pangkat terakhir diligalisir Instansi
10. Surat Keterangan Kuliah (untuk anak usia 21 s/d 25th)
11. Foto copy buku tabungan BANK.
12. Foto copy Surat Kematian Lialisir Kepala Desa/Lurah
13. Foto copy Surat Nikah lialisir Kepala Desa/KUA
14. Surat Kuasa Ahli Waris disahkan Kepala Desa/Lurah
15. Surat Keterangan belum menikah dan belum bekerja dari Kepala Desa/Lurah
16. Foto copy tanda terima Uang duka dari Instansi

SEMUA RANGKAP 3

ASKEM ISTRI/SUAMI/ANAK PEGAWAI AKTIF

1. Mengisi formulir Permintaan Pembayaran
2. Kutipan Perincian Gaji
3. Foto copy Gaji Berkala Terakhir
4. Foto copy SK Kenaikan Pangkat terakhir
5. Foto copy Surat Nikah (Leg Kepala Desa/KUA)
6. Foto copy Akte Kelahiran (Leg Kepala Desa)
7. Foto copy Surat Kematian (Leg Kepala Desa)
8. Surat Keterangan Kuliah (anak 21 s/d 25 tahun)
9. Foto copy Kartu Peserta Taspen
10. Foto copy KTP Pemohon

SEMUA RANGKAP 3

PENSIUN PINDAHAN/TIDAK MUNCUL

1. Mengisi formulir Permintaan Pembayaran
2. Form. SPTB (ttd serendah-rendahnya Kpl Desa)
3. Form. Kejandaan (ttd serendah-rendahnya Kpl Desa)
4. SKPP dari Taspen Asal
5. Asli dan foto copy SK Pensiun
6. Pasphoto terbaru ukuran 3x4=3 lembar
7. Foto copy KTP Pemohon

SEMUA RANGKAP 3

**PEMBAYARAN LEWAT REKENING BANK
DILAMPIRI SP3R**