

Perihal : Permohonan Pensiun  
Janda/Duda/Yatim

Indramayu,  
Kepada  
Yth. ....  
.....  
.....  
.....

Dengan hormat,

1. Yang bertanda tangan dibawah ini :

- a. Nama :
- b. Tempat dan tanggal lahir :
- c. Alamat :
- d. Data almarhum/almarhumah :
  - 1) Nama :
  - 2) NIP/KARPEG :
  - 3) Pangkat/Gol. Ruang :
  - 4) Unit Kerja :
  - 5) Meninggal dunia tanggal :

Dengan ini mengajukan permintaan agar kepada saya diberikan pensiun janda/duda/anak bagian pensiun janda/duda. Menurut peraturan Perundangan-undangan yang berlaku.

2. Sebagai bahan administrasi bersama ini saya lampirkan :

- a. Pas Foto ukuran 3x4 berwarna sebanyak 8 lembar
- b. Surat Kematian dari Lurah/Desa
- c. Surat Keterangan Kejandaan atau Kedudaan dari Kelurahan/Desa
- d. Surat pernyataan tidak menyimpan barang milik negara
- e. Foto Copy Karpeg
- f. Foto Copy Karis/Karsu
- g. Foto Copy KTP suami/istri
- h. Foto Copy Akta Nikah dilegalisir dari KUA
- i. Daftar Susunan Keluarga yang disahkan oleh Camat dan Kartu Keluarga
- j. Foto Copy Akta Kelahiran anak
- k. Daftar Riwayat Pekerjaan
- l. Foto Copy SK CPNS, SK PNS dan SK pangkat terakhir legalisir unit kerja
- m. Foto Copy SK Jabatan terakhir legalisir unit kerja
- n. Foto Copy Kenaikan Gaji Berkala (KGB) terakhir legalisir unit kerja
- o. Foto Copy SK Konversi NIP baru legalisir unit kerja
- p. Foto Copy SK Penambahan Masa Kerja (PMK) apabila ada, legalisir unit kerja
- q. Foto Copy Ijazah dan Transkrip nilai terakhir
- r. SKP dua tahun terakhir
- s. Surat keterangan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang dan berat selama 1 tahun terakhir
- t. Surat pernyataan tidak sedang menjalani proses pidana atau pernah dipidana penjara
- u. Kelengkapan berkas di scan format PDF dalam bentuk CD dan dikirimkan bersamaan dengan hardcopy ke BKPSDM

Dengan ini menyatakan bahwa saya bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran dari keterangan-keterangan di atas.

Hormat Saya,

.....  
NIP.

## SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA :  
NIP / KARPEG :  
PANGKAT / GOL. RUANG :  
DEPARTEMEN/LEMBAGA/KANTOR :  
ALAMAT :

Dengan ini menyatakan, bahwa semua surat-surat, baik yang asli maupun turunan atau kutipan dan barang-barang milik negara yang ada pada saya telah diserahkan kepada yang berwajib.

Indramayu,

Yang menyatakan,

\_\_\_\_\_  
NIP

LAMPIRAN III SURAT EDARAN BERSAMA  
 KEPALA BADAN ADMINISTRASI  
 KEPEGAWAIAN NEGARA DAN  
 DIREKTUR JENDERAL ANGGARAN  
 NOMOR : 10/SE/1980  
 NOMOR : SE.1.16/DJA/L.0/3/1980  
 : NO. SE/48/80  
 TANGGAL : 24 MARET 1980

**DAFTAR SUSUNAN KELUARGA**

NAMA :  
 NIP/KARPEG :  
 NOMOR SERI KEPEGAWAIAN :  
 TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR :  
 PANGKAT DAN GOLONGAN GAJI :  
 UNIT ORGANISASI :  
 ALAMAT RUMAH SESUDAH PENSIUN :

**SUSUNAN KELUARGA**

No. Urut	Nama *)	Hubungan Keluarga	Tanggal Lahir	Pekerjaan/ Sekolah **)	Tanggal Perkawinan	Keterangan

Disahkan oleh :

CAMAT

.....

Pegawai Negeri Sipil Ybs.

.....

NIP

.....

NIP

\*) 1. Tulislah nama istri/suami/anak kandung/anak tiri

Anak angkat yang masih menjadi tanggungan

Daftar gaji

\*\*\*) 2. Tulislah pekerjaan istri/suami atau nama tingkat

Sekolah anak

LAMPIRAN : Keputusan Kepala Badan  
Kepegawaian Negara  
Nomor : 12 Tahun 2002  
Tanggal : 17 Juni 2002

**DAFTAR RIWAYAT PEKERJAAN**

Nama :  
NIP :  
Pangkat / Gol. Ruang / TMT :  
Jabatan Eselon :  
Agama :  
Status Perkawinan :

NO	RIWAYAT PEKERJAAN	DARI TGL.BLN.TH. S/D TGL.BLN.TH	GOL. RUANG	INSTANSI INDUK	KET

Indramayu,

\_\_\_\_\_  
NIP