

KELENGKAPAN USULAN PENSIUN BUP

Nama : _____
 NIP : _____
 HP : _____

Jabatan : _____
 OPD : _____
 TMT BUP : _____

NO	KELENGKAPAN	L	TL	KETERANGAN
1	Soft copy Foto Latar Merah (format JPG/JPEG)			
2	Daftar Susunan Keluarga yang diketahui oleh Camat (Asli)			
3	SKPPS ditandatangani Kepala OPD (Asli) (Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran Sementara dari Bendahara Gaji)			
4	Scan Asli/Fotocopy Leges SKP 1 tahun terakhir (SKP dari e-Kinerja)			
5	Scan Asli/Fotocopy Leges SK CPNS			
6	Scan Asli/Fotocopy Leges SK PNS			
7	Scan Asli/Fotocopy Leges SK Pangkat Terakhir			
8	Scan Asli/Fotocopy Leges Ijazah/STTB + Transkrip sesuai dengan SK CPNS			
9	Scan Asli/Fotocopy Leges KGB terakhir			
10	Scan Asli/Fotocopy Leges SK Jabatan terakhir/Penempatan terakhir			
11	Scan Asli/Fotocopy Leges Konversi NIP Baru			
12	Scan Asli/Fotocopy Leges KARIS/KARSU			
13	Scan Asli/Fotocopy Leges Akta Nikah yang dilegalisir KUA			
14	Scan Asli/Fotocopy Leges Akta Kelahiran anak dibawah usia 25 tahun yang dilegalisir oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil			
15	Scan Asli/Fotocopy Leges Kartu Keluarga (KK) yang dilegalisir oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil			
16	Scan Asli/Fotocopy Leges PMK (jika ada) (SK Penyesuaian Masa Kerja jika pernah honorer)			
17	Scan Asli/Fotocopy Leges SK MPP (bagi PNS yang sedang MPP) (Masa Persiapan Pensiun)			
18	Scan Asli/Fotocopy Leges KTP			
19	Scan Asli/Fotocopy Leges NPWP			
20	Scan Asli/Fotocopy Leges Buku Rekening			
21	Berkas berurutan dalam Soft Copy 1 PDF dan Foto berupa Soft Copy JPG/JPEG yang dikirim via WA admin BKPSDM ke no. 085263220111 a.n. Yogi			

Padang Panjang, _____
 Pemeriksa Berkas,

DAFTAR SUSUNAN KELUARGA

N a m a : **NAMA CALON PENSIUN**
NIP : *nip*
Nomor Seri Karpeg : *no seri karpeg*
Tempat / Tanggal Lahir : *tempat lahir / tanggal lahir*
Pangkat / Gol Ruang : *pangkat / golongan*
Jabatan / Unit Kerja : *jabatan pada unit kerja*
Alamat Rumah Sekarang : *alamat domisili saat ini*
Alamat Rumah Sesudah Pensiun : *alamat setelah pensiun*

No.	NAMA	Hubungan Keluarga	Tanggal Lahir	Pekerjaan/ Status Sekolah	Tanggal Perkawinan	Ket
1.	<i>nama pasangan</i>	<i>suami/istri</i>	<i>tgl lahir</i>	<i>pekerjaan</i>	<i>tgl menikah</i>	
2.	<i>nama anak tidak bertanggung</i>	<i>anak tiri/ anak angkat</i>	<i>tgl lahir</i>	<i>eks. mahasiswa/ mahasiswi</i>	<i>tgl menikah</i>	
3.	<i>nama anak bertanggung</i>	<i>anak kandung</i>	<i>tgl lahir</i>	<i>mahasiswa/ pelajar</i>	<i>belum menikah</i>	
4.	<i>dst.</i>					

Padang Panjang,

__CALON PENSIUN / AHLI WARIS__

Diketahui oleh :

-----CAMAT-----

KELENGKAPAN USULAN PENSIUN JANDA/DUDA

Nama : _____
 NIP : _____
 HP : _____

Jabatan : _____
 OPD : _____
 TMT BUP : _____

NO	KELENGKAPAN	L	TL	KETERANGAN
1	Soft copy Foto Almarhum PNS Latar Merah (format JPG/JPEG)			
2	Soft copy Foto Ahli Waris Latar Merah (format JPG/JPEG)			
3	Scan Asli Akta Kematian dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil			
4	Scan Asli Surat keterangan ahli waris dari Lurah/Wali Nagari yang diketahui Camat			
5	Scan Asli Daftar Susunan Keluarga yang diketahui oleh Camat			
6	Scan Asli SKPPS ditandatangani Kepala OPD (Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran Sementara dari Bendahara Gaji)			
7	Scan Asli/Fotocopy Leges SKP 1 tahun terakhir (SKP dari e-Kinerja)			
8	Scan Asli/Fotocopy Leges SK CPNS			
9	Scan Asli/Fotocopy Leges SK PNS			
10	Scan Asli/Fotocopy Leges SK Pangkat Terakhir			
11	Scan Asli/Fotocopy Leges Ijazah/STTB + Transkrip sesuai dengan SK CPNS			
12	Scan Asli/Fotocopy Leges KGB terakhir			
13	Scan Asli/Fotocopy Leges SK Jabatan terakhir/Penempatan terakhir			
14	Scan Asli/Fotocopy Leges Konversi NIP Baru			
15	Scan Asli/Fotocopy Leges KARIS/KARSU			
16	Scan Asli/Fotocopy Leges Akta Nikah yang dilegalisir KUA			
17	Scan Asli/Fotocopy Leges Akta Kelahiran anak dibawah usia 25 tahun yang dilegalisir oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil			
18	Scan Asli/Fotocopy Leges Kartu Keluarga (KK) yang dilegalisir oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil			
19	Scan Asli/Fotocopy Leges PMK (jika ada) (SK Penyesuaian Masa Kerja jika pernah honorer)			
20	Scan Asli/Fotocopy Leges SK MPP (bagi PNS yang sedang MPP) (Masa Persiapan Pensiun)			
21	Scan Asli/Fotocopy Leges KTP			
22	Scan Asli/Fotocopy Leges NPWP			
23	Scan Asli/Fotocopy Leges Buku Rekening			
24	Berkas berurutan dalam Soft Copy 1 PDF dan Foto berupa Soft Copy JPG/JPEG yang dikirim via WA admin BKPSDM ke no. 085263220111 a.n. Yogi			

Padang Panjang,
 Pemeriksa berkas,

**KELENGKAPAN USULAN PENSIUN APS
(PENSIUN ATAS PERMINTAAN SENDIRI)**

Nama : _____
 NIP : _____
 HP : _____

Jabatan : _____
 OPD : _____
 TMT APS : _____

NO	KELENGKAPAN	L	TL	KETERANGAN
1	Soft copy Pas Foto (format JPG/JPEG)			
2	Surat Permohonan/Permintaan Pensiun Atas Permintaan Sendiri dengan membunyikan TMT APS			
3	Daftar Susunan Keluarga yang diketahui oleh Camat (Asli)			
4	SKPPS ditandatangani Kepala OPD (Asli) (Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran Sementara dari Bendahara Gaji)			
5	Scan Asli/Fotocopy Leges SKP 1 tahun terakhir (SKP dari e-Kinerja)			
6	Scan Asli/Fotocopy Leges SK CPNS			
7	Scan Asli/Fotocopy Leges SK PNS			
8	Scan Asli/Fotocopy Leges SK Pangkat Terakhir			
9	Scan Asli/Fotocopy Leges Ijazah/STTB + Transkrip sesuai dengan SK CPNS			
10	Scan Asli/Fotocopy Leges KGB terakhir			
11	Scan Asli/Fotocopy Leges SK Jabatan terakhir/Penempatan terakhir			
12	Scan Asli/Fotocopy Leges Konversi NIP Baru			
13	Scan Asli/Fotocopy Leges KARIS/KARSU			
14	Scan Asli/Fotocopy Leges Akta Nikah yang dilegalisir KUA			
15	Scan Asli/Fotocopy Leges Akta Kelahiran anak dibawah usia 25 tahun yang dilegalisir oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil			
16	Scan Asli/Fotocopy Leges Kartu Keluarga (KK) yang dilegalisir oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil			
17	Scan Asli/Fotocopy Leges PMK (jika ada) (SK Penyesuaian Masa Kerja jika pernah honorer)			
18	Scan Asli/Fotocopy Leges KTP			
19	Scan Asli/Fotocopy Leges NPWP			
20	Scan Asli/Fotocopy Leges Buku Rekening			
21	Berkas berurutan dalam Soft Copy 1 PDF dan Foto berupa Soft Copy JPG/JPEG yang dikirim via WA admin BKPSDM ke no. 085263220111 a.n. Yogi			

Padang Panjang,
 Pemeriksa berkas,

DAFTAR SUSUNAN KELUARGA

N a m a : **NAMA CALON PENSIUN**
NIP : *nip*
Nomor Seri Karpeg : *no seri karpeg*
Tempat / Tanggal Lahir : *tempat lahir / tanggal lahir*
Pangkat / Gol Ruang : *pangkat / golongan*
Jabatan / Unit Kerja : *jabatan pada unit kerja*
Alamat Rumah Sekarang : *alamat domisili saat ini*
Alamat Rumah Sesudah Pensiun : *alamat setelah pensiun*

No.	NAMA	Hubungan Keluarga	Tanggal Lahir	Pekerjaan/ Status Sekolah	Tanggal Perkawinan	Ket
1.	<i>nama pasangan</i>	<i>suami/istri</i>	<i>tgl lahir</i>	<i>pekerjaan</i>	<i>tgl menikah</i>	
2.	<i>nama anak tidak bertanggung</i>	<i>anak tiri/ anak angkat</i>	<i>tgl lahir</i>	<i>eks. mahasiswa/ mahasiswi</i>	<i>tgl menikah</i>	
3.	<i>nama anak bertanggung</i>	<i>anak kandung</i>	<i>tgl lahir</i>	<i>mahasiswa/ pelajar</i>	<i>belum menikah</i>	
4.	<i>dst.</i>					

Padang Panjang,

__CALON PENSIUN / AHLI WARIS__

Diketahui oleh :

-----CAMAT-----

Padang Panjang,

Perihal: Surat Pengunduran Diri sebagai PNS

Kepada :

Yth. Bapak Walikota Padang Panjang

cq. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan
Sumber Daya Manusia Kota Padang Panjang

di

Padang Panjang

1. Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

- a. Nama : **NAMA CALON PENSIUN**
- b. NIP : *nip*
- c. Jabatan : *jabatan*
- d. Unit Organisasi : *unit kerja*
- e. Alamat Rumah : *alamat rumah*

dengan ini mengajukan permohonan berhenti sebagai PNS pada Pemerintah Kota Padang Panjang terhitung mulai *tanggal 1 bulan rencana diberhentikan* dengan alasan *sebutkan alasan berhenti sebagai PNS*.

- 2. Dengan ini saya menyatakan bahwa sebelum menerima Keputusan persetujuan/ penundaan/penolakan pemberhentian, saya akan tetap menjalankan tugas kewajiban saya sebagai Pegawai Negeri Sipil.
- 3. Demikian surat pengunduran diri ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,

Kepala OPD

Hormat saya,

Calon Pensiun