



PENGAJUAN USUL PENSIIUN PNS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SEMARANG

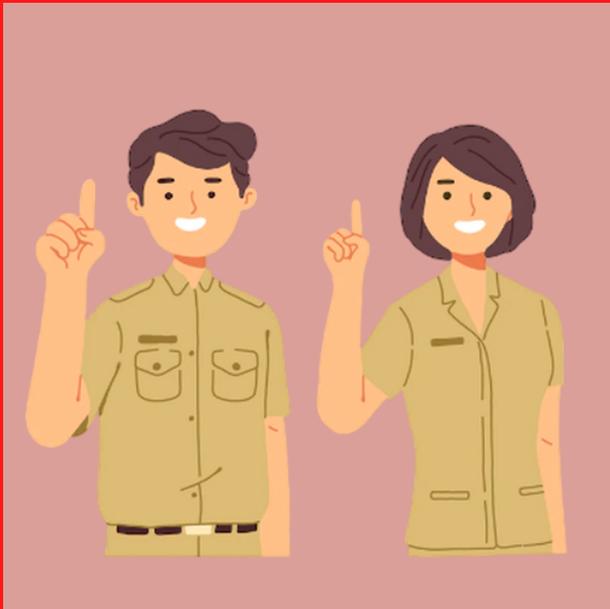


BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KOTA SEMARANG
Jl. Pemuda No. 148 Semarang

PENSIUN

Dasar :

- a. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1969 tentang Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/Duda Pegawai;
- b. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
- d. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemberian Pertimbangan Teknis Pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pensiun Janda / Duda Pegawai Negeri Sipil.



Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil disampaikan bahwa pemberian pensiun bagi PNS dan pensiun janda/duda/anak/orangtua PNS ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara, sebagai jaminan kesejahteraan bagi PNS yang telah memasuki masa purna tugas agar tetap mendapatkan penghidupan yang layak dan diharapkan tetap dapat berkarya diluar lingkup pemerintahan

SISTEM USUL PENSIUN, KENAIKAN PANGKAT PENGABDIAN DAN PERSYARATAN ADMINISTRASI USULAN PENSIUN

A. SISTEM USUL PENSIUN

1. PENSIUN BAGI PNS YANG TELAH MENCAPAI BATAS USIA PENSIUN (BUP)

adalah batas usia PNS harus diberhentikan dengan hormat dari PNS, dengan ketentuan:

- a. berusia 58 (lima puluh delapan) tahun bagi Pejabat Administrasi, Pejabat Fungsional Ahli Muda, Pejabat Fungsional Ahli Pertama dan Pejabat Fungsional Keterampilan;
- b. berusia 60 (enam puluh) tahun bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Fungsional Jenjang Ahli Madya serta Pejabat Fungsional Guru;
- c. berusia 65 (enam puluh lima) tahun bagi Pejabat Fungsional Jenjang Ahli Utama.

2. PENSIUN ATAS PERMINTAAN SENDIRI

adalah pemberhentian yang diberikan karena adanya pengajuan permintaan berhenti bekerja dari PNS yang bersangkutan, sehingga kepadanya diberhentikan dengan hormat dengan hak pensiun, dengan ketentuan:

- a. berusia paling rendah 50 (lima puluh) tahun dan masa kerja paling sedikit 20 (dua puluh) tahun;
- b. dapat ditunda untuk paling lama 1 (satu) tahun, apabila PNS yang bersangkutan masih diperlukan untuk kepentingan dinas;
- c. tidak sedang dalam proses peradilan karena diduga melakukan tindak pidana kejahatan;
- d. tidak terikat kewajiban bekerja pada Instansi Pemerintah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. tidak dalam pemeriksaan pejabat yang berwenang memeriksa karena diduga melakukan pelanggaran disiplin PNS;
- f. tidak sedang mengajukan upaya banding administratif karena dijatuhi hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS
- g. tidak sedang menjalani hukuman disiplin; dan
- h. mendapatkan persetujuan dari Pejabat Pembina Kepegawaian.



3. PENSIUN TIDAK CAKAP JASMANI/ROHANI

adalah pemberhentian sebagai PNS karena tidak dapat melaksanakan tugas dalam jabatan yang diduduki yang disebabkan oleh adanya ketidakcakapan Jasmani/Rohani dan kepadanya diberhentikan dengan hormat dengan hak pensiun, dengan ketentuan:

- a. ketidakcakapan Jasmani/Rohani dinyatakan melalui hasil pemeriksaan atau uji kesehatan oleh dokter tim penguji; dan
- b. telah memiliki masa kerja pensiun sekurang-kurangnya 4 (empat) tahun sejak diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil.

TMT (Terhitung Masa Kerja) pensiun tidak cakap jasmani ditetapkan pada tanggal 1 bulan berikutnya dari akhir bulan ditetapkan hasil pemeriksaan kesehatan PNS oleh tim penguji kesehatan yang menyatakan PNS yang bersangkutan tidak dapat bekerja kembali di semua jabatan PNS.

4. PENSIUN JANDA/DUDA/ANAK/ORANG TUA

adalah pensiun yang diberikan kepada Janda/Duda/Anak/Orang Tua dari PNS yang meninggal dunia, tewas, atau hilang, dengan ketentuan :

- a. bagi Janda, merupakan isteri sah menurut hukum dari PNS atau penerima pensiun pegawai yang meninggal dunia;
- b. bagi Duda, merupakan suami yang sah menurut hukum dari PNS wanita atau penerima pensiun pegawai wanita, yang meninggal dunia dan tidak mempunyai isteri lain;
- c. bagi anak, merupakan anak kandung yang sah menurut Undang-Undang Negara dari PNS, penerima pensiun, atau penerima pensiun Janda/Duda;
- d. bagi Orang tua, merupakan ayah kandung dan/atau ibu kandung PNS yang bersangkutan.
- e. dalam hal PNS yang bersangkutan tewas maka kepadanya dapat diberikan Pensiun Anumerta. Perihal tewas sebagaimana dimaksud dengan ketentuan:
 - (1) meninggal dunia dalam dan karena menjalankan tugas kewajibannya sebagai PNS;
 - (2) meninggal dunia dalam keadaan lain yang ada hubungannya dengan dinas sehingga kematian itu disamakan dengan meninggal dunia dalam dan/atau karena menjalankan kewajibannya sebagai PNS;
 - (3) meninggal dunia yang langsung diakibatkan karena luka-luka maupun cacat jasmani atau rohani yang didapat dalam hal-hal tersebut pada angka (1) dan (2) di atas;



5. PEMBERHENTIAN KARENA MENINGGAL DUNIA TANPA AHLI WARIS

Merupakan pemberhentian bagi PNS yang meninggal dunia dan yang bersangkutan tidak memiliki istri/suami/anak/orang tua atau yang bersangkutan memiliki anak tetapi sudah tidak bertanggung sebagai ahli waris sesuai dengan ketentuan yang berlaku, sehingga kepadanya diberikan Keputusan Pemberhentian dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil karena meninggal dunia oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

B. KENAIKAN PANGKAT PENGABDIAN

Merupakan kenaikan pangkat yang diberikan kepada PNS yang tewas atau akan diberhentikan dengan hormat karena mencapai batas pensiun usia, dengan ketentuan:

1. memiliki masa bekerja sebagai Pegawai Negeri Sipil selama :
 - a. sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) tahun secara terus menerus dan sekurang-kurangnya telah 1 (satu) bulan dalam pangkat terakhir;
 - b. sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) tahun secara terus menerus dan sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam pangkat terakhir; atau
 - c. sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun secara terus menerus dan sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir;
2. setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
3. tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 1 (satu) tahun terakhir

Masa bekerja sebagai Pegawai Negeri Sipil secara terus menerus yang dimaksud dalam ketentuan ini adalah masa kerja yang dihitung sejak diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil sampai dengan yang bersangkutan meninggal dunia atau mencapai batas usia pensiun dan tidak terputus statusnya sebagai Pegawai Negeri Sipil.

<http://bkpp.semarangkota.go.id>



B. KETENTUAN LAIN-LAIN

- Usul pensiun dilakukan melalui sistem aplikasi E-PENSIUN didalam website simpatik.semarangkota.go.id dilaksanakan oleh pengelola kepegawaian pada masing-masing OPD dengan ketentuan untuk setiap entry usul pensiun harus sesuai dengan TMT Pensiun dan Sistem Usul Pensiun.
- Berkas persyaratan sebagaimana tersebut pada Lampiran I Surat Edaran ini selanjutnya diupload melalui alamat website simpatik.semarangkota.go.id menu SISDM PNS yang bersangkutan, selanjutnya OPD melaksanakan Peremajaan data diri PNS yang akan pensiun sebagaimana tersebut pada Lampiran I melalui Sistem Informasi ASN (SIASN) untuk keakuratan data yang akan dituangkan dalam pertimbangan teknis.
- Sebagai upaya percepatan penyelesaian usul pensiun maka ketentuan batas waktu pengusulan pensiun sebagai berikut:
 - a. usul sistem pensiun BUP dapat dilakukan 10 (sepuluh) bulan sebelum TMT Pensiun PNS yang bersangkutan;
 - b. usul sistem pensiun Janda/Duda/Anak/Orangtua disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah PNS yang bersangkutan meninggal dunia.
- Apabila terdapat PNS Calon Pensiun yang mendekati tmt Batas Usia Pensiun (BUP), namun yang bersangkutan akan diusulkan kenaikan pangkatnya terlebih dahulu maka OPD menindaklanjuti dengan mengirimkan Surat Permohonan Penundaan Pensiun PNS yang bersangkutan yang ditandatangani oleh Kepala OPD dan dikirimkan ke BKPP Kota Semarang, 6 (enam) bulan sebelum tmt Pensiun BUP PNS yang bersangkutan dengan;
- Usul pensiun PNS yang telah memenuhi syarat sesuai ketentuan, selanjutnya dapat melakukan download surat pengantar dan nominatif melalui aplikasi E-PENSIUN dan dicetak ditandatangani pimpinan OPD dan dikirimkan kepada Walikota Semarang Cq. Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.



PERSYARATAN ADMINISTRASI USULAN PENSIUN

1. USUL PENSIUN BAGI PNS YANG AKAN MENCAPAI BATAS USIA PENSIUN (BUP)

PERSYARATAN ADMINISTRASI YANG DIUPLOAD PADA APLIKASI E-PENSIUN	KETERANGAN
<p>WAJIB :</p> <ol style="list-style-type: none">Asli SK CPNS;Asli SK Kenaikan Pangkat Terakhir;Asli SKP 1 tahun terakhir;Asli Akta Nikah;Asli Daftar Perseorangan Calon Pensiun (DPCP) dengan format sesuai dengan Lampiran II;Asli Kartu Keluarga (KK);Asli KTP;Asli File Buku Tabungan;Asli NPWP;Asli Surat Pernyataan Hukuman Disiplin;Asli Surat Pernyataan Pidana; <p>OPSIONAL :</p> <ol style="list-style-type: none">Asli Akta Cerai;Asli Akta Kematian Pasangan;Asli Akta Kelahiran Anak (dilampirkan bagi PNS yang memiliki anak bertanggung sesuai dengan ketentuan yang berlaku);Asli SK Peninjauan Masa Kerja;Asli SK Pengangkatan, Pemindahan, Pemberhentian Pegawai;Asli SK Pemberhentian Sementara;Asli SK Pengangkatan Pertama dalam Jabatan Fungsional/UtamaAsli SK Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah;Asli File CLTN dan Pengaktifannya;File Surat Keterangan Sekolah	<ul style="list-style-type: none">bagi PNS dengan perubahan data kepegawaian yang berakibat pada selisih penghitungan masa kerja secara keseluruhan wajib melampirkan SK Peninjauan Masa Kerja (PMK);akta Cerai/Kematian dilampirkan jika PNS yang bersangkutan memiliki riwayat perceraian dengan suami/istri atau memiliki riwayat suami/istri meninggal dunia;bagi PNS yang tidak menikah dan tidak memiliki anak maka tidak melampirkan Akta Nikah dan Akta Kelahiran Anak.

2. USUL PENSIUN ATAS PERMINTAAN SENDIRI

<p style="text-align: center;">PERSYARATAN ADMINISTRASI YANG DIUPLOAD PADA APLIKASI E-PENSIUN</p>	<p style="text-align: center;">KETERANGAN</p>
<p>WAJIB :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Asli SK CPNS; b. Asli SK Kenaikan Pangkat Terakhir; c. Asli SKP 1 tahun terakhir; d. Asli Akta Nikah; e. Asli Daftar Perseorangan Calon Pensiun (DPCP) dengan format sesuai dengan Lampiran II; e. Asli Kartu Keluarga (KK); f. Asli KTP; g. Asli File Buku Tabungan; h. Asli NPWP; i. Asli Surat Pernyataan Pidana; j. Surat Permohonan Ybs disertai alasan dan persetujuan dari PPK <p>OPSIONAL :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Asli Akta Cerai; b. Asli Akta Kematian Pasangan; c. Asli Akta Kelahiran Anak (dilampirkan bagi PNS yang memiliki anak bertanggung sesuai dengan ketentuan yang berlaku); d. Asli SK Peninjauan Masa Kerja; e. Asli SK Pengangkatan, Pemindahan, Pemberhentian Pegawai; f. Asli SK Pemberhentian Sementara; g. Asli SK Pengangkatan Pertama dalam Jabatan Fungsional/Utama h. Asli SK Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah; i. Asli File CLTN dan Pengaktifannya; j. File Surat Keterangan Sekolah 	<ul style="list-style-type: none"> • Permohonan Pensiun Atas Permintaan Sendiri (APS) harus disertai alasan yang jelas; • bagi PNS dengan perubahan data kepegawaian yang berakibat pada selisih penghitungan masa kerja secara keseluruhan wajib melampirkan SK Peninjauan Masa Kerja (PMK); • akta Cerai/Kematian dilampirkan jika PNS yang bersangkutan memiliki riwayat perceraian dengan suami/istri atau memiliki riwayat suami/istri meninggal dunia; • bagi PNS yang tidak menikah dan tidak memiliki anak maka tidak melampirkan Akta Nikah dan Akta Kelahiran Anak.

3. USUL PENSIUN TIDAK CAKAP JASMANI / ROHANI

PERSYARATAN ADMINISTRASI YANG DIUPLOAD PADA APLIKASI E-PENSIUN	KETERANGAN
<p>WAJIB :</p> <ol style="list-style-type: none"> Asli SK CPNS; Asli SK Kenaikan Pangkat Terakhir; Asli SKP 1 tahun terakhir; Asli Akta Nikah; Asli Daftar Perseorangan Calon Pensiun (DPCP) dengan format sesuai dengan Lampiran II; Asli Kartu Keluarga (KK); Asli KTP; Asli File Buku Tabungan; Asli NPWP; Surat Tim Penguji Kesehatan; <p>OPSIONAL :</p> <ol style="list-style-type: none"> Asli Akta Cerai; Asli Akta Kematian Pasangan; Asli Akta Kelahiran Anak (dilampirkan bagi PNS yang memiliki anak bertanggung sesuai dengan ketentuan yang berlaku); Asli SK Peninjauan Masa Kerja; Asli SK Pengangkatan, Pemindahan, Pemberhentian Pegawai; Asli SK Pemberhentian Sementara; Asli SK Pengangkatan Pertama dalam Jabatan Fungsional/Utama Asli SK Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah; Asli File CLTN dan Pengaktifannya; File Surat Keterangan Sekolah 	<ul style="list-style-type: none"> Permohonan Pensiun karena tidak cakap Jasmani/Rohani harus disertai surat keterangan hasil pemeriksaan atau uji kesehatan oleh dokter tim penguji; bagi PNS dengan perubahan data kepegawaian yang berakibat pada selisih penghitungan masa kerja secara keseluruhan wajib melampirkan SK Peninjauan Masa Kerja (PMK); akta Cerai/Kematian dilampirkan jika PNS yang bersangkutan memiliki riwayat perceraian dengan suami/istri atau memiliki riwayat suami/istri meninggal dunia; bagi PNS yang tidak menikah dan tidak memiliki anak maka tidak melampirkan Akta Nikah dan Akta Kelahiran Anak.

4. USUL PENSIUN JANDA/DUDA/ANAK/ORANG TUA

PERSYARATAN ADMINISTRASI YANG DIUPLOAD PADA APLIKASI E-PENSIUN	KETERANGAN
<p>WAJIB :</p> <ol style="list-style-type: none"> Asli SK CPNS; Asli SK Kenaikan Pangkat Terakhir; Asli SKP 1 tahun terakhir; Asli Akta Nikah; Asli Daftar Perseorangan Calon Pensiun (DPCP) dengan format sesuai dengan Lampiran II; Asli Kartu Keluarga (KK); Asli KTP; Asli File Buku Tabungan; Asli NPWP; Akta Kematian PNS; Surat Permohonan Pensiun Janda/Duda Surat Keterangan Janda/Duda Surat Pernyataan Hukuman Disiplin; Foto Ahli Waris <p>OPSIONAL :</p> <ol style="list-style-type: none"> Asli Akta Cerai; Asli Akta Kematian Pasangan; Asli Akta Kelahiran Anak (dilampirkan bagi PNS yang memiliki anak bertanggung sesuai dengan ketentuan yang berlaku); Asli SK Peninjauan Masa Kerja; Asli SK Pengangkatan, Pemindahan, Pemberhentian Pegawai; Asli SK Pemberhentian Sementara; Asli SK Pengangkatan Pertama dalam Jabatan Fungsional/Utama Asli SK Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah; Asli File CLTN dan Pengaktifannya; File Surat Keterangan Sekolah 	<ul style="list-style-type: none"> bagi PNS dengan perubahan data kepegawaian yang berakibat pada selisih penghitungan masa kerja secara keseluruhan wajib melampirkan SK Peninjauan Masa Kerja (PMK); akta Cerai/Kematian dilampirkan jika PNS yang bersangkutan memiliki riwayat perceraian dengan suami/istri atau memiliki riwayat suami/istri meninggal dunia; bagi PNS yang tidak menikah dan tidak memiliki anak maka tidak melampirkan Akta Nikah dan Akta Kelahiran Anak; bagi PNS yang tewas (sesuai dengan ketentuan tewas) maka kepadanya akan diberikan Kenaikan Pangkat Anumerta, Pemberhentian dan Pemberian Pensiun Janda/Duda/ Anak/ Orang Tua

5. USUL PENSIUN PENSIUN KARENA MENINGGAL DUNIA TANPA AHLI WARIS

PERSYARATAN ADMINISTRASI YANG DIUPLOAD PADA APLIKASI E-PENSIUN	KETERANGAN
<p>WAJIB :</p> <ol style="list-style-type: none"> Asli SK CPNS; Asli SK Kenaikan Pangkat Terakhir; Asli SKP 1 tahun terakhir; Asli Akta Nikah; Asli Daftar Perseorangan Calon Pensiun (DPCP) dengan format sesuai dengan Lampiran II; Asli Kartu Keluarga (KK); Asli KTP; Asli File Buku Tabungan; Asli NPWP; Akta Kematian PNS; Surat Permohonan Pensiun Janda/Duda Surat Keterangan Janda/Duda Surat Pernyataan Hukuman Disiplin; Foto Ahli Waris <p>OPSIONAL :</p> <ol style="list-style-type: none"> Asli Akta Cerai; Asli Akta Kematian Pasangan; Asli Akta Kelahiran Anak (dilampirkan bagi PNS yang memiliki anak bertanggung sesuai dengan ketentuan yang berlaku); Asli SK Peninjauan Masa Kerja; Asli SK Pengangkatan, Pemindahan, Pemberhentian Pegawai; Asli SK Pemberhentian Sementara; Asli SK Pengangkatan Pertama dalam Jabatan Fungsional/Utama Asli SK Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah; Asli File CLTN dan Pengaktifannya; File Surat Keterangan Sekolah 	<ul style="list-style-type: none"> bagi PNS dengan perubahan data kepegawaian yang berakibat pada selisih penghitungan masa kerja secara keseluruhan wajib melampirkan SK Peninjauan Masa Kerja (PMK); akta Cerai/Kematian dilampirkan jika PNS yang bersangkutan memiliki riwayat perceraian dengan suami/istri atau memiliki riwayat suami/istri meninggal dunia; bagi PNS yang tidak menikah dan tidak memiliki anak maka tidak melampirkan Akta Nikah dan Akta Kelahiran Anak.

DATA PERORANGAN CALON PENERIMA PENSUN (DPCP) PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG MENCAPAI BATAS USIA PENSUN

INSTANSI INDUK :
 PROPINSI :
 KABUPATEN :
 UNIT KERJA :
 PEMBAYARAN :
 BUP :

1. KETERANGAN PRIBADI

A. NAMA : B. ANAK-ANAK (*)
 B. NIP : NO. 1
 C. TEMPAT/TANGGAL LAHIR : SEMARANG / 12-10-1963 ✓
 D. JABATAN/PEKERJAAN :
 E. PANGKAT/GOL RUANG : PENATA TINGKAT I / IIIId / TMT: 01-10-2019 ✓
 F. GAJI POKOK TERAKHIR : Rp.
 G. MASA KERJA GOLONGAN : 33 TAHUN 5 BULAN PADA TGL 01-10-2021
 H. MASA KERJA PENSUN : 28 TAHUN 3 BULAN
 I. MASA KERJA SEBELUM : DARI SID
 DIANGKAT SEBAGAI PNS
 J. PENDIDIKAN SEBAGAI DASAR : SMA A.3/IPS LULUS TAHUN 1983
 PENGANGKATAN PERTAMA :
 K. MULAI MASUK PNS : 01-06-1993 ✓

2. KETERANGAN KELUARGA

A. ISTERISUAMI
 NO. 1
 NAMA :
 TGL. LAHIR : KAWIN TGL. ISTRISUAMI KE
 16-03-1973 / 01-12-1995 ✓ 1

TGL. LAHIR : KANDUNG TIRI : ANGKAT : NAMA AYAHIBU :
 24-05-2008 ✓ X

3. ALAMAT **)

A. ALAMAT SEKARANG :
 KECAMATAN : KABUPATEN : PROPINSI :

B. ALAMAT SESUDAH PENSUN :

KECAMATAN : KABUPATEN : PROPINSI :

4. DENGAN INI SAYA MENYATAKAN AKAN MENGEMBALIKAN SELURUH BARANG INVENTARIS MILIK NEGARA SETELAH DIBERHENTIKAN DENGAN HORMAT SEBAGAI PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN APABILA SAYA TIDAK MEMATUHINYA SAYA BERSEDIADIA DIAMBIL TINDAKAN SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU.

5. DEMIKIAN DATA INI DIBUAT DENGAN SEBENARNYA.

DIISI DENGAN HURUF CETAK



8ae483c67b48295f017b4847842d011e



SEMARANG SELATAN TANGGAL 15-08-2021
 CALON PENERIMA PENSUN

()



- Kop Surat -

KETERANGAN AHLI WARIS

Yang bertandatangan dibawah ini Lurah, dengan ini menerangkan bahwa:

1. Nama :
2. Tempat dan Tanggal Lahir :
3. Bekerja sebagai Pegawai Negeri Sipil dari Instansi :
4. Alamat Terakhir Sebelum Meninggal :
5. Telah Meninggal Dunia pada Hari, Tanggal :

Berdasarkan bahan-bahan/keterangan yang ada pada kami, almarhum/almarhumah meninggalkan ahli Waris/Anggota keluarga sebagai berikut:

ISTRI / SUAMI:

NO.	NAMA	TEMPAT. TANGGAL LAHIR	TANGGAL NIKAH	KETERANGAN
1.				
2.				

ANAK-ANAK KANDUNG YANG SAH

NO.	NAMA	TANGGAL LAHIR	AYAH/IBU	KETERANGAN
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya dengan mengingat sumpah jabatan serta keinsyafan, bahwa jika saya memberikan keterangan-keterangan palsu/ tidak benar, maka saya bersedia dituntut sesuai dengan ketentuan-ketentuan hukum yang berlaku.

.....
Lurah

.....

-KOP SURAT-

**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.

Semarang,
a.n. Walikota Semarang
Kepala OPD,

.....

-KOP SURAT-

**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 hokum 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.

Semarang,
a.n. Walikota Semarang
Kepala OPD,

.....