



Asuransi Kematian (ASKEM) Istri/Suami PNS Aktif yang Meninggal Dunia

- Mengisi Formulir Permintaan Pembayaran (FPP)
- Akta kematian yang diterbitkan oleh DUKCAPIL
- Fotokopi Surat Nikah / Isbath nikah yang dilegalisir oleh Lurah / Kepala Desa / KUA / DUKCAPIL
- Kutipan Perincian Penerimaan Gaji (KPPG) dibuat oleh bendaharawan gaji
- Fotokopi identitas diri (KTP) pemohon
- Fotokopi buku rekening pemohon



PT Taspen (Persero)

FORMULIR PERMINTAAN PEMBAYARAN (FPP)

A. KLIM : ASURANSI ☐ Pensiun ☐ JKK ☐ JKM ☐

B. PEMOHON/PESERTA

Nama L/P *)
Lahir Tanggal Bulan Tahun
Nip/Nik/Nrp/Npv Notas
Alamat
Kelurahan/Desa Kecamatan
Kota/Kabupaten No. KTP
Nomor HP/WhatsApp (wajib)

C. YANG MENGALAMI KEJADIAN

Nama L/P *)
Lahir Tanggal Bulan Tahun
Tanggal Kejadian Tanggal Bulan Tahun
Nip/Nik/Nrp/Npv

D. KANTOR BAYAR Pensiun :

Kantor POS :
BANK :
No. Rekening

Khusus untuk Pensiun :

E. INFORMASI LAINNYA

NOTAS (bagi penerima pensiun rangkap) :
NIP (Suami/istri) :
N P W P :

F. PERNYATAAN KUASA

Dengan ini saya menyatakan :

Memberi kuasa dengan hak substitusi kepada PT.TASPEN (PERSERO) khusus untuk mendebet rekening saya nomor : di PT. BANK/PT.POS Untuk mengembalikan seluruh kelebihan pembayaran uang pensiun yang bukan merupakan hak saya atau ahli waris saya menurut ketentuan yang berlaku untuk dikreditkan kepada PT.TASPEN (PERSERO).

Demikian permohonan ini dan keterangan di atas saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh kesadaran, apabila keterangan yang saya berikan tidak benar, saya bersedia mengganti semua kerugian kepada negara / PT.TASPEN (PERSERO) dan bersedia dituntut sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.

.....20
PEMOHON

(.....)
Nama Jelas, tanda tangan, cap tiga jari tengah kiri

*) Coret Yang Tidak Perlu



PT. TASPEN (PERSERO)

NO.DOK.: TAS/PLY/FK/05/05
REVISI : 10

KUTIPAN PERINCIAN PENERIMAAN GAJI

Nomor :

Kepala Kantor / Jawatan/Instansi..... **)

Dengan mengingat sumpah jabatan bersama ini menerangkan dengan sebenar-benarnya bahwa:

A. N a m a :
No. Urut dalam daftar gaji :
Pangkat / Golongan :
Jabatan :
Nomor Induk Pegawai :
Berdasarkan daftar gaji bulan 20 yang telah dibayarkan dengan SPMU
KPKN/Pemda Tanggal
No. Mempunyai penghasilan yang diperinci sbb:
1. Gaji Pokok Rp.
2. Tunjangan Istri Rp.
3. Tunjangan Anak Rp.
4. Tunjangan Khusus Rp.
5. Tunjangan pelaksana Rp.
6. Tunjangan Jabatan / Pimpinan Rp.
7. Tunjangan Kinerja Rp.
8. Tunjangan Penghasilan Minimum Rp.
9. Tunjangan Beras Rp.
Jumlah Gaji Kotor Rp.
Potongan :
a. Iuran TASPEN Rp.
b. Rp.
c. Rp.
Rp.
Jumlah Gaji Bersih Rp.

B. Anggota Keluarga yang tidak mempunyai penghasilan sendiri dan menjadi tanggungan sepenuhnya dari pegawai tersebut.

No.	N a m a	Tanggal Lahir	Hubungan Keluarga

Kepala Kantor/Jawatan/Instansi 20.....
Bendaharawan Gaji

(.....)
Nama Lengkap
Stempel Dinas

(.....)
Nama Lengkap

**) Diisi seperlunya

Lihat sebelah