

SURAT PERNYATAAN TANDA BUKTI DIRI (SPTB)
(Keterangan yang berhak menerima Pensiun)

Yang bertandatangan dibawah ini :

A. PESERTA ASABRI

Nama	<input type="text"/>	<input type="text" value="L/P"/>
Tanggal Lahir	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	
NRP/NIP	<input type="text"/>	Pangkat/Gol. <input type="text"/>
No. Pensiun	<input type="text"/>	No. KTPA <input type="text"/>
No. SKEP Pensiun	<input type="text"/>	<input type="text"/>

B. PENERIMA PENSIUN

Nama	<input type="text"/>	<input type="text" value="L/P"/>
Status	<input type="checkbox"/> Menikah <input type="checkbox"/> Tidak Menikah	
Alamat	<input type="text"/>	
Kelurahan/Desa	<input type="text"/>	Kecamatan <input type="text"/>
Kota	<input type="text"/>	Provinsi <input type="text"/>
NIK	<input type="text"/>	No. Telp <input type="text"/>
NPWP	<input type="text"/>	
Tempat Pembayaran Pensiun	<input type="checkbox"/> Kantor Pos <input type="checkbox"/> Bank	

Data keluarga yang menjadi tanggungan :

NO.	NAMA LENGKAP	TGL. LAHIR	HUB. KELUARGA	KETERANGAN

Lampiran :

- Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP), sesuai domisili terakhir
- Foto Copy NPWP (bagi yang belum menyerahkan)
- Bahwa Saya;
 - Menikah Lagi : Ya / Tidak (Bagi Penerima Pensiun Janda/Duda)
 - Menikah/Bekerja : Ya / Tidak (Bagi Penerima Tunjangan Yatim-Piatu)
 - Menerima Pensiun Lain : Ya / Tidak (Keterangan
- Surat Keterangan Sekolah/Kuliah (Bagi penerima tunjangan Anak yang berusia 21 s.d 25 tahun)
- Surat Keterangan Kejandaan/Duda yang disahkan oleh Kepala Desa/Lurah (Bagi penerima pensiun Janda/Duda)

Dengan ini menyatakan bahwa data, keterangan serta lampirannya telah sesuai dengan keadaan sebenarnya. Jika hal tersebut tidak benar, maka Saya siap dan sanggup untuk menerima sanksi sesuai hukum yang berlaku.

Mengetahui,
Ketua RT

(.....)

Mengetahui,
Ketua RW

(.....)



.....
Yang menyatakan

(.....)
Ttd/ sidik jari jempol Kanan

PERHATIAN :

- Berdasarkan Peraturan Dirjen Perbendaharaan Kementerian Keuangan RI Nomor PER-13/PB/2011 tanggal 2 Maret 2011 Pasal 14 (1), PT ASABRI (Persero) bertanggungjawab untuk memastikan keberadaan, status keluarga dan alamat penerima Pensiun.
- Setelah SPTB ini diisi dengan benar dan dilengkapi lampirannya, agar segera dikembalikan/dikirim ke tempat dimana pembayaran pensiun dilaksanakan untuk diteruskan ke Kantor Cabang PT ASABRI (Persero) terdekat atau dikirim langsung ke Kantor Cabang PT ASABRI (Persero) terdekat.
- SPTB diserahkan setiap bulan **Januari dan Juli** (2 kali dalam setahun) untuk SPTB bulan Januari diserahkan paling lambat akhir bulan Januari tahun berkenaan.
- Bagi Pensiunan yang sesuai batas waktu ditentukan belum menyerahkan SPTB tersebut, maka pembayaran Pensiun akan dihentikan untuk sementara sampai kewajiban penyerahan SPTB tersebut dilakukan.
- Untuk keterangan lebih lanjut dapat menghubungi Call Center : **1500043**