

FORMULIR PENGAJUAN

A. JENIS KLAIM*

☐ THT
1. TA
2. NTTA
3. BPPP
4. BPI/S
5. BPA

☐ JKK
1. Perawatan
2. SCDB
3. SCDK
4. SRKK
5. Beasiswa

☐ JKM
1. SKS
2. UDW
3. Beasiswa

☐ PENSIUN
1. Sendiri
2. Tunjangan Terbatas
3. Wari/Janda/Duda
4. Tunj. Yatim Piatu
5. Tunj. Orang Tua
6. UDW

7. UKP
8. NTIP/IDP
9. Mutasi
10. SPPI/S
11. Tinjau Kep

B. PESERTA ASABRI

Nama

L/ P

Tanggal Lahir

NRP/NIP

No. KTPA

Kesatuan

No. KTA**

C. PENGAJU

Nama

L/ P

Tanggal Lahir

Hub. Keluarga

Alamat

Kelurahan/Desa

Kecamatan

Kota

Provinsi

NIK

No. Telp/Hp

Jenis UKP/Mutasi/
Pengajuan SPPI/S
Tinjau Kep Pens***

No. pensiun

D. KANTOR BAYAR

Bank/Pos

Jenis Tabungan

No Rekening

Keterangan di atas saya buat dengan sebenar - benarnya dengan penuh kesadaran, apabila keterangan yang saya berikan tidak benar, saya bersedia mengganti seluruh kerugian kepada negara/ PT ASABRI (Persero) dan bersedia dituntut sesuai dengan peraturan perundang - undangan yang berlaku.

....., 20

Pengaju

*) Bila kurang jelas, dapat menghubungi Call Center ASABRI

***) Diisi hanya untuk pengajuan UKP/Mutasi/Pengajuan SPPI/S dan Peninjauan Kep Pensiun

Untuk informasi lebih lanjut bisa menghubungi Call Center ASABRI Nomor **1500043**

1. PESERTA PENSIIUN HAK YANG DIPEROLEH: 1. TABUNGAN ASURANSI (TA) 2. PENSIIUN
1. Formulir Pengajuan 2. Asli Salinan Keputusan Pensiun 3. Fotokopi Keputusan Pengangkatan Pertama/ CPNS 4. Asli SKPP dari KPPN 5. Asli Riwayat Hidup Singkat (RHS) 6. Asli Surat Keterangan Kuliah (bagi anak yang kuliah dan telah berusia lebih dari 21 tahun s/d 25 tahun) 7. Fotokopi e-KTP Pengaju 8. Fotokopi Kartu Keluarga (KK) 9. Fotokopi Surat Nikah atau KPI/KPS/KARIS/KARSU 10. Fotokopi NPWP 11. Fotokopi Buku Rekening Tabungan (Mitra Bayar Asabri) 12. Pas Foto Ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar (suami, istri)
Catatan : - Apabila pindahan dari TASPEN melampirkan voucher TASPEN - Asli Skep Pensiun dibawa untuk di cap emboss

2. PESERTA BERHENTI DENGAN HAK TUNJANGAN HAK YANG DIPEROLEH: 1. NILAI TUNAI TABUNGAN ASURANSI (NTTA) 2. TUNJANGAN TERBATAS
1. Formulir Pengajuan 2. Asli Salinan Keputusan Tunjangan 3. Asli SKPP dari KPPN 4. Asli Riwayat Hidup Singkat (RHS) 5. Asli Surat Keterangan Kuliah (bagi anak yang kuliah dan telah berusia lebih dari 21 tahun s/d 25 tahun) 6. Fotokopi Keputusan Pengangkatan Pertama/ CPNS 7. Fotokopi e-KTP Pengaju 8. Fotokopi Kartu Keluarga (KK) 9. Fotokopi Surat Nikah atau KPI/KPS/KARIS/KARSU 10. Fotokopi NPWP 11. Fotokopi Buku Rekening Tabungan (Mitra Bayar Asabri) 12. Pas Foto Ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar (suami, istri)
Catatan : Asli Skep Pensiun dibawa untuk di cap emboss

3. PESERTA BERHENTI TANPA HAK PENSIIUN (Pemberhentian Dengan Hormat/ Pemberhentian Tidak Dengan Hormat) HAK YANG DIPEROLEH: 1. NILAI TUNAI TABUNGAN ASURANSI (NTTA) 2. NILAI TUNAI IUARAN PENSIIUN (NPIP)
1. Formulir Pengajuan 2. Asli Surat Pengantar dari Dan/ Kasatker (Kesatuan Terakhir Dimana Diberhentikan) 3. Asli dan Fotokopi Legalisir Keputusan Pemberhentian dari Satuan Terakhir 4. Asli Riwayat Hidup Singkat (RHS) 5. Fotokopi Legalisir Keterangan Gaji Terakhir (DPP KU 107) atau Asli SKPP dari KPPN 6. Fotokopi Keputusan Pengangkatan Pertama/ CPNS 7. Fotokopi e-KTP Pengaju 8. Fotokopi Kartu Keluarga (KK) 9. Fotokopi Surat Nikah atau KPI/KPS/KARIS/KARSU 10. Fotokopi Buku Rekening Tabungan (Mitra Bayar Asabri) 11. Pas Foto Ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar (saat dinas aktif)
Catatan : Cantumkan Nomor HP yang dapat dihubungi pada Form Pengajuan Semua asli Dokumen dibawa pada saat pengajuan untuk diperlihatkan

4. PESERTA MENINGGAL DUNIA DALAM DINAS AKTIF HAK YANG DIPEROLEH: 1. NILAI TUNAI TABUNGAN ASURANSI (NTTA) 2. SANTUNAN KEMATIAN SEKALIGUS (SKS) 3. UANG DUKA WAFAT (UDW) 4. BANTUAN BEASISWA (Taspen Proteksi Beasiswa*)
1. Formulir Pengajuan 2. Asli Riwayat Hidup Singkat (RHS) 3. Asli Surat Keterangan Ahli waris (Istri/ Suami)/ Surat Keterangan Kuasa Ahli waris (anak) disahkan Lurah/ Kepala Desa 4. Asli Surat Keterangan Sekolah/Kuliah 5. Fotokopi Legalisir Keputusan Pemberhentian Dengan Hormat karena Meninggal Dunia dari PDW atau Fotokopi Legalisir (Usulan) Pemberhentian dengan Hormat dari Dan/ Kasatker ke PDW 6. Fotokopi Keputusan Pengangkatan Pertama/ CPNS 7. Fotokopi Akta Kematian dari Dukcapil/ Fotokopi Legalisir Surat Keterangan Kematian dari Lurah 8. Fotokopi Legalisir Perincian Gaji saat Meninggal Dunia dari Pekas (DPP Gaji KU-107) 9. Fotokopi e-KTP Ahli waris 10. Fotokopi Kartu Keluarga (KK) 11. Fotokopi Surat Nikah atau KPI/KPS/KARIS/KARSU 12. Fotokopi Buku Rekening Tabungan (Mitra Bayar Asabri)
*Taspen Proteksi Beasiswa berlaku untuk anak sekolah berusia 5-17 tahun (terdaftar di lembaga pendidikan resmi)

5. PESERTA MENINGGAL DUNIA GUGUR/TEWAS HAK YANG DIPEROLEH: 1. NILAI TUNAI TABUNGAN ASURANSI (NTTA) 2. SANTUNAN RESIKO KEMATIAN KHUSUS (SRKK) 3. BANTUAN BEASISWA (Taspen Proteksi Beasiswa*)
1. Formulir Pengajuan 2. Asli Riwayat Hidup Singkat (RHS) 3. Asli Surat Keterangan Ahli waris (Istri/ Suami)/ Surat Keterangan Kuasa Ahli waris (anak) disahkan Lurah/ Kepala Desa 4. Asli Surat Keterangan Sekolah/ Kuliah 5. Fotokopi Legalisir Keputusan Gugur/ Tewas dari Dan/ Kasatker 6. Fotokopi Keputusan Pengangkatan Pertama/ CPNS 7. Fotokopi Akta Kematian dari Dukcapil/ Fotokopi Legalisir Surat Keterangan Kematian dari Lurah 8. Fotokopi Legalisir Perincian Gaji saat meninggal dunia dari Pekas (DPP Gaji KU-107) 9. Fotokopi e-KTP Ahli Waris 10. Fotokopi Kartu Keluarga (KK) 11. Fotokopi Surat Nikah atau KPI/KPS/KARIS/KARSU 12. Fotokopi Buku Rekening Tabungan (Mitra Bayar Asabri) 13. Fotokopi Legalisir Sprin Tugas 14. Fotokopi Legalisir Kronologis Kejadian

6. ISTRI/ SUAMI ATAU ANAK MENINGGAL DUNIA DARI PESERTA AKTIF HAK YANG DIPEROLEH: BIAYA PEMAKAMAN ISTRI/SUAMI ATAU ANAK
1. Formulir Pengajuan 2. Fotokopi Daftar Susunan Keluarga dari Kesatuan atau KU 1 3. Fotokopi Legalisir Perincian Gaji saat meninggal dari Pekas (DPP Gaji KU 107) 4. Fotokopi Akta Kematian dari Dukcapil/ Fotokopi Legalisir Surat Keterangan Kematian dari Lurah 5. Fotokopi e-KTP Pengaju 6. Fotokopi Kartu Keluarga (KK) 7. Fotokopi Surat Nikah atau KPI/KPS/KARIS/KARSU 8. Fotokopi Buku Rekening Tabungan (Mitra Bayar Asabri)

7. PESERTA MENINGGAL DUNIA DALAM DINAS AKTIF/PENSIIUN HAK YANG DIPEROLEH: PENSIIUN WARI/JANDA/DUDA
1. Formulir Pengajuan 2. Asli dan Salinan Keputusan Pensiun (bagi peserta meninggal dunia dalam dinas aktif) 3. Asli SKPP dari KPPN (bagi peserta meninggal dunia dalam dinas aktif) 4. Asli Surat Keterangan Kuliah (bagi anak yang kuliah dan telah berusia lebih dari 21 tahun s/d 25 tahun) 5. Asli Surat Keterangan Belum Menikah lagi/ Kejandaan disahkan Lurah/ Kepala Desa 6. Pas Foto Ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar
Catatan : - Asli Skep Pensiun dibawa untuk di cap emboss

8. PESERTA MENINGGAL DUNIA DALAM DINAS AKTIF/PENSIIUN, MENINGGALKAN ANAK YATIM PIATU YANG MASIH DALAM TUNJANGAN HAK YANG DIPEROLEH: TUNJANGAN YATIM PIATU
1. Formulir Pengajuan 2. Asli dan Salinan Keputusan Pensiun (bagi peserta meninggal dunia dalam dinas aktif) 3. Asli SKPP dari KPPN (bagi peserta meninggal dunia dalam dinas aktif) 4. Asli Surat Keterangan Belum Menikah dan Belum Bekerja disahkan dari Lurah/ Kepala Desa 5. Asli Surat Keterangan Kuliah (bagi Anak yang kuliah dan telah berusia lebih dari 21 tahun s/d 25 tahun) 6. Fotokopi Surat Keterangan Kematian dari Lurah /Dukcapil dilegalisir 7. Fotokopi Keterangan Pengampu/ Perwalian dari Pengadilan (apabila Yatim Piatu Masih di Bawah Umur) 8. Pas Foto Ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar
Catatan : Asli Skep Pensiun dibawa untuk di cap emboss

9. PESERTA MENINGGAL DUNIA OLEH DAN KARENA DINAS TEWAS/ GUGUR TIDAK MENIKAH DAN TIDAK MEMILIKI ANAK DAN MASIH MEMILIKI ORANG TUA KANDUNG HAK YANG DIPEROLEH: TUNJANGAN ORANG TUA
1. Formulir Pengajuan 2. Asli dan Salinan Keputusan Pensiun 3. Asli SKPP dari KPPN 4. Pas Foto Pengaju Ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar
Catatan : Asli Skep Pensiun dibawa untuk di cap emboss

10. PENERIMA PENSIIUN SENDIRI MENINGGAL DUNIA HAK YANG DIPEROLEH: 1. BIAYA PEMAKAMAN PESERTA PENSIIUN (BPPP) 2. UANG DUKA WAFAT (UDW) 3. PENSIIUN TERUSAN
1. Formulir Pengajuan 2. Asli Surat Keterangan Ahli waris (Istri/ Suami)/ Surat Keterangan Kuasa Ahli Waris (anak) disahkan Lurah/ Kepala Desa 3. Fotokopi Keputusan Pensiun 4. Fotokopi Akta Kematian dari Dukcapil/ Fotokopi Legalisir Surat Keterangan Kematian dari Lurah 5. Fotokopi e-KTP Pengaju 6. Fotokopi Kartu Keluarga (KK) 7. Fotokopi Surat Nikah atau KPI/ KPS/ KARIS/ KARSU/ SPPI/ FPI 8. Fotokopi Bintang Jasa Nararya (Jika Ada) 9. Fotokopi Buku Rekening Tabungan (Mitra Bayar Asabri)
Catatan : Penerima tunjangan terbatas tidak berhak BPPP dan UDW

11. PENERIMA PENSIIUN WARI/ JANDA/ DUDA MENINGGAL DUNIA HAK YANG DIPEROLEH: 1. BIAYA PEMAKAMAN ISTRI/SUAMI (BPI/ S) 2. UANG DUKA WAFAT
1. Formulir Pengajuan 2. Asli Surat Keterangan Kuasa Ahli waris disahkan Lurah/ Kepala Desa 3. Fotokopi Keputusan Pensiun 4. Fotokopi Akta Kematian dari Dukcapil/ Fotokopi Legalisir Surat Keterangan Kematian dari Lurah 5. Fotokopi e-KTP Pengaju 6. Fotokopi Kartu Keluarga (KK) Pengaju 7. Fotokopi Surat Nikah atau KPI/ KPS/ KARIS/ KARSU 8. Fotokopi Buku Rekening Tabungan (Mitra Bayar Asabri)
Catatan : Istri/ Suami yang dinikahi setelah pensiun tidak berhak BPI/ S

12. ISTRI/ SUAMI ATAU ANAK YANG MENDAPATKAN TUNJANGAN DARI PENERIMA PENSIIUN MENINGGAL DUNIA HAK YANG DIPEROLEH: BIAYA PEMAKAMAN ISTRI/SUAMI ATAU ANAK (BPI/ S ATAU BPA)
1. Formulir Pengajuan 2. Fotokopi Keputusan Pensiun 3. Fotokopi Akta Kematian dari Dukcapil/ Fotokopi Legalisir Surat Keterangan Kematian dari Lurah 4. Fotokopi e-KTP Pengaju 5. Fotokopi Kartu Keluarga (KK) Pengaju 6. Fotokopi Surat Nikah atau KPI/ KPS/ KARIS/ KARSU (kecuali untuk pengajuan BPA) 7. Fotokopi Buku Rekening Tabungan (Mitra Bayar Asabri)
Catatan : - Istri/ Suami yang dinikahi setelah pensiun tidak berhak BPI/ S - Anak yang lahir setelah pensiun tidak berhak BPA

13. PESERTA ASABRI MENINGGAL DUNIA (PENSIIUN DIBAYARKAN DI PT. TASPEN) HAK YANG DIPEROLEH: BIAYA PEMAKAMAN PESERTA PENSIIUN (BPPP)
1. Formulir Pengajuan 2. Asli Surat Keterangan Ahli waris (Jika diajukan oleh Istri/ Suami)/ Surat Keterangan Kuasa Ahli Waris (Jika diajukan oleh Anak apabila Istri dan Suami meninggal dunia) disahkan Lurah/ Kepala Desa 3. Fotokopi Keputusan Pensiun 4. Fotokopi Akta Kematian dari Dukcapil/ Fotokopi Legalisir Surat Keterangan Kematian dari Lurah 5. Fotokopi Bukti Penerimaan Uang Duka Wafat dari Taspen 6. Fotokopi e-KTP Pengaju 7. Fotokopi Kartu Keluarga (KK) Pengaju 8. Fotokopi Surat Nikah atau KPI/ KPS/ KARIS/ KARSU 9. Fotokopi Buku Rekening Tabungan (Mitra Bayar Asabri)
Catatan : - Untuk Peserta yang Pensiun TMT 1 Agustus 1971 - Memiliki NRP atau NIP

14. ISTRI/SUAMI PESERTA ASABRI MENINGGAL DUNIA (PENSIIUN DIBAYARKAN DI PT. TASPEN) HAK YANG DIPEROLEH: BIAYA PEMAKAMAN ISTRI/SUAMI (BPI/ S)
1. Formulir Pengajuan 2. Asli Surat Keterangan Ahli waris (Jika diajukan oleh Istri/ Suami)/ Surat Keterangan Kuasa Ahli Waris (Jika diajukan oleh Anak apabila Istri dan Suami meninggal dunia) disahkan Lurah/ Kepala Desa 3. Fotokopi Keputusan Pensiun 4. Fotokopi Akta Kematian dari Dukcapil/ Fotokopi Legalisir Surat Keterangan Kematian dari Lurah 5. Fotokopi Bukti Penerimaan Uang Duka Wafat dari Taspen (Khusus pengajuan Pensiun War/ Janda/ Duda Meninggal Dunia) 6. Fotokopi e-KTP Pengaju 7. Fotokopi Kartu Keluarga (KK) Pengaju 8. Fotokopi Surat Nikah atau KPI/ KPS/ KARIS/ KARSU 9. Fotokopi Buku Rekening Tabungan (Mitra Bayar Asabri)
Catatan : - Untuk Peserta yang Pensiun TMT 1 Agustus 1971 - Memiliki NRP atau NIP - Istri/ Suami yang dinikahi pada saat aktif

15. PENGGAJUAN MUTASI PINDAH KANTOR BAYAR
1. Formulir pengajuan 2. Formulir SP3R bagi pengajuan mutasi ke rekening bank 3. Fotokopi Keputusan pensiun 4. Fotokopi e-KTP Pengaju 5. Fotokopi Buku Rekening Tabungan (Mitra Bayar Asabri)

16. PENGGAJUAN MUTASI TUNJANGAN ANAK MASIH SEKOLAH/ KULIAH (BAGI ANAK USIA 21 S/D 25 TAHUN)
1. Formulir Pengajuan 2. Fotokopi Keputusan Pensiun 3. Asli Surat Keterangan Sekolah/ Kuliah terbaru

17. PENGGAJUAN MUTASI PINDAH ALAMAT
1. Formulir Pengajuan 2. Fotokopi Keputusan Pensiun 3. Fotokopi e-KTP terbaru atau Surat Keterangan Domisili

18. PENGGAJUAN UANG KEKURANGAN PENSIIUN (UKP) PEMBAYARAN KEMBALI DAN DAPEM TIDAK TERBIT
1. Formulir Pengajuan 2. Fotokopi Keputusan Pensiun 3. Fotokopi e-KTP Pengaju

19. PENGGAJUAN SPPI TNI AD
1. Formulir Pengajuan 2. Surat Pemohonan SPPI/SPPS 3. Fotokopi Keputusan Pensiun 4. Fotokopi Legalisir Buku Nikah Istri/ Suami terakhir 5. Fotokopi Akta Kematian dari Dukcapil/ Fotokopi Legalisir Surat Keterangan Kematian dari lurah atau Akta Cerai (Legalisir Pengadilan Agama) dari Suami dan Istri yang sebelumnya 6. Fotokopi e-KTP Suami dan Istri dengan alamat yang sama (Apabila Alamat berbeda disertakan Asli Surat Keterangan Domisili) 7. Fotokopi Legalisir Kartu Keluarga 8. Pas Foto Gandeng ukuran 4 x 6 sebanyak 6 lembar (Tamtama/ Bintara : Latar Biru, Perwira : Latar Merah, Tanpa Kacamata dan Penutup Kepala)
Catatan: Berkas masing-masing rangkap 3

20. PENGGAJUAN SPPI TNI AL, AU, DAN POLRI
1. Formulir Pengajuan 2. Fotokopi Keputusan Pensiun 3. Fotokopi Legalisir Buku Nikah Istri/ Suami terakhir 4. Fotokopi Akta Kematian dari Dukcapil/ Fotokopi Legalisir Surat Keterangan Kematian dari Lurah atau Akta Cerai (Legalisir Pengadilan Agama) dari Suami dan Istri yang sebelumnya 5. Fotokopi e-KTP Suami dan Istri dengan alamat yang sama (Apabila Alamat berbeda disertakan Asli Surat Keterangan Domisili) 6. Fotokopi Legalisir Kartu Keluarga 7. Pas Foto Suami dan Istri masing-masing ukuran 4 x 6 sebanyak 6 lembar dengan Latar Biru
Catatan: Berkas masing-masing rangkap 3

21. PENGGAJUAN FORMULIR PENDAFTARAN ISTRI/ SUAMI/ ANAK (FPI/ SI A) UNTUK PNS
1. Formulir Pengajuan 2. Formulir Pendaftaran Istri/ Suami atau Anak dari BKN 3. Fotokopi Keputusan Pensiun 4. Fotokopi Legalisir Buku Nikah Istri/ Suami terakhir 5. Fotokopi Akta Kematian dari Dukcapil/ Fotokopi Legalisir Surat Keterangan Kematian dari Lurah atau Akta Cerai (Legalisir Pengadilan Agama) dari Suami dan Istri yang sebelumnya 6. Fotokopi e-KTP Suami dan Istri dengan alamat yang sama (Apabila Alamat berbeda disertakan Asli Surat Keterangan Domisili) 7. Fotokopi Legalisir Kartu Keluarga 8. Pas Foto Suami dan Istri masing-masing ukuran 4 x 6 sebanyak 6 lembar dengan Latar Biru
Catatan: Berkas masing-masing rangkap 3

22. PENGGAJUAN PENINJAUAN KEPUTUSAN PENSIIUN MEMASUKAN ANAK YANG LAHIR SETELAH PENSIIUN
1. Formulir Pengajuan 2. Asli dan Fotokopi Keputusan Pensiun 3. Fotokopi Legalisir Akta Kelahiran 4. Fotokopi Legalisir Buku Nikah Istri/ Suami 5. Fotokopi KPI/ KPS/ KARIS/ KARSU/ SPPI/ SPPS 6. Fotokopi Legalisir Kartu Keluarga 7. Fotokopi e-KTP Suami dan Istri 8. Pas Foto Ukuran 4 x 6 sebanyak 10 lembar (Tamtama/ Bintara : Latar biru, Perwira : Latar Merah)
Catatan: Berkas masing-masing rangkap 3

23. PENGGAJUAN PENERBITAN KEPUTUSAN PENSIIUN PETIKAN KE-2 KARENA HILANG
1. Formulir Pengajuan 2. Asli dan Fotokopi Surat Keterangan Kehilangan dari Polsek 3. Asli dan Fotokopi Surat Pernyataan Tidak memiliki Pinjaman dari Juru Bayar Tempat Pengambilan Gaji Pensiun 4. Fotokopi Keputusan Pensiun 5. Fotokopi Legalisir Buku Nikah Istri/ Suami 6. Fotokopi KPI/ KPS/ KARIS/ KARSU/ SPPI/ SPPS/ FPI/ S 7. Fotokopi Legalisir Kartu Keluarga 8. Fotokopi e-KTP Suami dan Istri 9. Pas Foto Ukuran 4 x 6 sebanyak 10 lembar (Tamtama/Bintara : Latar biru, Perwira : Latar merah)
Catatan : Khusus PNS hanya perlu melampirkan Fotokopi Keputusan Pensiun

24. PENGGAJUAN PENINJAUAN/ RALAT KEPUTUSAN PENSIIUN
1. Formulir Pengajuan 2. Asli dan Fotokopi Legalisir Keputusan Pensiun 3. Fotokopi Legalisir Keputusan Kenaikan Pangkat (Jika melakukan perubahan Pangkat) atau 4. Fotokopi Legalisir Akta Kelahiran (Jika melakukan perubahan Nama) atau 5. Fotokopi Daftar Rincian Gaji Terakhir (Jika melakukan perubahan nominal Gaji Pokok/ Pensiun Pokok) dan 6. Pas Foto Ukuran 4 x 6 sebanyak 10 lembar (Tamtama/Bintara : Latar Biru, Perwira : Latar Merah)
Catatan: Berkas masing-masing rangkap 3

25. PENGGAJUAN UANG KEKURANGAN PENSIIUN (UKP) PEMBAYARAN TUNJANGAN CACAT
1. Formulir Pengajuan 2. Fotokopi Keputusan Pensiun dan Tunjangan Cacat 3. Fotokopi Legalisir Keputusan Cacat dari Panglima TNI/\n4. Fotokopi e-KTP Pengaju 5. Fotokopi Kartu Keluarga 6. Fotokopi Sprin Tugas 7. Fotokopi Kronologis Kejadian
Catatan: Asli Skep Cacat dibawa pada saat pengajuan

26.	PENGAJUAN JKK SANTUNAN CACAT
1.	Formulir Pengajuan
2.	Fotokopi Legalisir Keputusan Cacat dari Panglima TNI/ Kapolri
3.	Fotokopi Legalisir Perincian Gaji saat kejadian cacat dari Pekas (DPP Gaji KU-107)
4.	Fotokopi e-KTP Pengaju
5.	Fotokopi Sprin Tugas
6.	Fotokopi Kronologis Kejadian
7.	Foto Kondisi Anggota Badan yang mengalami cacat.
Catatan : Untuk Kejadian Cacat TMT 1 Juli 2015	

27.	PENGAJUAN KLAIM PERAWATAN DARI FASKES
1.	Formulir Pengajuan
2.	Fotokopi e-KTP Pengaju
3.	Fotokopi KTA TNI/ POLRI
4.	Asli Surat Laporan Laka Kerja dari Dan/ Kasatker (Form A dan B)
5.	Asli Surat Keterangan Medis dari Faskes (Form C1 dan C2)
6.	Asli Kuitansi bermaterai dan stempel Rumah Sakit
7.	Rincian Biaya Perawatan dan Obat-obatan
8.	Fotokopi Hasil Pemeriksaan Penunjang (Hasil pemeriksaan laboratorium, rontgen, dll)
9.	Resume Medis
10.	Surat Rekap Tagihan Rawat dari Faskes
11.	Laporan Medis Rawat Inap (Untuk perpanjangan rawat inap)
12.	Surat Keterangan Dokter (Untuk pemakaian alat orthese)
13.	Formulir Biaya Pengangkutan Kecelakaan Kerja (Untuk pengajuan biaya pengangkutan)

28.	PENGAJUAN KLAIM PERAWATAN DARI FA PESERTA
1.	Formulir Pengajuan
2.	Fotokopi e-KTP yang masih berlaku
3.	Fotokopi KTA TNI/ POLRI
4.	Asli Surat Laporan Laka Kerja dari Dan/ Kasatker (Form A dan B)
5.	Asli Surat Keterangan Medis dari Faskes (Form C1 dan C2)
6.	Asli Surat Pengajuan Reimburse (Lampiran D)
7.	Asli Kuitansi Tagihan Faskes bermaterai dan stempel Rumah Sakit
8.	Rincian Biaya Perawatan dan Obat-obatan
9.	Resume Medis
10.	Fotokopi Hasil Pemeriksaan Penunjang (Hasil pemeriksaan laboratorium, rontgen, dll)
11.	Surat Keterangan Dokter (Untuk pemakaian alat orthese)
12.	Formulir Biaya Pengangkutan Kecelakaan Kerja (Untuk pengajuan biaya pengangkutan)
13.	Fotokopi Buku Rekening Tabungan (Mitra Bayar ASABRI)

MITRA BAYAR ASABRI :	
1. Pos Indonesia	8. Bank BTN
2. Bank BRI	9. Bank Bumi Arta
3. Bank BTPN	10. Bank BJB
4. Bank Neo Commerce	11. Bank Jateng
5. BNI	12. Bank Jatim
6. Bank Woori Saudara	13. Bank Mantap
7. Bank Bukopin	