

FORMULIR PENGAJUAN
A. JENIS KLAIM

- | | | | |
|------------------------------|------------------------------|------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> THT | <input type="checkbox"/> JKK | <input type="checkbox"/> JKM | <input type="checkbox"/> PENSUN |
| 1. TA | 1. Perawatan | 1. SKS | 1. Sendiri |
| 2. NTTA | 2. SCDB | 2. UDW | 2. Tunjangan Terbatas |
| 3. BPPP | 3. SCDK | 3. Beasiswa | 3. Wari/Janda/Duda |
| 4. BPI/S | 4. SRKK | | 4. Tunj. Yatim Piatu |
| 5. BPA | 5. Beasiswa | | 5. Tunj. Orang Tua |
| | | | 6. UDW |
| | | | 7. UKP |
| | | | 8. NTIP/IDP |
| | | | 9. Mutasi |
| | | | 10. SPPI/S |
| | | | 11. Tinjau Kep |

B. PESERTA ASABRI

Nama

Tanggal Lahir - -

NRP/NIP No. KTPA

Kesatuan

C. PENGAJU

Nama

Tanggal Lahir - - Hub. Keluarga

Alamat

Kelurahan/Desa Kecamatan

Kota Provinsi

NIK No. Telp/Hp

Email

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

No. pensiun

D. KANTOR BAYAR

Bank/Pos

Jenis Tabungan No Rekening

- Dengan ini saya memberikan persetujuan kepada PT ASABRI (Persero) untuk melakukan pemrosesan data pribadi saya termasuk namun tidak terbatas pada penyerahan data pribadi saya.
- Segala kelebihan/keterlambatan bayar yang saya terima sepenuhnya menjadi tanggung jawab saya dan/atau ahli waris untuk dikembalikan kepada PT ASABRI (Persero).
- 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

*) Diisi hanya untuk pengajuan UKP/Mutasi/Pengajuan SPPI/S dan Peninjauan Kep Pensiun
 Untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi Call Center ASABRI Nomor 1500043

<p>1. PESERTA PENSIUN HAK YANG DIPEROLEH: 1. TABUNGAN ASURANSI (TA) 2. PENSIUN</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Pengajuan 2. Formulir SP3R 3. Asli Salinan Keputusan Pensiun 4. Fotokopi Keputusan Pengangkatan Pertama/ CPNS 5. Asli SKPP dari KPPN/ e-SKPP 6. Asli Riwayat Hidup Singkat (RHS) 7. Asli Surat Keterangan Kuliah (bagi anak yang kuliah dan telah berusia lebih dari 21 tahun s/d 25 tahun) 8. Fotokopi e-KTP Pengaju 9. Fotokopi Kartu Keluarga (KK) 10. Fotokopi Surat Nikah atau KPI/KPS/KARIS/KARSU 11. Fotokopi NPWP 12. Fotokopi Buku Rekening Tabungan Pengaju (Mitra Bayar Asabri) 13. Pas Foto Ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar (suami, istri)

Catatan :
- Apabila pindahan dari TASPEN melampirkan voucher TASPEN atau surat keterangan belum menerima manfaat THT dari Taspen

<p>2. PESERTA BERHENTI DENGAN HAK TUNJANGAN HAK YANG DIPEROLEH: 1. NILAI TUNAI TABUNGAN ASURANSI (NTTA) 2. TUNJANGAN TERBATAS</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Pengajuan 2. Formulir SP3R 3. Asli Salinan Keputusan Tunjangan 4. Asli SKPP dari KPPN/ e-SKPP 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 Keputusan Pengangkatan Pertama/ CPNS 8. Fotokopi e-KTP Pengaju 9. Fotokopi Kartu Keluarga (KK) 10. Fotokopi Surat Nikah atau KPI/KPS/KARIS/KARSU 11. Fotokopi NPWP 12. Fotokopi Buku Rekening Tabungan Pengaju (Mitra Bayar Asabri) 13. Pas Foto Ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar (suami, istri)

<p>3. PESERTA BERHENTI TANPA HAK PENSIUN (Pemberhentian Dengan Hormat/ Pemberhentian Tidak Dengan Hormat) HAK YANG DIPEROLEH: 1. NILAI TUNAI TABUNGAN ASURANSI (NTTA) 2. NILAI TUNAI IURAN PENSIUN (NTIP)</p>
<ol style="list-style-type: none"> 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. Asli SKPP dari KPPN/ e-SKPP 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 Pengaju (Mitra Bayar Asabri) 11. Pas Foto Ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar (saat dinas aktif) 12. Surat keterangan periode pembayaran gaji skorsing dari Juru Bayar (jika peserta berhenti karena terkena Skorsing (gaji tidak 100%)).

Catatan :
- Cantumkan Nomor HP yang dapat dihubungi pada Form Pengajuan
- Semua asli Dokumen dibawa pada saat pengajuan untuk diperlihatkan
- Dalam hal Asli SKPP/e-SKPP tidak dapat diterbitkan, maka diperlukan dokumen tambahan Surat Keterangan bahwa asli SKPP/e-SKPP tidak dapat diterbitkan dari pejabat berwenang dan melampirkan fotokopi DPP Gaji KU-107 pada bulan pemberhentian yang dilegalisir oleh Pekas/Juru Bayar.

<p>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*)</p>
<ol style="list-style-type: none"> 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 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 Pengaju (Mitra Bayar Asabri)

Taspen Proteksi Beasiswa berlaku untuk anak sekolah berusia 5-17 tahun (terdaftar di lembaga pendidikan resmi)

<p>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*)</p>
<ol style="list-style-type: none"> 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 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 Srin Tugus 14. Fotokopi Legalisir Kronologis Kejadian 15. Fotokopi Resume medis/Hasil Pemeriksaan Medis

<p>6. ISTRI/ SUAMI ATAU ANAK MENINGGAL DUNIA DARI PESERTA AKTIF HAK YANG DIPEROLEH: BIAYA PEMAKAMAN ISTRI/SUAMI ATAU ANAK</p>
<ol style="list-style-type: none"> 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 5. Fotokopi e-KTP Pengaju 6. Fotokopi Kartu Keluarga (KK) 7. Fotokopi Surat Nikah atau KPI/KPS/KARIS/KARSU 8. Fotokopi Buku Rekening Tabungan Pengaju (Mitra Bayar Asabri)

<p>7. PESERTA MENINGGAL DUNIA DALAM DINAS AKTIF/ SETELAH PENSIUN HAK YANG DIPEROLEH: PENSIUN WARI/JANDA/DUDA</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Pengajuan 2. Formulir SP3R 3. Asli dan Salinan Keputusan Pensiun (bagi peserta meninggal dunia dalam dinas aktif) 4. Asli SKPP dari KPPN/ e-SKPP (bagi peserta meninggal dunia dalam dinas aktif) 5. Asli Surat Keterangan Kuliah (bagi anak yang kuliah dan telah berusia lebih dari 21 tahun s/d 25 tahun) 6. Asli Surat Keterangan Belum Menikah lagi/ Kejandaan disahkan Lurah/ Kepala Desa 7. Pas Foto Ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar

<p>8. PESERTA MENINGGAL DUNIA DALAM DINAS AKTIF/PENSIUN, MENINGGALKAN ANAK YATIM PIATU YANG MASIH DALAM TUNJANGAN HAK YANG DIPEROLEH: TUNJANGAN YATIM PIATU</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Pengajuan 2. Formulir SP3R 3. Asli dan Salinan Keputusan Pensiun (bagi peserta meninggal dunia dalam dinas aktif) 4. Asli SKPP dari KPPN/ e-SKPP (bagi peserta meninggal dunia dalam dinas aktif) 5. Asli Surat Keterangan Belum Menikah dan Belum Bekerja disahkan dari Lurah/ Kepala Desa 6. Asli Surat Keterangan Kuliah (bagi Anak yang kuliah dan telah berusia lebih dari 21 tahun s/d 25 tahun) 7. Fotokopi Akta Kematian dari DUKCAPIL 8. Fotokopi Keterangan Pengampu/ Perwalian dari Pengadilan (apabila Yatim Piatu Masih di Bawah Umur) 9. Pas Foto Ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar

<p>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</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Pengajuan 2. Formulir SP3R 3. Asli dan Salinan Keputusan Pensiun 4. Asli SKPP dari KPPN 5. Pas Foto Pengaju Ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar

<p>10. PENERIMA PENSIUN SENDIRI MENINGGAL DUNIA HAK YANG DIPEROLEH: 1. BIAYA PEMAKAMAN PESERTA PENSIUN (BPPP) 2. UANG DUKA WAFAT (UDW) 3. PENSIUN TERUSAN</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Pengajuan 2. Formulir SP3R 3. Asli Surat Keterangan Ahli waris (Istri/ Suami)/ Surat Keterangan Kuasa Ahli Waris (anak) disahkan Lurah/ Kepala Desa 4. Fotokopi Keputusan Pensiun 5. Fotokopi Akta Kematian dari DUKCAPIL 6. Fotokopi e-KTP Pengaju 7. Fotokopi Kartu Keluarga (KK) 8. Fotokopi Surat Nikah atau KPI/ KPS/ KARIS/ KARSU/ SPPI/ FPI 9. Fotokopi Bintang Jasa Nararya (Jika Ada) 10. Fotokopi Buku Rekening Tabungan Pengaju (Mitra Bayar Asabri)

Catatan :
Penerima tunjangan terbatas tidak berhak BPPP dan UDW

<p>11. PENERIMA PENSIUN WARI/ JANDA/ DUDA MENINGGAL DUNIA HAK YANG DIPEROLEH: 1. BIAYA PEMAKAMAN ISTRI/SUAMI (BPI/ S) 2. UANG DUKA WAFAT</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Pengajuan 2. Formulir SP3R 3. Asli Surat Keterangan Kuasa Ahli waris disahkan Lurah/ Kepala Desa 4. Fotokopi Keputusan Pensiun 5. Fotokopi Akta Kematian dari DUKCAPIL 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 Pengaju (Mitra Bayar Asabri)

Catatan :
Istri/ Suami yang dinikahi setelah pensiun tidak berhak BPI/ S

<p>12. ISTRI/ SUAMI ATAU ANAK YANG MENDAPATKAN TUNJANGAN DARI PENERIMA PENSIUN MENINGGAL DUNIA HAK YANG DIPEROLEH: BIAYA PEMAKAMAN ISTRI/SUAMI ATAU ANAK (BPI/ S ATAU BPA)</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Pengajuan 2. Formulir SP3R 3. Fotokopi Keputusan Pensiun 4. Fotokopi Akta Kematian dari DUKCAPIL 5. Fotokopi e-KTP Pengaju 6. Fotokopi Kartu Keluarga (KK) Pengaju 7. Fotokopi Surat Nikah atau KPI/ KPS/ KARIS/ KARSU (kecuali untuk pengajuan BPA) 8. Fotokopi Buku Rekening Tabungan Pengaju (Mitra Bayar Asabri)

Catatan :
- Istri/ Suami yang dinikahi setelah pensiun tidak berhak BPI/ S
- Anak yang lahir setelah pensiun tidak berhak BPA

<p>13. PESERTA ASABRI MENINGGAL DUNIA (PENSIUN DIBAYARKAN DI PT. TASPEN) HAK YANG DIPEROLEH: BIAYA PEMAKAMAN PESERTA PENSIUN (BPPP)</p>
<ol style="list-style-type: none"> 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 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 Pengaju (Mitra Bayar Asabri)

Catatan :
- Untuk Peserta yang Pensiun TMT 1 Agustus 1971
- Memiliki NRP atau NIP

<p>14. ISTRI/SUAMI PESERTA ASABRI MENINGGAL DUNIA (PENSIUN DIBAYARKAN DI PT. TASPEN) HAK YANG DIPEROLEH: BIAYA PEMAKAMAN ISTRI/SUAMI (BPI/ S)</p>
<ol style="list-style-type: none"> 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 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 Pengaju (Mitra Bayar Asabri)

Catatan :
- Untuk Peserta yang Pensiun TMT 1 Agustus 1971
- Memiliki NRP atau NIP
- Istri/ Suami yang dinikahi pada saat aktif

<p>15. PENGAJUAN MUTASI PINDAH KANTOR BAYAR</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir pengajuan 2. Formulir SP3R 3. Fotokopi Keputusan pensiun 4. Fotokopi e-KTP Pengaju 5. Fotokopi Buku Rekening Tabungan Pengaju (Mitra Bayar Asabri)

<p>16. PENGAJUAN MUTASI TUNJANGAN ANAK MASIH SEKOLAH/ KULIAH (BAGI ANAK USIA 21 S/D 25 TAHUN)</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Pengajuan 2. Formulir SP3R 3. Fotokopi Keputusan Pensiun 4. Asli Surat Keterangan Sekolah/ Kuliah terbaru

<p>17. PENGAJUAN MUTASI PINDAH ALAMAT</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Pengajuan 2. Fotokopi Keputusan Pensiun 3. Fotokopi e-KTP terbaru atau Surat Keterangan Domisili

<p>18. PENGAJUAN UANG KEKURANGAN PENSIUN (UKP) PEMBAYARAN KEMBALI DAN DAPEM TIDAK TERBIT</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Pengajuan 2. Formulir SP3R 3. Fotokopi Keputusan Pensiun 4. Fotokopi e-KTP Pengaju

<p>19. PENGAJUAN SPPI TNI AD</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Pengajuan 2. Surat Permohonan SPPI/SPPS 3. Fotokopi Keputusan Pensiun 4. Fotokopi Legalisir Buku Nikah Istri/ Suami terakhir (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 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

<p>20. PENGAJUAN SPPI TNI AL, AU, DAN POLRI</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Pengajuan 2. Fotokopi Keputusan Pensiun 3. Fotokopi Legalisir Buku Nikah Istri/ Suami terakhir (Legalisir Pengadilan Agama) dari Suami dan Istri yang sebelumnya 4. Fotokopi Akta Kematian dari DUKCAPIL 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

<p>21. PENGAJUAN FORMULIR PENDAFTARAN ISTRI/ SUAMI/ ANAK (FPI/ SI/ A) UNTUK PNS</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Pengajuan 2. Formulir Pendaftaran Istri/ Suami atau Anak dari BKN 3. Fotokopi Keputusan Pensiun 4. Fotokopi Legalisir Buku Nikah Istri/ Suami terakhir (Legalisir Pengadilan Agama) dari Suami dan Istri yang sebelumnya 5. Fotokopi Akta Kematian dari DUKCAPIL 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

<p>22. PENGAJUAN PENINJAUAN KEPUTUSAN PENSIUN MEMASUKAN ANAK YANG LAHIR SETELAH PENSIUN</p>
<ol style="list-style-type: none"> 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. PENGAJUAN PENERBITAN KEPUTUSAN PENSIUN PETIKAN KE-2 KARENA HILANG
<ol style="list-style-type: none"> 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/ SPSS/ 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. PENGAJUAN PENINJAUAN/ RALAT KEPUTUSAN PENSIUN
<ol style="list-style-type: none"> 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. PENGAJUAN UANG KEKURANGAN PENSIUN (UKP) PEMBAYARAN TUNJANGAN CACAT
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Pengajuan 2. Formulir SP3R 3. Fotokopi Keputusan Pensiun dan Tunjangan Cacat 4. Fotokopi Legalisir Keputusan Cacat dari Panglima TNI\ 5. Fotokopi e-KTP Pengaju 6. Fotokopi Kartu Keluarga 7. Fotokopi Sprin Tugas 8. Fotokopi Kronologis Kejadian
Catatan: Asli Skep Cacat dibawa pada saat pengajuan

MITRA BAYAR ASABRI:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pos Indonesia 2. Bank BRI 3. Bank BTPN 4. BNI 5. Bank Woori Saudara 6. Bank Bukopin 	<ol style="list-style-type: none"> 7. Bank BTN 8. Bank Bumi Arta 9. Bank BJB 10. Bank Jateng 11. Bank Jatim 12. Bank Mantap 13. Bank Syariah Indonesia

26. PENGAJUAN JKK SANTUNAN CACAT
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Pengajuan 2. Fotokopi Legalisir Keputusan Cacat dari Panglima TNI/ Kapoli 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. 8. Fotokopi Resume medis/keterangan pendukung medis lainnya jika dibutuhkan
Catatan : Untuk Kejadian Cacat TMT 1 Juli 2015

27. PENGAJUAN KLAIM PERAWATAN DARI FASKES
<ol style="list-style-type: none"> 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 Kuitansi Tagihan Faskes bermaterai dan stempel Rumah Sakit 6. Rincian biaya pelayanan rumah sakit 7. Rincian biaya obat farmasi 8. Resume Medis dan Laporan Operasi 9. Fotokopi Hasil Pemeriksaan Penunjang (Hasil pemeriksaan laboratorium, rontgen, dll) 10. Surat Keterangan Dokter (Untuk pemakaian alat orthese) 11. Formulir Biaya Pengangkutan Kecelakaan Kerja (Untuk pengajuan biaya pengangkutan) 12. Surat Penagihan Biaya Perawatan

28. PENGAJUAN KLAIM REIMBURSE PERAWATAN PESERTA ATAU KESATUAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Pengajuan; 2. Asli Surat Pengajuan Reimburse (Lampiran D) 3. Fotokopi KTA TNI/POLRI; 4. Surat Keterangan kronologi kejadian kecelakaan kerja dari Satker/Lapharsus 5. Asli kwitansi pembayaran rumah sakit 6. Rincian biaya pelayanan rumah sakit 7. Rincian biaya obat farmasi 8. Resume medis/Keterangan medis dan laporan Tindakan operasi 9. Hasil pemeriksaan lab atau radiologi/expertise 10. Surat jaminan Jasa Raharha (bila kecelakaan lalu lintas ganda) 11. Fotokopi Buku Rekening Tabungan Pengaju (Mitra Bayar ASABRI)