



Jakarta, 15 Desember 2022

Nomor : 1533/DPP.Kep.5/XII/2022
Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth.
Bapak / Ibu Penerima Manfaat Pensiun
Dari Dana Pensiun Pegadaian
di
Tempat

**Perihal : Pengiriman Formulir Daftar Ulang Tahun 2023 dan
Bukti Potong Pajak Penghasilan (form 1721 - A1)**

Dengan hormat,

Berdasarkan pasal 29 ayat (2) Peraturan Dana Pensiun Pegadaian nomor: 241/KEP/2015 tanggal 18 Desember 2015 dan dalam rangka pemutakhiran data para pensiunan PT Pegadaian, dengan ini kami kirimkan:

1. Formulir Daftar Ulang seperti terlampir, untuk diisi dan disertakan lampiran pendukung yang diperlukan. Mohon untuk penulisan alamat tempat tinggal diisi selengkap dan sejelas mungkin, sehingga memudahkan untuk surat menyurat.
Formulir yang telah diisi dan lampiran pendukung tersebut, harap dikirim ke Dana Pensiun Pegadaian, Jl. Otista Raya No. 68-A Bidara Cina - Jatinegara, Jakarta Timur 13330, paling lambat tanggal 31 Maret 2023.
2. Mohon untuk melakukan daftar ulang sebelum batas waktu yang telah ditentukan berakhir. Terhitung mulai bulan Mei 2023 pembayaran manfaat pensiun akan ditangguhkan untuk sementara bagi yang belum melakukan daftar ulang.
3. Kami informasikan juga bagi nasabah Bank BTPN dan Bank Bukopin untuk melakukan otentikasi berkala setiap 4 (empat) bulan sekali di cabang terdekat, hal ini untuk menghindari pemblokiran rekening sementara.
4. Kami kirimkan juga bukti potong pajak penghasilan (formulir 1721-A1) untuk tahun 2022.
5. Bersama ini kami sertakan juga blangko syarat Janda/Duda atau Anak, Syarat Pindah Kantor Bayar, Syarat Laporan Kematian. Lampiran ini disimpan dan dapat digunakan apabila suatu saat dibutuhkan.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Dana Pensiun Pegadaian
an. Pengurus,

M. R. Anna Savitri
Direktur Operasi

Tembusan :

1. Yth. Dewan Pengawas Dana Pensiun Pegadaian
2. Yth. Pengurus Dana Pensiun Pegadaian

DANA PENSIUN PEGADAIAN

Jl. Otista Raya No. 68-A, Bidara Cina, Jatinegara - Jakarta Timur Telp. 021 22081044 Fax. 021 22081043
Email : sekretaris@dapenpegadaian.co.id Website : www.dapenpegadaian.co.id

File : daful/2023

FORMULIR DAFTAR ULANG

Nama Pegawai : **NIK :**
Tempat, Tanggal Lahir : (Nomor Induk Pegawai)
No. SK Pensiun : **Tgl. SK Pensiun :**
Nama Penerima :
Tempat, Tanggal Lahir :
Alamat Domisili : **RT.** **RW.**
Lengkap
.....
..... **Kode Pos**
No. Telp./ HP :
Kantor Bayar / Bank : **No. Rekening**
No. KTP : **No. KK**
Alamat Email : **NPWP**

1. STATUS PENERIMA MANFAAT PENSIUN (pilih salah satu)

- a. Peserta c. Duda
 b. Janda d. Anak

2. KHUSUS UNTUK PENERIMA MANFAAT PENSIUN JANDA/DUDA (pilih salah satu)

- a. Menikah lagi b. Tidak menikah lagi

3. DATA KELUARGA

	Nama	Tanggal lahir	No. HP
a. Istri / Suami	: .....	.....	.....
b. Anak	: 1. ....	.....	.....
	: 2. ....	.....	.....

4. AGAR DILAMPIRKAN

- a. Surat Keterangan Meninggal apabila Pensiunan tersebut diatas telah meninggal dunia.
 b. Copy Kartu Keluarga yang masih berlaku.
 c. Copy Akta Nikah apabila Pensiunan Janda/Duda tersebut diatas telah menikah lagi.
 d. Bagi Pensiun Janda/Duda harap melampirkan Surat Keterangan Janda/Duda dari Kepala Desa/Lurah.
 e. Bagi Pensiun Janda/Duda yang menikah lagi dan Pensiun Anak, harap melampirkan data anak yang masih menjadi tanggungan dilengkapi dengan:
- a. Surat Keterangan masih sekolah dari Kepala Sekolah / Universitas.
 b. Surat Keterangan belum berpenghasilan sendiri (belum bekerja) dari Kelurahan.
 c. Surat Keterangan belum menikah dari Kelurahan.

Mengetahui,20.....
Ketua RT/RW/Kepala Desa/Lurah*) **Pensiunan,**

.....
 (Nama, tanda tangan dan cap/stempel)

.....
 (Nama, Tanda tangan atau cap jempol kiri)

Catatan:

- *) Pilih salah satu, formulir ini di tanda tangani oleh **Ketua RT/RW/Kepala Desa/Lurah**.
 1. No. Telp./HP, bila memiliki mohon diisi dan jangan dikosongkan untuk mempermudah komunikasi.
 2. NPWP, diisi bila memiliki NPWP (akan digunakan untuk perhitungan pajak dan laporan pajak).
 3. Data keluarga, diisi sesuai dengan data keluarga yang tercantum di SK Pensiun.
 4. Bagi Pensiun Janda/Duda, Formulir Daftar Ulang harus ditandatangani oleh **Ketua RT/RW/Kepala Desa/Lurah *)**

SURAT KETERANGAN KEJANDAAN / KEDUDAAN / ANAK

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Kepala Desa / Lurah :
Kecamatan :
Kabupaten :
Propinsi :

Dengan mengingat sumpah jabatan menerangkan bahwa :

Nama :
Tempat, Tanggal Lahir :
Alamat Lengkap : RT. RW.
Kel. Kec.
Kota
Prop. Kode Pos

Adalah benar penduduk warga negara Indonesia yang bertempat tinggal di wilayah tersebut diatas dan sesuai catatan pada Kartu Keluarga hingga saat ini masih berstatus sebagai Janda / Duda / Anak yang sah dari:

Nama Alm. :
NIK :
Tgl Meninggal :

Dan sepeninggal almarhum/almarhumah sampai sekarang Janda/Duda tersebut belum pernah menikah lagi.
Demikian Surat Keterangan ini dikeluarkan untuk dapat dipergunakan seperlunya.

..... 20

Kepala Desa / Lurah

.....
NIP.

Syarat-syarat dibawah ini hanya bersifat informasi, apabila suatu saat diperlukan

Syarat Pindah Kantor Bayar:

1. Membuat surat permohonan pindah kantor bayar
2. Membuat surat pernyataan bermaterai Rp10.000,- tidak mempunyai pinjaman diketahui kantor bayar lama **atau**
Membuat surat pernyataan bermaterai Rp10.000,- dengan melampirkan rekening koran selama 3 (tiga) bulan berturut-turut **atau**
Copy bukti pelunasan pinjaman dari kantor bayar lama.
3. Copy buku rekening yang baru
4. Syarat tersebut dikirim per pos ke: Dana Pensiun Pegadaian, Jl. Otista Raya No. 68A Bidara Cina - Jatinegara, Jakarta Timur 13330

Laporan Pasangan (Bukan Pegawai PT Pegadaian) Meninggal Dunia:

1. Copy akta kematian, jika belum ada boleh dilampirkan surat kematian dari Rumah Sakit atau dari Kelurahan.
2. Copy SK Pensiun
3. Copy KTP almarhun dan Peserta
4. Copy KK
5. Copy Buku Nikah
6. Copy buku tabungan an. Peserta
7. Syarat tersebut dikirim per pos ke: Dana Pensiun Pegadaian, Jl. Otista Raya No. 68A Bidara Cina - Jatinegara, Jakarta Timur 13330 atau via WA.
8. Berkas tersebut diatas akan Dana Pensiun teruskan ke YKPP dan Taspen Life.

Laporan Apabila Peserta dan Pasangan Sudah Meninggal Dunia (BERAKHIR atau Beralih ke Anak):

1. Copy akta kematian, jika belum ada boleh dilampirkan surat kematian dari Rumah Sakit atau dari Kelurahan.
2. Copy SK Pensiun
3. Copy KTP, KK, buku nikah an. almarhum
4. Surat Keterangan Ahli Waris
5. Surat Kuasa Ahli Waris (jika anak almarhum lebih dari 1)
6. Copy KTP, KK an. Ahli Waris yang diberi kuasa
7. Copy buku tabungan an. Ahli Waris yang diberi kuasa
8. Syarat tersebut dikirim per pos ke: Dana Pensiun Pegadaian, Jl. Otista Raya No. 68A Bidara Cina - Jatinegara, Jakarta Timur 13330
9. Berkas tersebut diatas akan Dana Pensiun teruskan ke YKPP dan Taspen Life.

Formulir Surat Permohonan Pembayaran Manfaat Pensiun Janda/Duda atau Anak: Digunakan apabila Peserta atau Janda/Duda meninggal dunia dan manfaat pensiunnya beralih ke Janda/Duda atau Anak atau peralihan dari kakak ke adik bagi penerima manfaat pensiun anak.

**SURAT PERMOHONAN PEMBAYARAN
MANFAAT PENSIUN JANDA / DUDA / ANAK**

Kepada Yth
Pengurus Dana Pensiun Pegadaian
di Tempat,

Bersama ini di ajukan permohonan pembayaran manfaat pensiun Janda/Duda/Anak dengan menyampaikan data sebagai berikut :

A. KETERANGAN PEMOHON

1.	Nama Lengkap / NIK1	:	..... (L) / (P)
2.	Tempat dan Tanggal Lahir	:	.....
3.	Alamat Tempat Tinggal	:	.....
	RT / RW	:	.....
	Kelurahan / Desa	:	.....
	Kecamatan	:	.....
	Kabupaten / Kodya	:	..... Telp.
4.	Pekerjaan	:	.....
5.	Hubungan dengan Alm. / Almi	:	.....
6.	Tempat Pembayaran / Nomor Rekening Pemohon	:	.....

B. KETERANGAN PESERTA / PENERIMA PENSIUN

1.	Nama Lengkap Peserta (Almarhum/Almarhumah)	:	.....
2.	NIK	:	.....
3.	Pensiun Terhitung Mulai Tanggal	:	.....
4.	Tanggal Meninggal Dunia	:	.....
5.	Manfaat Pensiun Terakhir	:	Rp.
6.	Tempat Pembayaran/ Nomor Rekening Peserta	:	.....

Apabila keterangan yang saya berikan ini tidak benar, saya bersedia dan sanggup mengganti semua kerugian kepada Dana Pensiun Pegadaian dan bersedia dituntut sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

.....
Pemohon,

*) Apabila alamat tempat tinggal tidak sama dengan alamat KTP, agar ditulis alamat lengkap yang tidak sesuai KTP, lampirkan KTP yang berlaku

TIDAK UNTUK
DIPERJUAL BELIKAN

PENTING

DOKUMEN LAMPIRAN YANG DIPERLUKAN

1. Copy Buku Tabungan (Nomor Rekening) an. Janda / Duda / Anak;
2. Copy Surat Kematian Peserta atau Pensiunan (legalisir Lurah setempat);
3. Surat Keterangan (Surat Kejandaan / Anak) dari Lurah setempat;
4. Copy Surat Keputusan Pensiun dari PERUM Pegadaian;
5. Copy Tanda Penduduk (Janda / Duda / Anak);
6. Copy Surat Nikah yang dilegalisir Lurah setempat (apabila janda / duda menikah lagi);
7. Copy Kartu Keluarga terbaru (KK) yang dilegalisir Lurah setempat;
8. Foto warna Janda/Duda/Anak uk. 3x4 = 4 (dua) lembar (tuliskan nama & NIK Peserta dibalik foto)
9. Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
10. (KHUSUS Pensiun: Anak) (semua dilegalisir Lurah setempat)
 - Surat Keterangan Masih sekolah dari Kepala Sekolah;
 - Surat Keterangan ahli waris;
 - Surat Keterangan BELUM berpenghasilan sendiri (belum bekerja);
 - Surat Keterangan BELUM pernah menikah;

1 s.d 10 Langsung dikirim ke Dana Pensiun Pegadaian Jl. Otista Raya No. 68 A
Bidara Cina – Jatinegara, Jakarta Timur Telp. 021-22081044