



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

**SALINAN**

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 220/PMK.05/2017  
TENTANG  
PELAKSANAAN ATAS PUTUSAN HUKUM PENSIUN/*ONDERSTAND*

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa terdapat putusan hukum yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dan di dalamnya mencantumkan perintah untuk membayar pensiun/*onderstand* yang telah dihentikan berdasarkan Operasi Purna Yudha dan Operasi Citra Bakti dan/atau menyatakan bahwa penerima pensiun/*onderstand* dan/atau ahli warisnya berhak menerima kembali pembayaran pensiun/*onderstand* yang telah dihentikan berdasarkan Operasi Purna Yudha dan Operasi Citra Bakti;
- b. bahwa untuk melaksanakan putusan hukum yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu mengatur ketentuan mengenai pelaksanaan atas putusan hukum pensiun/*onderstand*;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 7 ayat (2) huruf a Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara berwenang untuk menetapkan kebijakan dan pedoman pelaksanaan anggaran negara;

M

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Pelaksanaan atas Putusan Hukum Pensiun/*Onderstand*;

Mengingat : Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PELAKSANAAN ATAS PUTUSAN HUKUM PENSIUN/*ONDERSTAND*.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pensiun adalah penghasilan, baik dalam istilah pensiun, tunjangan atau istilah lainnya, yang diberikan negara kepada para pihak yang memenuhi syarat berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai hak, perlindungan kesinambungan penghasilan hari tua, dan penghargaan atas pengabdian kepada negara.
2. *Onderstand* adalah jaminan sosial pemerintah yang diberikan kepada eks Tentara Nasional Indonesia baik yang memiliki nomor registrasi prajurit maupun tidak memiliki nomor registrasi prajurit yang terdiri atas *Onderstand* terus-menerus dan *Onderstand* sementara/terbatas.
3. Operasi Purna Yudha dan Operasi Citra Bakti yang selanjutnya disingkat OPY/OCB adalah suatu kegiatan penelitian administrasi untuk penertiban dan pemberhentian uang Pensiun/*Onderstand*, akibat adanya

penyelewengan administrasi yang dilakukan baik oleh penerbit surat keputusan Pensiun/*Onderstand*, para calon penerima Pensiun/*Onderstand* maupun oleh penerima Pensiun/*Onderstand*.

4. Unit Pemohon Pembayaran adalah unit pada Tentara Nasional Indonesia yang mengajukan permohonan pembayaran kepada unit penyalur pembayaran.
5. Unit Penyalur Pembayaran adalah PT Taspen (Persero).
6. Kuasa Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat KPA BUN adalah pejabat pada satuan kerja dari masing-masing pembantu pengguna anggaran bendahara umum negara baik di kantor pusat maupun kantor daerah atau satuan kerja di kementerian negara/lembaga yang memperoleh penugasan dari Menteri Keuangan untuk melaksanakan kewenangan dan tanggung jawab pengelolaan anggaran yang berasal dari bagian anggaran bendahara umum negara.
7. Penerima Pembayaran adalah penerima Pensiun/penerima *Onderstand* yang berdasarkan putusan hukum yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap berhak menerima kembali uang Pensiun/*Onderstand* yang pernah dihentikan pembayarannya berdasarkan OPY/OCB.
8. Ahli Waris Penerima Pembayaran adalah janda/duda/anak yatim dan/atau piatu dari penerima Pensiun/penerima *Onderstand* yang menurut peraturan perundang-undangan berhak menerima pembayaran Pensiun/*Onderstand*.
9. Surat Pernyataan Hak Pensiun/*Onderstand* adalah surat yang dibuat oleh Unit Pemohon Pembayaran yang memuat pernyataan bahwa Penerima Pembayaran dan/atau Ahli Waris Penerima Pembayaran telah memenuhi persyaratan untuk dibayarkan hak.
10. Formulir Permintaan Pembayaran adalah formulir yang diisi oleh Penerima Pembayaran, Ahli Waris Penerima

Pembayaran, atau wali yang disampaikan kepada Unit Pemohon Pembayaran sebagai salah satu persyaratan pada saat mengajukan permintaan pembayaran Pensiun/*Onderstand*.

11. Surat Pengesahan Tanda Bukti Diri adalah surat yang memuat informasi Penerima Pembayaran, Ahli Waris Penerima Pembayaran, atau wali dalam pembayaran Pensiun/*Onderstand* yang disahkan oleh lurah/kepala desa setempat.
12. Analisis Pelaksanaan Putusan Pengadilan adalah hasil penelitian yang dilakukan oleh Unit Pemohon Pembayaran terhadap putusan pengadilan yang memuat perhitungan hak Pensiun/*Onderstand* dari masing masing Penerima Pembayaran dan/atau Ahli Waris Penerima Pembayaran.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 2

- (1) Peraturan Menteri ini mengatur tata cara pembayaran Pensiun/*Onderstand* yang dihentikan berdasarkan OPY/OCB.
- (2) Pembayaran Pensiun/*Onderstand* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilakukan terhadap putusan hukum yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini.
- (3) Pembayaran Pensiun/*Onderstand* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan setelah diterbitkan *relaas aanmaning*/teguran dari pengadilan.

15

BAB III  
TATA CARA PENGAJUAN PEMBAYARAN  
PENSIUN/*ONDERSTAND*

Pasal 3

- (1) Penerima Pembayaran, Ahli Waris Penerima Pembayaran, atau wali mengajukan Formulir Permintaan Pembayaran yang disusun sesuai dengan format tercantum dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini kepada Unit Pemohon Pembayaran, dengan dilampiri dokumen persyaratan pembayaran sebagai berikut:
  - a. fotokopi putusan hukum yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang telah dilegalisir oleh pengadilan sesuai tingkat putusan pengadilan;
  - b. fotokopi tanda bukti diri berupa kartu tanda penduduk yang dilegalisir Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil/kepala desa/lurah;
  - c. fotokopi kartu keluarga yang telah dilegalisir Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil/kepala desa/lurah;
  - d. pas foto berwarna terbaru ukuran 3x4 (tiga kali empat) tanpa kacamata sebanyak 3 (tiga) lembar;
  - e. asli Surat Pengesahan Tanda Bukti Diri yang disusun sesuai dengan format tercantum dalam Lampiran huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
  - f. fotokopi *relaas aanmaning*/teguran dari pengadilan; dan
  - g. fotokopi buku tabungan dalam hal pembayaran Pensiun/*Onderstand* melalui rekening bank.
- (2) Dalam hal permintaan pembayaran diajukan oleh janda/duda dari Penerima Pembayaran, selain persyaratan sebagaimana pada ayat (1) dilampiri dokumen sebagai berikut:

- a. fotokopi akta kematian Penerima Pembayaran yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil atau fotokopi surat keterangan kematian yang dilegalisir oleh lurah/kepala desa; dan
  - b. fotokopi surat nikah yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang pada kantor urusan agama atau fotokopi akta perkawinan yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
- (3) Dalam hal permintaan pembayaran diajukan oleh anak yatim dan/atau piatu dari Penerima Pembayaran, selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilampiri dokumen sebagai berikut:
- a. fotokopi akta kelahiran yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil; dan
  - b. asli surat keterangan ahli waris yang telah ditandatangani lurah/kepala desa dalam hal ahli waris hanya 1 (satu) orang atau asli surat kuasa ahli waris yang bermaterai dan ditandatangani oleh semua Ahli Waris Penerima Pembayaran dalam hal ahli waris lebih dari 1 (satu) orang serta disahkan oleh lurah/kepala desa.
- (4) Khusus untuk anak yatim dan/atau piatu dari Penerima Pembayaran yang belum dewasa, dalam permintaan pembayaran Pensiun/*Onderstand*, selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3), permintaan pembayaran dilampiri dokumen sebagai berikut:
- a. asli surat keterangan perwalian yang ditandatangani lurah/kepala desa, dalam hal wali anak yatim dan/atau piatu dari Penerima Pembayaran merupakan saudara kandung; atau

M

- b. asli surat penetapan ahli waris yang diterbitkan pejabat yang berwenang pada pengadilan negeri, dalam hal wali anak yatim dan/atau piatu dari Penerima Pembayaran bukan merupakan saudara kandung.
- (5) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) disampaikan oleh Penerima Pembayaran, Ahli Waris Penerima Pembayaran, atau wali kepada Unit Pemohon Pembayaran.

#### Pasal 4

- (1) Unit Pemohon Pembayaran melakukan verifikasi atas dokumen persyaratan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. kebenaran Penerima Pembayaran, Ahli Waris Penerima Pembayaran, atau wali;
  - b. kesesuaian Penerima Pembayaran, Ahli Waris Penerima Pembayaran, atau wali dengan dokumen persyaratan pembayaran; dan
  - c. kelengkapan dan kebenaran dokumen persyaratan pembayaran, termasuk memastikan tanggal putusan hukum yaitu sebelum tanggal berlakunya Peraturan Menteri ini.
- (3) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak terpenuhi, Unit Pemohon Pembayaran mengembalikan dokumen persyaratan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dengan disertai alasan pengembalian secara tertulis.
- (4) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terpenuhi, Unit Pemohon Pembayaran menerbitkan:
  - a. surat keputusan pembatalan atas surat keputusan pencabutan pemberian Pensiun/*Onderstand* (untuk Penerima Pembayaran yang pernah diterbitkan surat

M,

- keputusan pencabutan pemberian Pensiun/*Onderstand*) atau surat pemberitahuan pencairan kembali Pensiun/*Onderstand* (untuk Penerima Pembayaran yang tidak pernah diterbitkan surat keputusan pencabutan pemberian Pensiun/*Onderstand*);
- b. daftar nominatif Penerima Pembayaran dan/atau Ahli Waris Penerima Pembayaran;
  - c. Analisis Pelaksanaan Putusan Pengadilan terhadap masing-masing Penerima Pembayaran atau Ahli Waris Penerima Pembayaran yang disusun sesuai dengan format tercantum dalam Lampiran huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
  - d. Surat Pernyataan Hak Pensiun/*Onderstand* yang disusun sesuai dengan format tercantum dalam Lampiran huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
  - e. surat keputusan penyesuaian Pensiun/*Onderstand* pokok (*impassing*); dan
  - f. surat keputusan pemberian Pensiun/*Onderstand* atas nama janda/duda, anak yatim dan/atau piatu, dalam hal yang menerima pembayaran merupakan janda/duda atau anak yatim dan/atau piatu.

#### Pasal 5

Dalam hal diperlukan, Panglima Tentara Nasional Indonesia dapat membentuk tim untuk membantu Unit Pemohon Pembayaran dalam melakukan verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2).

#### Pasal 6

- (1) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan/atau Pasal 5, Unit Pemohon Pembayaran melakukan perhitungan jumlah pembayaran





Pensiun/*Onderstand* yang akan dibayarkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- (2) Jumlah pembayaran Pensiun/*Onderstand* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhitungkan perubahan status dari Penerima Pembayaran dan/atau Ahli Waris Penerima Pembayaran.

#### Pasal 7

Unit Pemohon Pembayaran bertanggung jawab atas:

- a. kebenaran formal dan material atas dokumen persyaratan pembayaran Pensiun/*Onderstand*;
- b. kebenaran pihak-pihak yang berhak menerima pembayaran; dan
- c. kebenaran perhitungan besaran Pensiun/*Onderstand*.

#### Pasal 8

Unit Pemohon Pembayaran menyampaikan surat permintaan pembayaran Pensiun/*Onderstand* kepada Unit Penyalur Pembayaran dengan dilampiri dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4 ayat (4) serta perhitungan jumlah pembayaran Pensiun/*Onderstand* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.

#### Pasal 9

- (1) Unit Penyalur Pembayaran melakukan verifikasi kelengkapan dokumen dan kebenaran perhitungan Pensiun/*Onderstand* yang diajukan oleh Unit Pemohon Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8.
- (2) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memenuhi persyaratan karena dokumen tidak lengkap dan/atau perhitungan tidak benar, Unit Penyalur Pembayaran mengembalikan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 kepada Unit Pemohon Pembayaran untuk dilengkapi dan/atau diperbaiki.



- (3) Unit Penyalur Pembayaran melakukan pengembalian dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan disertai alasan tertulis paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah diterimanya dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8.
- (4) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah memenuhi persyaratan, Unit Penyalur Pembayaran melakukan pengajuan tagihan pencairan dana kepada KPA BUN paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah diterimanya dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8.

#### BAB IV

#### PEMBAYARAN PENSIUN/*ONDERSTAND*

##### Pasal 10

KPA BUN melakukan pencairan dana Pensiun/*Onderstand* kepada Unit Penyalur Pembayaran mengikuti ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara perhitungan, penyediaan, pencairan, dan pertanggungjawaban dana belanja pensiun yang dilaksanakan oleh PT Taspen (Persero) dan PT Asabri (Persero).

##### Pasal 11

- (1) Setelah menerima pencairan dana dari KPA BUN, Unit Penyalur Pembayaran menyalurkan dana tersebut kepada Penerima Pembayaran, Ahli Waris Penerima Pembayaran, atau wali.
- (2) Penyaluran dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan di wilayah kerja kantor cabang Unit Penyalur Pembayaran yang mempunyai lokasi terdekat dengan Pengadilan Negeri yang memutuskan perkara Pensiun/*Onderstand* pada tingkat pertama.

M

- (3) Penyaluran dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara bersamaan kepada semua Penerima Pembayaran dan/atau Ahli Waris Penerima Pembayaran yang terdapat dalam 1 (satu) amar putusan hukum dan disaksikan oleh pihak pengadilan setempat serta Unit Pemohon Pembayaran.
- (4) Pada saat penyaluran dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan penandatanganan berita acara pelaksanaan putusan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 12

- (1) Dalam hal masih terdapat hak Pensiun/*Onderstand* setelah pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, pelaksanaan pembayaran Pensiun/*Onderstand* mengikuti ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara perhitungan, penyediaan, pencairan, dan pertanggungjawaban dana belanja pensiun yang dilaksanakan oleh PT Taspen (Persero) dan PT Asabri (Persero).
- (2) Pelaksanaan pembayaran Pensiun/*Onderstand* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk pertama kali dilampiri fotokopi berita acara pelaksanaan putusan pengadilan dan fotokopi Analisis Pelaksanaan Putusan Pengadilan.

#### BAB V

#### PELAPORAN

#### Pasal 13

- (1) Unit Penyalur Pembayaran membuat laporan pertanggungjawaban pembayaran Pensiun/*Onderstand* untuk pembayaran Pensiun/*Onderstand* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 yang disusun sesuai dengan format tercantum dalam Lampiran huruf E yang

M

merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan bersamaan dengan laporan bulanan pembayaran pensiun kepada KPA BUN.

## BAB VI KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 14

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

M

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 29 Desember 2017

MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA,  
ttd.  
SRI MULYANI INDRAWATI

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 29 Desember 2017

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,  
ttd.  
WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 1962

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Umum

u:b.  
Kepala Bagian TU Kementerian



ARIF BINTARTO YUWONO  
NIP 197109121997031001

LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 220/PMK.05/2017  
TENTANG  
PELAKSANAAN ATAS PUTUSAN HUKUM  
PENSIUN/ ONDERSTAND

A. FORMAT FORMULIR PERMINTAAN PEMBAYARAN

FORMULIR PERMINTAAN PEMBAYARAN	
A. JENIS PENGAJUAN KLIM *)	<input type="checkbox"/> ASURANSI <input type="checkbox"/> PENSIUN <input type="checkbox"/> TAPERUM
B. PEMOHON/PESERTA	
Nama	<input type="text"/> L/P
Lahir	Tanggal <input type="text"/> <input type="text"/> Bulan <input type="text"/> <input type="text"/> Tahun <input type="text"/> <input type="text"/>
NIP/NIK/NRP/NPV	<input type="text"/> Notas <input type="text"/>
Alamat	<input type="text"/>
Kelurahan/Desa	<input type="text"/> Kecamatan <input type="text"/>
Kota/Kabupaten	<input type="text"/> No.KTP <input type="text"/>
Nomor Telepon/HP	<input type="text"/>
C. YANG MENGALAMI KEJADIAN	
Nama	<input type="text"/> L/P
Lahir	Tanggal <input type="text"/> <input type="text"/> Bulan <input type="text"/> <input type="text"/> Tahun <input type="text"/> <input type="text"/>
Tanggal Kejadian	Tanggal <input type="text"/> <input type="text"/> Bulan <input type="text"/> <input type="text"/> Tahun <input type="text"/> <input type="text"/>
NIP/NIK/NRP/NPV	<input type="text"/>
D. KANTOR BAYAR PENSIUN	
Kantor Pos	.....
BANK/GIRO	.....
Jenis Pembayaran SPP	No. Rekening <input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> Tunai <input type="checkbox"/> Transfer Bank <input type="checkbox"/> Cek Pos
E. INFORMASI LAINNYA	
NOTAS (bagi penerima pensiun rangkap)	.....
NIP (Suami/Istri)	.....
NPWP	.....
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/GIRO :.....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,tandatangan,cap jari tengah kiri	
*) Apabila pembayaran pensiun bulanan melalui Bank/rekening disertai materai Rp.6000,-	

B. FORMAT SURAT PENGESAHAN TANDA BUKTI DIRI

SPTB  
Surat Pengesahan Tanda Bukti Diri  
(Keterangan masih hidup dan Daftar Keluarga dll)

Yang bertanda tangan di bawah ini:  
Nama : ..... Nopen: .....  
Penerima Pensiun janda/duda dari almarhum/mah:  
No. SKEP : ..... Tgl.SKEP : ..... Pensiun Pokok Rp.....  
No. KTP : ..... Telepon rumah : .....  
Alamat Rumah : .....

Kantor Bayar/BANK:.....

DENGAN INI BERSEDIA MENGANGKAT SUMPAH BAHWA SAYA:

a. Menyatakan yang sebenarnya dalam surat pernyataan ini  
b. Menikah lagi : ya/tidak \*  
c. Saya menerima pensiun rangkap dengan kelompok pensiun:.....NIP/Nomor Pensiun:.....  
d. Bekerja lagi pada suatu jawatan negara : ya/tidak \*  
e. Keluarga yang masih menjadi tanggungan adalah sebagai berikut:

No	Nama	Hub. Keluarga	Tgl.Lahir	Keterangan
1				
2				
3				

1. Saksi I : ..... , .....20..

Pasfoto  
Penerima  
Pensiun

Yang menerangkan  
Tanda tangan atau cap tiga jari  
tengah kanan kiri  
  
(.....)

2. Saksi II : .....

Diisi oleh Pamong Praja:  
Camat/Lurah/Kepala Desa :

1. Mereka yang tersebut di atas adalah benar yang berhak atas pensiun yang dimaksud dalam surat keputusan tersebut di atas dan pada hari ini masih hidup.  
2. Keterangan-keterangan yang bersangkutan telah diperiksa dengan bukti yang sah.  
3. Susunan keluarga ini sesuai dengan Kartu Keluarga Nomor:.....

<p>* Coret yang tidak perlu ** Diisi oleh Lurah/Kepala Desa tidak boleh atas nama. Perbaiki data yang tidak sesuai</p>	<p>Untuk Petugas</p>
--	--------------------------

Lurah/Kepala Desa \*\*  
  
(.....)  
NIP ...

C. FORMAT SURAT PERNYATAAN HAK PENSIUN/ *ONDERSTAND*

<p>&lt; KOP SURAT &gt; <u>SURAT PERNYATAAN HAK PENSIUN/ <i>ONDERSTAND</i></u> NOMOR :.....(1)</p>	
<p>Yang bertanda tangan di bawah ini:</p>	
Nama	: ..... (2)
NRP	: ..... (3)
Jabatan	: ..... (4)
<p>Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya dan bersedia bertanggung jawab secara penuh bahwa yang tersebut di bawah ini:</p>	
<p>1. Penerima Pembayaran yaitu :</p>	
Nama	: ..... (5)
Pangkat	: ..... (6)
NRP	: ..... (7)
Alamat	: ..... (8)
NIK	: ..... (9)
<p>Berdasarkan penelitian kami terhadap bukti-bukti yang sah adalah benar penerima <i>Pensiun/ Onderstand</i> yang dihentikan pembayarannya oleh OPY/OCB, yang sesuai dengan putusan pengadilan berkekuatan hukum tetap berhak menerima kembali pembayaran tersebut serta telah memenuhi persyaratan berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk dibayarkan kembali hak <i>Pensiun/ Onderstand</i>.</p>	
<p>2. Dalam hal Penerima Pembayaran sebagaimana dimaksud pada angka 1 telah meninggal, pembayaran <i>Pensiun/ Onderstand</i> akan diberikan kepada Ahli Waris Penerima Pembayaran atau wali apabila Ahli Waris Penerima Pembayaran belum dewasa, yaitu :</p>	
Nama	: ..... (10)
Alamat	: ..... (11)
Hubungan	: ..... (12)
Nomor KTP	: ..... (13)
<p>3. Perhitungan hak <i>Pensiun/ Onderstand</i> untuk Penerima Pembayaran atau Ahli Waris Penerima Pembayaran tersebut telah kami hitung dengan benar sesuai dengan ketentuan perundang-undangan serta memperhatikan perubahan status Penerima Pembayaran dan/atau Ahli Waris Penerima Pembayaran.</p>	
<p>4. Apabila dikemudian hari ditemukan bukti bahwa Penerima Pembayaran, Ahli Waris Penerima Pembayaran, atau wali sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 tidak berhak menerima kembali <i>Pensiun/ Onderstand</i>, kami bertanggungjawab secara hukum dan bersedia untuk menyetor ke kas negara.</p>	
<p>Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dalam keadaan sadar dan tidak di bawah tekanan.</p>	
	..... (14)
	..... (15)
Materai Rp6.000,-	..... (16)
	..... (17)
	..... (18)



PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PERNYATAAN HAK PENSIUN/ONDERSTAND

No	Uraian
(1)	Diisi nomor Surat Pernyataan Hak Pensiun/ <i>Onderstand</i>
(2)	Diisi nama lengkap pimpinan Unit Pemohon Pembayaran
(3)	Diisi nomor registrasi prajurit pimpinan Unit Pemohon Pembayaran
(4)	Diisi nama jabatan pimpinan Unit Pemohon Pembayaran
(5)	Diisi nama Penerima Pembayaran
(6)	Diisi pangkat Penerima Pembayaran
(7)	Diisi nomor registrasi prajurit Penerima Pembayaran. Apabila Penerima Pembayaran tidak memiliki nomor registrasi prajurit diisi non NRP
(8)	Diisi alamat Penerima Pembayaran
(9)	Diisi nomor induk kependudukan Penerima Pembayaran
(10)	Diisi nama Ahli Waris Penerima Pembayaran dalam hal Penerima Pembayaran meninggal atau wali dalam hal Ahli Waris Penerima Pembayaran belum dewasa
(11)	Diisi alamat Ahli Waris Penerima Pembayaran atau wali apabila Ahli Waris Penerima Pembayaran belum dewasa dalam hal Penerima Pembayaran meninggal dunia
(12)	Diisi hubungan Ahli Waris Penerima Pembayaran atau wali apabila Ahli Waris Penerima Pembayaran belum dewasa dengan Penerima Pembayaran
(13)	Diisi nomor induk kependudukan Ahli Waris Penerima Pembayaran atau wali
(14)	Diisi tempat dan tanggal penerbitan Surat Pernyataan Hak Pensiun/ <i>Onderstand</i>
(15)	Diisi jabatan pimpinan Unit Pemohon Pembayaran
(16)	Diisi tanda tangan disertai stempel dinas di atas materai
(17)	Diisi nama lengkap Pimpinan Unit Pemohon Pembayaran
(18)	Diisi nomor registrasi prajurit Pimpinan Unit Pemohon Pembayaran

D. FORMAT ANALISIS PELAKSANAAN PUTUSAN PENGADILAN

<KOP SURAT>	
<u>ANALISIS PELAKSANAAN PUTUSAN PENGADILAN</u>	
Yang bertanda tangan di bawah ini:	
Nama	: ..... (1)
NRP	: ..... (2)
Jabatan	: ..... (3)
Dengan ini menyatakan bahwa:	
1. Putusan.....(4) Nomor.....(5) yang memutuskan perkara Pensiun/ <i>Onderstand</i> yang dihentikan pembayarannya oleh OPY/OCB terdapat/tidak terdapat*) amar putusan untuk membayar uang Pensiun/ <i>Onderstand</i> .	
2. Penerima pembayaran.....(6) yang dinyatakan berhak atas Pensiun/ <i>Onderstand</i> melalui putusan pengadilan sebagaimana dimaksud pada angka 1, pembayaran Pensiun/ <i>Onderstand</i> -nya dihentikan oleh OPY/OCB sejak.....(7).	
3. Uang Pensiun/ <i>Onderstand</i> sebagaimana dimaksud pada angka 2 akan dibayarkan kembali terhitung mulai.....(8) sampai dengan.....(9)	
4. Uang Pensiun/ <i>Onderstand</i> tersebut akan dibayarkan kepada Penerima Pembayaran, yaitu :	
Nama	: ..... (10)
Pangkat	: ..... (11)
NRP	: ..... (12)
Alamat	: ..... (13)
5. Dalam hal Penerima Pembayaran sebagaimana dimaksud pada angka 4 telah meninggal, Pensiun/ <i>Onderstand</i> akan dibayarkan kepada Ahli Waris Penerima Pembayaran dalam hal ini janda/duda yaitu :	
Nama	: ..... (14)
Alamat	: ..... (15)
NIK	: ..... (16)
6. Dalam hal Penerima Pembayaran sebagaimana dimaksud pada angka 4 dan angka 5 telah meninggal, Pensiun/ <i>Onderstand</i> akan dibayarkan kepada Ahli Waris Penerima Pembayaran dalam hal ini anak yatim dan/atau piatu atau wali apabila belum dewasa yaitu :	
Nama	: ..... (17)
Alamat	: ..... (18)
NIK	: ..... (19)
7. Dalam hal pembayaran dilakukan kepada Penerima Pembayaran, maka dokumen persyaratan pembayaran yang dilampirkan menunjuk pada ketentuan Pasal 3 ayat (1) Peraturan Menteri Keuangan mengenai Pelaksanaan Atas Putusan Hukum Pensiun/ <i>Onderstand</i> .	
8. Dalam hal pembayaran dilakukan kepada Ahli Waris Penerima Pembayaran yaitu Janda/duda, maka dokumen persyaratan pembayaran yang dilampirkan menunjuk pada ketentuan Pasal 3 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Menteri Keuangan mengenai pelaksanaan atas putusan hukum pensiun/ <i>onderstand</i> .	
9. Dalam hal pembayaran dilakukan kepada Ahli Waris Penerima Pembayaran yaitu anak atau wali dalam hal anak belum dewasa, maka dokumen persyaratan pembayaran yang dilampirkan menunjuk pada ketentuan Pasal 3 ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan/atau ayat (4) Peraturan Menteri Keuangan mengenai pelaksanaan atas putusan hukum pensiun/ <i>onderstand</i> .	
	..... (20)
	.....(21)
Materai	.....(22)
Rp6.000,-	.....(23)
	.....(24)
*) Pilih salah satu	

PETUNJUK PENGISIAN  
ANALISIS PUTUSAN PENGADILAN

No	Uraian
(1)	Diisi nama lengkap pimpinan Unit Pemohon Pembayaran
(2)	Diisi nomor registrasi prajurit pimpinan Unit Pemohon Pembayaran
(3)	Diisi nama jabatan pimpinan Unit Pemohon Pembayaran
(4)	Diisi pengadilan terakhir yang memutus perkara Pensiun/ <i>Onderstand</i>
(5)	Diisi nomor putusan pengadilan
(6)	Diisi nama Penerima Pembayaran yang dinyatakan berhak atas Pensiun/ <i>Onderstand</i> sesuai dengan putusan pengadilan
(7)	Diisi bulan mulai dihentikannya pembayaran Pensiun/ <i>Onderstand</i> oleh OPY/OCB
(8)	Diisi bulan mulai dibayarkannya kembali Pensiun/ <i>Onderstand</i>
(9)	Diisi bulan berakhirnya hak Pensiun/ <i>Onderstand</i> sesuai dengan peraturan perundang-undangan (apabila Penerima Pembayaran dan ahli waris punah) atau bulan pengajuan pembayaran (apabila Penerima Pembayaran atau ahli waris masih memiliki hak pensiun/ <i>onderstand</i> setelah dilakukan pembayaran kembali pensiun/ <i>onderstand</i> )
(10)	Diisi nama Penerima Pembayaran
(11)	Diisi pangkat Penerima Pembayaran
(12)	Diisi nomor registrasi prajurit Penerima Pembayaran. Apabila Penerima Pembayaran tidak memiliki nomor registrasi prajurit diisi non NRP
(13)	Diisi alamat Penerima Pembayaran
(14)	Diisi nama janda/duda Penerima Pembayaran
(15)	Diisi alamat janda/duda Penerima Pembayaran
(16)	Diisi nomor induk kependudukan janda/duda Penerima Pembayaran
(17)	Diisi nama anak yatim dan/atau piatu Penerima Pembayaran
(18)	Diisi alamat anak yatim dan/atau piatu Penerima Pembayaran
(19)	Diisi nomor induk kependudukan anak yatim dan/atau piatu Penerima Pembayaran
(20)	Diisi tempat dan tanggal penerbitan analisis pelaksanaan putusan pengadilan
(21)	Diisi jabatan pimpinan Unit Pemohon Pembayaran
(22)	Diisi tanda tangan disertai stempel dinas diatas materai
(23)	Diisi nama lengkap pimpinan Unit Pemohon Pembayaran
(24)	Diisi nomor registrasi prajurit pimpinan Unit Pemohon Pembayaran

E. FORMAT LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PEMBAYARAN PENSIUN/ *ONDERSTAND*

Bulan : .....

Pembayaran Pensiun/ <i>Onderstand</i> Bulan Ini		Pembayaran Pensiun/ <i>Onderstand</i> sampai dengan Bulan Lalu		Pembayaran Pensiun/ <i>Onderstand</i> sampai dengan Bulan Ini		
Putusan Pengadilan	Jumlah Penerima (Orang)	Jumlah Pembayaran (Rp)	Jumlah Penerima (Orang)	Jumlah Pembayaran (Rp)	Jumlah Penerima (Orang)	Jumlah Pembayaran (Rp)
	a.Penerima Pembayaran b.Janda/Duda c.Anak yatim dan/atau piatu	a.Penerima Pembayaran b.Janda/Duda c.Anak yatim dan/atau piatu	a.Penerima Pembayaran b.Janda/Duda c.Anak yatim dan/atau piatu	a.Penerima Pembayaran b.Janda/Duda c.Anak yatim dan/atau piatu	a.Penerima Pembayaran b.Janda/Duda c.Anak yatim dan/atau piatu	a.Penerima Pembayaran b.Janda/Duda c.Anak yatim dan/atau piatu
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)=(2)+(4)	(7)=(3)+(5)
1.	Nomor.....	a.	a.	a.	a.	a.
		b.	b.	b.	b.	b.
		c.	c.	c.	c.	c.
2.	Dst..	a.	a.	a.	a.	a.
		dst.	dst.	dst.	dst.	dst.
TOTAL						

.....  
PT. Taspen (Persero)

.....

MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA,  
ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Biro Umum

u.b.

Kepala Bagian T.U. Kementerian



Arif Bintarto Yuwono  
NIP 197109121997031001