



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Merdeka No. 2 Telp. (0287) 381144, 381410, 381205 FAX. (0287) 381423
K E B U M E N

Kebumen, **23** Nopember 2022

K e p a d a

Yth. Para Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja di
Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen
di -

K E B U M E N

SURAT EDARAN

Nomor : **842.1/1869**

TENTANG

**PEDOMAN PENGURUSAN KLAIM PENSIUN PERTAMA
DAN TABUNGAN HARI TUA (THT) BERBASIS APLIKASI TOOS
(TASPEN ONE HOUR ONLINE SERVICE)**

Untuk kelancaran pembayaran **pensiun pertama dan Tabungan Hari Tua (THT)** bagi Purna Tugas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Bahwa pengurusan **pensiun pertama dan Tabungan Hari Tua (THT)** menggunakan aplikasi TOOS (*Taspen One Hour Online Service*) yang akan difasilitasi oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Kebumen;
2. Persyaratan Klim **pensiun pertama dan Tabungan Hari Tua (THT)** yang dikirim mencakup :
 - a. Formulir Permintaan Pembayaran (FPP) yang diisi lengkap dan sudah ditandatangani oleh pemohon;
 - b. Fotokopi SK Pensiun;
 - c. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - d. Fotokopi KTP (Kartu Tanda Penduduk);
 - e. Fotokopi Buku Rekening yang masih aktif;
 - f. Surat Keterangan Kuliah bagi anak yang sudah berusia 21 tahun;
 - g. Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran (SKPP);
 - h. Pas Foto Pemohon dengan ukuran 3 x 4;
 - i. Pas Foto Pasangan dengan ukuran 3 x 4;
 - j. Mengisi Data Input TOOS.
3. Tata cara pengiriman berkas sebagai berikut:
 - a. PNS yang akan memasuki masa pensiun segera melengkapi persyaratan dimaksud angka 2, dikirim ke BKPSDM setelah menerima SK Pensiun;
 - b. Berkas yang dikirim adalah hasil scan dalam bentuk file pdf. Hasil scan file harus jelas dan dapat terbaca dengan ukuran file pdf masing-masing per persyaratan maksimal 1 MB;

- c. Data Input TOOS disusun menggunakan MS-Word dan dikirim dalam file ekstensi docx (*format input data TOOS lihat lampiran I*);
- d. Untuk kemudahan dalam input ke aplikasi TOOS, masing-masing persyaratan yang sudah discan diberi nama sesuai ketentuan (*format penamaan file lihat lampiran II*) dan dimasukkan dalam folder yang diberi nama dengan format Nama_NIP, contoh : SLAMET_1973xxxxxxxxxxxxxxx, serta dikirimkan dalam bentuk softcopy melalui flashdisk atau dikirim ke alamat email : pensiunpaperless.BKPSDM@gmail.com ;
- e. Konfirmasi pengiriman berkas kepada Sdri. Annahar Erian Syah, S.Kom. (No.WA 087737610827) atau Sdr. Imron Rosyadi S.A.P.(No.WA.081542830940).

Demikian untuk menjadikan perhatian, atas kerja samanya disampaikan terima kasih.

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN



H. AHMAD UJANG SUGIONO, S.H.
Pembina Utama Madya
NIP. 196411171992011002

Tembusan : disampaikan Kepada Yth.

- 1. Bupati Kebumen sebagai laporan;
- 2. Wakil Bupati Kebumen.

Lampiran I Surat Sekretaris Daerah Kabupaten Kebumen
Nomor :
Tanggal :

DATA YANG DIBUTUHKAN INPUT TOOS

1	NAMA	:	
2	NIP	:	
3	NOMOR KTP	:	
4	TANGGAL LAHIR	:	
5	TMT PENSIUN	:	
6	NAMA BANK	:	
7	NOMOR REKENING	:	
8	NOMOR HP	:	
9	NOMOR NPWP	:	

Keterangan : Dibuat menggunakan MS-Word dan disimpan dalam file ekstensi docx dan tidak perlu discan.

Lampiran II
Edaran Edaran Sekretaris Daerah Kabupaten Kebumen
Nomor :
Tanggal :

FORMAT PENAMAAN FILE PERSYARATAN PENSIUN PERTAMA DAN THT TASPEN

NO	PERSYARATAN	NAMA FILE
1.	Formulir Permintaan Pembayaran (FPP)	FPP
2.	Fotokopi SK Pensiun	SK PENSIUN
3.	Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)	NPWP
4.	Fotokopi KTP (Kartu Tanda Penduduk);	KTP
5.	Fotokopi Buku Rekening yang masih aktif;	REKENING BANK
6.	Surat Keterangan Kuliah bagi anak yang sudah berusia 21 tahun;	SUKET KULIAH
7.	Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran (SKPP);	SKPP
8.	Pas Foto Pemohon dengan ukuran 3 x 4;	FOTO PEMOHON
9.	Pas Foto Pasangan dengan ukuran 3 x 4	FOTO PASANGAN

:Keterangan : Ukuran file masing-masing persyaratan maksimal 1 MB