

SURAT PERNYATAAN

Memenuhi ketentuan pasal 145 Undang-undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan, dengan ini kami:

Nama : _____

NIP : _____

Unit Kerja : _____

Menyatakan :

1. Telah membaca dan memahami ketentuan yang mengatur tentang penyelenggaraan program pensiun di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU), dan dengan sukarela tanpa tekanan dari pihak manapun bersedia menjadi peserta Dana Pensiun UMSU;
2. Bersedia membayar iuran setiap bulan dengan cara dipotong dari gaji/penghasilan kami sejak tanggal efektif menjadi pegawai tetap Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU), Berdasarkan SK Nomor _____ pada tanggal _____ atau pada instansi dimana kami ditempatkan selama masih terikat hubungan kerja dengan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU);
3. Memahami bahwa Dana Pensiun UMSU menyelenggarakan **Program Pensiun Iuran Pasti (PPIP)** dimana hasil pengembangan investasi mempunyai risiko kenaikan/penurunan (*fluktuatif*) dan berpengaruh atas Manfaat Pensiun;
4. Bersedia mentaati dan mematuhi semua ketentuan yang berlaku atas penyelenggaraan program pensiun di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU);
5. Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, dan berlaku secara terus-menerus sepanjang masih terikat hubungan kerja dengan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU).

Pernyataan ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) dengan pembagian :

- Asli bermaterai untuk Dana Pensiun UMSU (dengan lampiran);
- Salinan untuk arsip pembuat pernyataan.

Yang membuat pernyataan,

Materai
10.000

(.....)

Lampiran:

- Data Personalia dan Ahli Waris;
- Fotokopi KTP;
- Fotokopi Kartu Keluarga;
- Fotokopi SK Pengangkatan.

Lampiran Surat Pernyataan**I. DATA PRIBADI**

1. Nama Pegawai : _____
2. N I P : _____
3. Tempat / Tgl. Lahir : _____
4. Agama : _____
5. Jenis Kelamin : _____
6. Alamat : _____
 _____ Kode Pos _____
7. No Telepon : Rumah () _____ HP _____
8. Alamat Email : Dinas _____
 Pribadi _____
9. Status Keluarga : () Belum Menikah, *pengisian selanjutnya silakan ke butir III*
 () Kawin atau () Janda / Duda

Pas Foto
Berwarna
4 x 6

II. DATA KELUARGA / AHLI WARIS*)

1. Data istri/suami:
- a. Nama istri/suami : _____
- b. Tempat/Tgl. Lahir : _____
- c. Tanggal Menikah : _____

2. Jumlah dan Data Anak:

No	Nama Anak	Tgl. Lahir	Kelamin (L/P)	Hubungan
1		/ /		
2		/ /		
3		/ /		
4		/ /		
5		/ /		

III. PIHAK YANG DITUNJUK / AHLI WARIS BAGI PESERTA BELUM MENIKAH PADA SAAT MENJADI PESERTA**)

1. Nama : _____
2. Tempat / Tgl. Lahir : _____
3. Jenis Kelamin : _____
4. Hubungan : () Orangtua () _____
5. Alamat : _____
 _____ Kode Pos _____
6. No Telepon : Rmh () _____
 HP _____

IV. DATA KEPEGAWAIAN

1. Nama Pegawai : _____
2. Tgl. Pegawai Tetap : ____/____/____ (diangkat pegawai tetap UMSU)
3. Unit Kerja : _____
4. Jabatan : _____
5. Usia Pensiun Jabatan : _____
6. Iuran perbulan : 1,8% Penghasilan Dasar Pensiun/PhDP

V. DATA KELUARGA TERDEKAT YANG DAPAT DIHUBUNGI

1. Nama : _____
2. Hubungan : () Orangtua () _____
3. Alamat : _____

 Kode Pos _____
4. No Telepon : Rumah () _____
 HP _____

Keterangan:

- * Diisi bagi Peserta yang telah menikah.
- ** Diisi bagi Peserta belum menikah dan otomatis menjadi gugur bila Peserta menikah atau telah mempunyai ahli waris.
- *** Apabila terjadi perbedaan data, maka data yang dipergunakan adalah data dari Pendiri / Pemberi Kerja.