



KORPS PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA
DEWAN PENGURUS KOTA PANGKAL PINANG

Jl. Rasakunda, Sriwijaya, Girimaya, Pangkal Pinang, Kep. Bangka Belitung 33143
Telepon (0717) 437755, Pos-el sekretariatkorpripgk@gmail.com

Yth. Anggota KORPRI Kota Pangkal Pinang

SURAT EDARAN
NOMOR 028 TAHUN 2025
TENTANG
PERUNTUKAN DANA IURAN KORPRI KOTA PANGKAL PINANG
DAN TATA CARA PENGAJUANNYA

Suhubungan dengan disahkannya Peraturan Dewan Pengurus KORPRI Kota Pangkal Pinang Nomor 01 Tahun 2025 tentang Iuran Anggota dan Pengelolaan serta Peruntukan Dana Korps Pegawai Republik Indonesia di Lingkungan Pemerintah Kota Pangkal Pinang dan Keputusan Ketua Dewan Pengurus KORPRI Kota Pangkal Pinang Nomor 01/KEP/DPK-KOTAPKP/XII/2025 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Dana Iuran Anggota Korps Pegawai Republik Indonesia Kota Pangkal Pinang, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Peruntukan dana iuran KORPRI Kota Pangkal Pinang dengan memperhatikan ketersediaan saldo kas, untuk saat ini diprioritaskan bagi:
 - a. Tali asih anggota KORPRI meninggal dunia;
 - b. Tali asih keluarga anggota KORPRI meninggal dunia;
 - c. Tali asih anggota KORPRI yang purna tugas karena pensiun/perjanjian kerja selesai; dan
 - d. Tali asih anggota KORPRI yang menderita penyakit parah dan berat/musibah kecelakaan.
2. Peruntukan dana iuran KORPRI Kota Pangkal Pinang untuk keperluan di luar prioritas, dilakukan berdasarkan ketersediaan saldo kas dan persetujuan dari Ketua Dewan Pengurus KORPRI Kota Pangkal Pinang.

3. Anggota KORPRI yang diberikan tali asih dan bantuan adalah anggota KORPRI yang minimal sudah 1 (satu) tahun membayar iuran dan aktif membayar iuran KORPRI tanpa terputus-putus sejak 1 Mei 2024 atau berdasarkan persetujuan Ketua Dewan Pengurus KORPRI Kota Pangkal Pinang untuk hal-hal yang bersifat urgensi.
4. Tali asih dan bantuan yang diterima anggota KORPRI hanya 1 (satu) kali dalam setahun kalender.
5. Tali asih dan bantuan akan disampaikan melalui mekanisme transfer ke rekening penerima manfaat.
6. Tata cara pengajuan manfaat iuran KORPRI sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Edaran ini.
7. Berkas pengajuan disampaikan sebanyak 1 (satu) rangkap kepada Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kota Pangkal Pinang yang berlokasi di BKPSDMD Kota Pangkal Pinang.

Demikian disampaikan untuk dipedomani, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Ditetapkan di Pangkal Pinang
Pada tanggal 23 Desember 2025

DEWAN PENGURUS KORPRI
KOTA PANGKAL PINANG
KETUA,



Ir. MIE GO, S.T., M.Si

TATA CARA PENGAJUAN DANA IURAN KORPRI KOTA PANGKAL PINANG

1. Tali asih anggota KORPRI meninggal dunia
 - a. Pengertian dan batasan
 - 1) Meninggal dunia adalah apabila anggota KORPRI yang masih aktif meninggal dunia akibat sakit, musibah, kecelakaan, dan penyebab wajar yang lainnya.
 - 2) Telah melaksanakan tugas sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun di Lingkungan Pemerintah Kota dibuktikan dengan Surat Perintah Melaksanakan Tugas dan/atau Keputusan Wali Kota tentang Kenaikan Pangkat Terakhir.
 - b. Besaran tali asih sebesar Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah).
 - c. Mekanisme penyaluran tali asih
 - 1) Ahli waris mengajukan permohonan kepada Ketua DP KORPRI Kota Pangkal Pinang dengan melampirkan Surat Keterangan Kematian/Akte Kematian dari Camat/Lurah/Dukcapil, *photo copy* SK CPNS/PNS/pangkat terakhir/SK Pengangkatan PPPK, KK dan KTP ahli waris, serta no rekening ahli waris.
 - 2) Batas waktu pengajuan yaitu paling lambat 3 (tiga) bulan dari tanggal musibah terjadi dan apabila sudah melebihi batas waktu tidak dapat diproses/diajukan.
2. Tali asih keluarga anggota KORPRI meninggal dunia
 - a. Pengertian dan batasan
 - 1) meninggal dunia adalah apabila keluarga dari anggota KORPRI yang masih aktif meninggal dunia akibat sakit, musibah, kecelakaan, dan penyebab wajar yang lainnya.
 - 2) Keluarga dimaksud terdiri dari pasangan dan anak-anak yang menjadi tanggungan negara dan masuk dalam daftar gaji (anak ke-1 s.d anak ke-3).
 - b. Besaran tali asih sebesar Rp. 500.000,- (lima ratus ribu rupiah).
 - c. Mekanisme penyaluran tali asih
 - 1) Anggota KORPRI mengajukan permohonan kepada Ketua DP KORPRI Kota Pangkal Pinang dengan melampirkan Surat Keterangan Kematian/Akte Kematian keluarga yang meninggal dunia dari Camat/Lurah/Dukcapil, *photo copy* SK CPNS/PNS/pangkat terakhir/SK Pengangkatan PPPK, KK, dan no rekening ybs.
 - 2) Batas waktu pengajuan yaitu paling lambat 3 (tiga) bulan dari tanggal musibah terjadi dan apabila sudah melebihi batas waktu tidak dapat diproses/diajukan.
 - 3) Pemberian tali asih disesuaikan dengan kondisi saldo kas KORPRI Kota Pangkal Pinang.

3. Tali asih anggota KORPRI yang purna tugas karena pensiun/perjanjian kerja selesai (tidak diperpanjang lagi)
 - a. Pengertian dan batasan
 - 1) Pensiun adalah apabila PNS telah diberhentikan dengan hormat karena batas usia pensiun, meninggal dunia dan atas permintaan sendiri sebelum mencapai batas usia pensiun.
 - 2) Perjanjian kerja selesai adalah apabila Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja telah diberhentikan dengan hormat karena berakhirnya masa perjanjian kerja.
 - 3) Telah melaksanakan tugas sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun di Lingkungan Pemerintah Kota dibuktikan dengan Surat Perintah Melaksanakan Tugas/SK Pangkat Terakhir/SK Pengangkatan PPPK.
 - b. Besaran tali asih sebagai berikut:
 - 1) CPNS dan PNS golongan I dan II/PPPK golongan I s.d VIII sebesar Rp. 2.000.000,- (dua juta rupiah).
 - 2) CPNS dan PNS golongan III dan IV/PPPK golongan IX s.d XVII sebesar Rp. 2.250.000,- (dua juta dua ratus lima puluh ribu rupiah).
 - c. Mekanisme penyaluran tali asih
 - 1) Anggota KORPRI yang telah pensiun/perjanjian kerja selesai mengajukan permohonan kepada Ketua DP KORPRI Kota Pangkal Pinang dengan melampirkan *photo copy* SK Pensiun/Perjanjian Kerja terakhir, *photo copy* SK CPNS/PNS/pangkat terakhir/SK Pengangkatan PPPK, dan no rekening pensiunan.
 - 2) Batas waktu pengajuan yaitu paling lambat 3 (tiga) bulan dari TMT pensiun/berakhirnya masa perjanjian kerja dan apabila sudah melebihi batas waktu tidak dapat diproses/diajukan.
 - 3) Pemberian tali asih khususnya bagi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang perjanjian kerjanya selesai secara bersamaan dalam jumlah yang banyak, maka disesuaikan dengan kondisi saldo kas KORPRI Kota Pangkal Pinang.
4. Tali asih anggota KORPRI yang menderita penyakit parah dan berat/musibah kecelakaan
 - a. Pengertian dan batasan
 - 1) Sakit yang bisa mendapatkan tali asih antara lain stroke, jantung, tumor ganas, kanker, lumpuh/sakit yang menyebabkan diamputasi/cacatnya anggota tubuh (akibat tingkat keparahan penyakit)/sakit kategori berat yang sampai menyebabkan operasi besar sehingga menyebabkan tidak dapat bekerja lagi.
 - 2) Kecelakaan adalah apabila anggota KORPRI yang masih aktif mengalami kecelakaan berakibat luka berat dan harus melalui tindakan operasi serta dirawat di rumah sakit negeri/swasta.
 - 3) Luka berat yang bisa mendapatkan santunan antara lain, diamputasinya anggota tubuh, patah atau putusnya anggota tubuh, cacatnya anggota tubuh, dan luka berat yang sampai menyebabkan operasi besar.
 - 4) Telah melaksanakan tugas sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun di Lingkungan Pemerintah Kota dibuktikan dengan Surat Perintah Melaksanakan Tugas/SK Pangkat Terakhir/SK Pengangkatan PPPK.
 - b. Besaran tali asih sebesar Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah).

c. Mekanisme penyaluran tali asih

- 1) Keluarga anggota KORPRI ybs mengajukan permohonan dengan persetujuan Kepala Unit KORPRI/Kepala Perangkat Daerah masing-masing kepada Ketua DP KORPRI Kota Pangkal Pinang dengan melampirkan Surat Keterangan Dokter dari rumah sakit negeri/swasta tempat dirawat, hasil diagnosa penyakit, *photo copy* SK PNS/pangkat terakhir/SK Pengangkatan PPPK, KK, KTP keluarga anggota KORPRI, dan no rekening ASN ybs.
- 2) Batas waktu pengajuan yaitu paling lambat 1 (satu) bulan dari tanggal sakit/musibah terjadi dan apabila sudah melebihi batas waktu tidak dapat diproses/diajukan.
- 3) Tali asih hanya diberikan 1 (satu) kali dalam setahun.
- 4) Pemberian tali asih disesuaikan dengan kondisi saldo kas KORPRI Kota Pangkal Pinang.

SURAT PERMOHONAN TALI ASIH ANGGOTA KORPRI MENINGGAL DUNIA

Kepada Yth.

Ketua Dewan Pengurus KORPRI Kota Pangkal Pinang
di Pangkal Pinang

A. Identitas anggota KORPRI meninggal dunia :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. :
Perangkat Daerah/Unit :
kerja :
Alamat :
Tanggal meninggal dunia :

B. Identitas ahli waris :

Nama :
NIK :
Alamat :
Hubungan keluarga : Istri/Suami/Anak*)
dengan almarhum/mah
No. HP/WA :

Dengan ini kami mengajukan permohonan bantuan anggota KORPRI meninggal dunia.

Demikian permohonan ini dibuat, untuk menjadi bahan pertimbangan dan atas terkabulnya permohonan ini kami ucapkan terima kasih.

....., 20.....

Pemohon,

.....

*) coret yang tidak perlu

Lampiran persyaratan :

1.	Photocopy SPMT, SK PNS/Pangkat terakhir/SK Pengangkatan PPPK *)	
2.	Surat keterangan kematian/Akte kematian	
3.	Photocopy KK	
4.	Photocopy KTP ahli waris	
5.	Photocopy buku rekening ahli waris	

SURAT PERMOHONAN TALI ASIH KELUARGA ANGGOTA KORPRI
MENINGGAL DUNIA

Kepada Yth.
Ketua Dewan Pengurus KORPRI Kota Pangkal Pinang
di Pangkal Pinang

A. Identitas anggota keluarga KORPRI meninggal dunia :

Nama :
NIK :
Alamat :
Hubungan keluarga : Istri/Suami/Anak*)
dengan anggota KORPRI
Alamat :
Tanggal meninggal dunia :

B. Identitas anggota KORPRI :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. :
Perangkat Daerah/Unit :
kerja :
No. HP/WA :

Dengan ini kami mengajukan permohonan bantuan anggota KORPRI meninggal dunia.

Demikian permohonan ini dibuat, untuk menjadi bahan pertimbangan dan atas terkabulnya permohonan ini kami ucapkan terima kasih.

....., 20.....
Pemohon,

.....

*) coret yang tidak perlu

Lampiran persyaratan :

1.	Photocopy SPMT, SK PNS/Pangkat terakhir/SK Pengangkatan PPPK *)	
2.	Surat keterangan kematian/Akte kematian keluarga yang meninggal dunia	
3.	Photocopy KK	
4.	Photocopy buku rekening ASN ybs.	

SURAT PERMOHONAN TALI ASIH ANGGOTA KORPRI PENSIUN/
PERJANJIAN KERJA SELESAI

Kepada Yth.

Ketua Dewan Pengurus KORPRI Kota Pangkal Pinang
di Pangkal Pinang

Dari pemohon (ahli waris jika ASN ybs meninggal dunia)

Nama :
NIP/NIK :
Pangkat/Gol. :
Perangkat Daerah/Unit :
kerja :
Alamat :
Nomor SK :
Pensiun/Perjanjian Kerja :
TMT Pensiun/Perjanjian :
Kerja Berakhir :
No. HP/WA :

Dengan ini kami mengajukan permohonan bantuan anggota KORPRI pensiun/perjanjian kerja selesai.

Demikian permohonan ini dibuat, untuk menjadi bahan pertimbangan dan atas terkabulnya permohonan ini kami ucapkan terima kasih.

....., 20.....
Pemohon,

.....

*) coret yang tidak perlu

Lampiran persyaratan :

1.	Photocopy SPMT, SK Pangkat terakhir/SK Pengangkatan PPPK *)	
2.	Photocopy SK Pensiun/SK perjanjian kerja terakhir	
3.	Photocopy buku rekening ASN ybs.	

SURAT PERMOHONAN TALI ASIH ANGGOTA KORPRI
YANG TERKENA SAKIT/KECELAKAAN

Kepada Yth.
Ketua Dewan Pengurus KORPRI Kota Pangkal Pinang
di Pangkal Pinang

A. Identitas Anggota KORPRI :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. :
Perangkat Daerah/Unit :
kerja :
Alamat :
Tanggal Sakit/Musibah :
Kecelakaan :
No. Surat Keterangan :
Dokter :
No. HP/WA :

B. Identitas Keluarga Anggota KORPRI Yang Terkena Sakit/Kecelakaan :

Nama :
NIK :
Alamat :
Hubungan keluarga : Istri/Suami/Anak*)
dengan anggota
KORPRI Yang Terkena
Sakit/Musibah :
Kecelakaan :
No. HP/WA :

Dengan ini kami mengajukan permohonan bantuan anggota KORPRI yang terkena sakit/kecelakaan.

Demikian permohonan ini dibuat, untuk menjadi bahan pertimbangan dan atas terkabulnya permohonan ini kami ucapkan terima kasih.

....., 20.....

Pemohon, Kepala Unit KORPRI/Perangkat Daerah,

.....

*) coret yang tidak perlu

Lampiran persyaratan :

1.	Photocopy SPMT, SK Pangkat terakhir/ SK Pengangkatan PPPK *)	
2.	Surat Keterangan Dokter	
3.	Hasil diagnosa penyakit	
4.	Photocopy KK	
5.	Photocopy KTP Keluarga anggota KORPRI ybs	
6.	Photocopy buku rekening ASN ybs.	