



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, 29 Maret 2022

Kepada :

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

K E B U M E N

SURAT EDARAN

Nomor : 880 / 583

TENTANG

**PEDOMAN PENGUSULAN PENSIUN PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN**

A. DASAR

1. Undang-undang Nomor 11 Tahun 1969 tentang Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/Duda Pegawai;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Aparatur Sipil Negara;
4. Surat Kepala Kantor Regional I Badan Kepegawaian Negara Nomor : 2165/SB/K/KR.I/VI/2020 tanggal 25 Juni 2020 perihal Penerapan Aplikasi SEMAR dalam Usul Pensiun.


B. KEBIJAKAN

Untuk kelancaran proses pengusulan pensiun baik menggunakan aplikasi **SEMAR (Sistem Manajemen ASN Terekonsiliasi)** maupun **DOCUdigital**, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Perangkat Daerah mengajukan berkas usulan pensiun kepada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kebumen dengan ketentuan batas waktu sebagai berikut :
 - a. Pensiun karena mencapai Batas Usia Pensiun (BUP), berkas dikirim paling lambat 12 (dua belas) bulan sebelum TMT BUP.
 - b. Pensiun karena Meninggal Dunia, berkas dikirim paling lambat 1 (satu) bulan setelah PNS meninggal dunia.
 - c. Pensiun Atas Permintaan Sendiri (APS), berkas dikirim 8 (delapan) bulan sebelum TMT Pensiun Atas Permintaan PNS yang bersangkutan.

- d. Pensiun karena Tidak Cakap Jasmani dan/atau rohani/Keuzuran, berkas dikirim paling lambat 2 (dua) minggu setelah Surat Tim Penguji Kesehatan diterima.
- e. Pensiun Dengan Hormat Tidak Atas Permintaan Sendiri, berkas dikirim paling lambat 2 (dua) minggu setelah SK Hukuman Disiplin diterima.
2. Persyaratan berkas usul pensiun sebagaimana tersebut dalam **Lampiran I** merupakan berkas asli atau berkas legalisir terbaru yang discan. Dokumen KTP, Surat Nikah/Akta Nikah, Akta Kelahiran tidak dilegalisir
3. Tata cara pengiriman berkas sebagai berikut:
 - a. Berkas yang dikirim adalah hasil scan yang sudah disimpan dalam bentuk file pdf. Hasil scan file harus jelas dan dapat terbaca dengan ukuran file pdf. maksimal 5 Mb;
 - b. Scan berkas tersebut dipisahkan per orang dan dimasukkan dalam folder yang diberi nama Unit Kerja_Nama, contoh : BKPSDM_Imron Rosyadi;
 - c. Scan berkas tersebut dikirimkan dalam bentuk *softcopy* melalui flashdisk atau kirim ke alamat email : **pensiunpaperless.BKPSDM@gmail.com**;
 - d. Konfirmasi pengiriman berkas kepada Sdri. ANNAHAR ERIAN SYAH, S.Kom. (No.WA 087737610827) atau Sdr. IMRON ROSYADI, S.A.P.(No.WA.081542830940) ;
 - e. Surat pengantar, DPCP (Data Perorangan Calon Penerima Pensiun), Foto Hitam Putih terbaru dengan ukuran 3x4 sebanyak 5 lembar, serta Surat Pernyataan Tidak Pernah Dijatuhi Hukuman Disiplin Sedang/Berat dan Tidak Sedang Menjalani Proses Pidana atau Pernah Dipidana Penjara dengan format sebagaimana tersebut dalam Lampiran II tetap dikirimkan dalam bentuk *hardcopy* kepada Kepala BKPSDM Kabupaten Kebumen cq. Bidang Administrasi Kepegawaian;
 - f. Khusus untuk pengusulan pensiun PNS Golongan IV/b ke atas selain dalam bentuk pdf, semua persyaratan juga harus dikirimkan dalam bentuk *hardcopy* kepada Kepala BKPSDM Kabupaten Kebumen cq. Bidang Administrasi Kepegawaian.
4. Bagi Perangkat Daerah yang tidak segera melengkapi kekurangan persyaratan setelah dilakukan verifikasi berkas usulan dan sudah diinformasikan ke pejabat pengelola kepegawaian oleh BKPSDM, maka BKPSDM akan melakukan teguran secara tertulis kepada pimpinan perangkat daerah tersebut.

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


SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN
SETDA
H. AHMAD UJANG SUGIONO, S.H.
Pembina Utama Madya
NIP. 196411171992011002

Tembusan : disampaikan Kepada Yth.

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

Daftar Kelengkapan Berkas Usulan Pensiun Melalui Aplikasi SEMAR

NO	Scanning Berkas	Format File	PENSIUN					CONTOH	KETERANGAN
			BUP	JANDA/DUDA	APS	UZUR	PDH TAPS		
1	DPCP	DPCP_NIP	√	√	√	√	√	DPCP_199405162016091001	
2	SK CPNS	SK_CPNS_NIP	√	√	√	√	√	SK_CPNS_199405162016091001	Bila tersedia dua sisi maka scan keduanya
3	SK PNS	SK_PNS_NIP	√	√	√	√	√	SK_PNS_199405162016091001	
4	SK Konversi NIP baru*	SK_KONVERSI_NIP	√	√	√	√	√	SK_KONVERSI_199405162016091001	Bila ada
5	SK Kenaikan Pangkat Terakhir	SK_KP_GOLRU_NIP	√	√	√	√	√	SK_KP_31_199405162016091001	Golongan ruang dalam angka, Contoh : 3a (31), 3b (32), 4a (41), 4b(42)
6	SK PMK*	SK_PMK_NIP	√	√	√	√	√	SK_PMK_199405162016091001	Bila ada
7	SKP	SKP_TAHUN_NIP	√	√	√	√	√	SKP_2018_199405162016091001	
8	Daftar Susunan Keluarga	DSK_NIP	√	√	√	√	√	DSK_199405162016091001	Susunan keluarga (suami, istri, dan anak dalam tanggungan)
9	KTP Suami dan Istri	KTP_NIP	√	√	√	√	√	KTP_199405162016091001	Scan KTP Suami dan Istri digabung dalam satu file
10	Akta nikah	AKTA_NIKAH/CERAI_NIP	√	√	√	√	√	AKTA_NIKAH_199405162016091001	
11	Akta cerai / kematian	AKTA_CERAI/KEMATIAN_NIP	√	√	√	√	√	AKTA_CERAI_199405162016091001	Akta cerai atau akta kematian pasangan PNS
12	Akta kelahiran anak	AKTA_ANAK_NIP	√	√	√	√	√	AKTA_ANAK_199405162016091001	Akta anak dalam tanggungan (<25 tahun dan belum memiliki pekerjaan tetap). Jika anak lebih dari 1 jadikan dalam 1 file.
13	Akte kematian PNS	SK_KEMATIAN_NIP		√				SK_KEMATIAN_199405162016091001	Akta kematian PNS
14	Surat Pernyataan	SP_NIP	√	√	√			SP_199405162016091001	Scan asli dan berwarna. Jika Pensiun Janda/Duda hanya tanda tangan pimpinan.
15	Surat Keterangan	SUKET_NIP			√	√	√	SUKET_199405162016091001	Scan asli dan berwarna APS : surat permohonan ybs disertai alasan dan persetujuan dari PPK Uzur : surat tim penguji kesehatan PDH TAPS : SK PDH TAPS SK CLTN jika pernah CLTN
16	SK Jabatan Terakhir	SK_JABATAN_NIP	√	√	√	√	√	SK_JABATAN_199405162016091001	

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/ golongan ruang :
Tempat tanggal lahir :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya :

- 1. Bahwa saya dalam 1 (satu) tahun terakhir tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang/ berat.
- 2. Tidak sedang menjalani proses pidana atau pernah dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan jabatan atau tindak pidana kejahatan yang ada hubunganya dengan jabatan dan/atau pidana umum.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dengan mengingat sumpah jabatan dan apabila di kemudian hari ternyata isi surat pernyataan ini tidak benar yang mengakibatkan kerugian bagi negara maka saya bersedia menanggung kerugian negara sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Kebumen,.....

Pimpinan Perangkat Daerah

Yang membuat pernyataan



Nama
Pangkat
NIP

Nama
Pangkat
NIP.