

SURAT EDARAN
NOMOR 2026/A2/SE/2018

TENTANG

KELENGKAPAN USUL PEMBERHENTIAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

Yth.

1. Pemimpin Perguruan Tinggi Negeri
 2. Sekretaris Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal
 3. Koordinator Kopertis
 4. Kepala Pusat
 5. Kepala Biro
- di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi

Sehubungan dengan beberapa permasalahan yang muncul pada proses pemberhentian atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi serta demi kelancaran tertib administrasi, bersama ini disampaikan informasi sebagai berikut:

1. Bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 238 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017, disebutkan:
 - a. PNS yang mengajukan permintaan berhenti, diberhentikan dengan hormat sebagai PNS.
 - b. Permintaan berhenti tersebut dapat ditunda untuk paling lama 1 (satu) tahun, apabila PNS yang bersangkutan masih diperlukan untuk kepentingan dinas.
 - c. Permintaan berhenti sebagaimana dimaksud pada angka (1) ditolak apabila:
 - 1) sedang dalam proses peradilan karena diduga melakukan tindak pidana kejahatan;
 - 2) terikat kewajiban bekerja pada Instansi Pemerintah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 3) dalam pemeriksaan pejabat yang berwenang memeriksa karena diduga melakukan pelanggaran disiplin PNS;
 - 4) sedang mengajukan upaya banding administratif karena dijatuhi hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS;
 - 5) sedang menjalani hukuman disiplin; dan/atau
 - 6) alasan lain menurut pertimbangan PPK.
2. Sehubungan dengan pertimbangan pada poin 1 di atas, agar usul pemberhentian atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil dari unit kerja Saudara dilengkapi dokumen sebagai berikut:
 - a. Surat pengantar yang ditandatangani oleh Pemimpin unit kerja, ditujukan kepada Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi u.p. Kepala Biro Sumber Daya Manusia Kemenristekdikti;
 - b. **Asli** Surat permohonan yang bersangkutan bermaterai Rp. 6.000 yang menyebutkan tanggal akhir bulan pemberhentian (format terlampir);

- c. **Asli** Surat Pernyataan Tidak Sedang:
- 1) dalam proses peradilan karena diduga melakukan tindak pidana kejahatan;
 - 2) menjalani ikatan dinas/terikat kewajiban bekerja pada instansi pemerintah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 3) menjalani hukuman disiplin/dalam proses pemeriksaan pejabat yang berwenang memeriksa karena diduga melakukan pelanggaran disiplin PNS;
 - 4) mengajukan upaya banding administratif karena dijatuhi hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS (format terlampir);
- d. **Asli** Surat Pernyataan Penyerahan Barang Milik Negara (format terlampir);
- e. Fotokopi SK Pengangkatan sebagai CPNS yang telah dilegalisir;
- f. Fotokopi SK Pengangkatan sebagai PNS yang telah dilegalisir;
- g. Fotokopi SK Pengangkatan dalam pangkat terakhir yang telah dilegalisir;
- h. Fotokopi Akta Nikah dan Akta Cerai/Kematian pasangan jika pernah menikah lebih dari 1 kali, yang telah dilegalisir;
- i. Fotokopi Akta/Surat Kenal Lahir anak yang belum berusia 25 tahun dan masih dalam tanggungan, yang telah dilegalisir;
- j. Fotokopi Kartu Keluarga terakhir/Daftar Susunan Keluarga yang disahkan pamong setempat;
- k. Fotokopi Penilaian Prestasi Kerja 1 tahun terakhir yang telah dilegalisir;
- l. **Khusus** usul pemberhentian atas permintaan sendiri dengan hak pensiun, wajib melampirkan Pas foto warna ukuran 4x6 cm yang diambil/direkam dalam 1 tahun terakhir sebanyak 7 lembar; dan
- m. Dokumen kepegawaian lain yang relevan.
3. Unit kerja yang telah menerima Surat Keputusan Pemberhentian atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil agar menginput Surat Keputusan tersebut pada aplikasi SAPK BKN.

Atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

tanggal 4 Januari 2018
a.n. Sekretaris Jenderal
Kepala Biro Sumber Daya Manusia,



Ari Hendrarto Saleh
NIP. 196702181986021001

Tembusan:

1. Sekretaris Jenderal Kemenristekdikti;
2. Inspektur Jenderal Kemenristekdikti.

Lampiran 1 : Format Surat Permohonan ybs

Perihal : Permohonan Pensiun Dini

Yth. Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi
u.p. Kepala Biro Sumber Daya Manusia Kemenristekdikti
Gedung D lantai 8
Jl. Jenderal Sudirman, Pintu Satu Senayan
Jakarta Selatan

I. Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:	.....
NIP	:	.....
Tempat, Tanggal Lahir	:	.....
Nomor Seri KARPEG	:	.....
Pangkat, Golongan ruang	:	.....
Jabatan	:	.....
Unit Organisasi	:	.....
Alamat sekarang	:	.....
Alamat setelah pensiun	:	.....

dengan ini mengajukan permintaan pemberhentian dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil dengan/tanpa hak pensiun *) terhitung mulai akhir bulan **) karena ***).

II. Sebagai bahan administrasi bersama ini saya lampirkan:

1. ...
2. ...
3. ...
4. ...
5. ...

Demikian surat permintaan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

..., ...

Yang membuat,

Materai Rp. 6000

Nama

NIP. ...

Catatan:

- *) coret yang tidak sesuai
- **) tulis akhir bulan pemberhentian sebagai PNS
- **) tulis alasan pemberhentian, kecuali karena alasan sakit

Lampiran 2 : Surat Pernyataan terkait Disiplin Pegawai

SURAT PERNYATAAN DISIPLIN PEGAWAI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:	.....
NIP	:	.....
Tempat, Tanggal Lahir	:	.....
Nomor Seri KARPEG	:	.....
Pangkat, Golongan ruang	:	.....
Jabatan	:	.....
Unit Organisasi	:	.....
Alamat sekarang	:	.....
Alamat setelah pensiun	:	.....

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya tidak sedang:

1. dalam proses peradilan karena diduga melakukan tindak pidana kejahatan;
2. menjalani ikatan dinas/terikat kewajiban bekerja pada instansi pemerintah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. menjalani hukuman disiplin/dalam proses pemeriksaan pejabat yang berwenang memeriksa karena diduga melakukan pelanggaran disiplin PNS; atau
4. mengajukan upaya banding administratif karena dijatuhi hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Mengetahui,
Pejabat Pembina Kepegawaian Unit Kerja,
(Minimal setingkat Pejabat Pimpinan Tinggi
Pratama/Es. II)

..., ...
Yang membuat,

Nama
NIP. ...

Nama
NIP. ...

Lampiran 3 : Surat Pernyataan Penyerahan Barang Milik Negara

**SURAT PERNYATAAN
PENYERAHAN BARANG MILIK NEGARA**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:	.....
NIP	:	.....
Tempat, Tanggal Lahir	:	.....
Nomor Seri KARPEG	:	.....
Pangkat, Golongan ruang	:	.....
Jabatan	:	.....
Unit Organisasi	:	.....
Alamat sekarang	:	.....
Alamat setelah pensiun	:	.....

dengan ini menyatakan bahwa saya telah menyerahkan kembali dan tidak membawa atau memiliki barang-barang yang menjadi milik negara yang pernah berada dalam penguasaan saya selama berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya sebagai kelengkapan persyaratan pengajuan pensiun.

Mengetahui,
Pejabat Pembina Kepegawaian Unit Kerja,
(Minimal setingkat Pejabat Pimpinan Tinggi
Pratama/Es. II)

..., ...
Yang membuat,

Nama
NIP. ...

Nama
NIP. ...