



SURAT EDARAN  
NOMOR 2016/A2/SE/2018

TENTANG  
TINDAK LANJUT USUL PENSIUN  
DENGAN PENETAPAN PENSIUN OTOMATIS (PPO)

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

Sebagai tindak lanjut Surat Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor D.26-30/V.79-5/99 tanggal 14 Juli 2017 dan Surat Sekretaris Jenderal Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 90001/A2.2/KP/2017 tanggal 14 Agustus 2017 (terlampir), hal pada pokok surat, bersama ini kami sampaikan informasi hal sebagai berikut:

1. bahwa Biro Sumber Daya Manusia Sekretariat Jenderal Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, pada awal bulan Januari 2018 akan mulai melaksanakan pemrosesan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (PNS) melalui jalur Penetapan Pensiun Otomatis (PPO) khusus bagi Pegawai Negeri Sipil golongan ruang IV/a ke bawah yang mencapai Batas Usia Pensiun pada tahun 2018 dan seterusnya;
2. bahwa untuk memperlancar proses dan prosedur Penetapan Pensiun Otomatis (PPO), dengan memanfaatkan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK) dengan sedikit dokumen (*less paper*), kami mohon agar Saudara:
  - a. mengirimkan 1 (satu) set berkas lengkap yang telah diurutkan berdasarkan *check list* sebagaimana terlampir pada lampiran I;
  - b. surat pengantar ditujukan kepada Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi up. Kepala Biro SDM Kemenristekdikti;
  - c. *softcopy* berkas sebagaimana pada huruf a agar dikirim dalam bentuk **pdf**. ke alamat email [pensiun.birosdm@ristekdikti.go.id](mailto:pensiun.birosdm@ristekdikti.go.id);
3. bahwa sesuai dengan nomor 2 huruf a di atas, kelengkapan data dan dokumen pendukung seperti data keluarga (suami/istri/anak), surat pernyataan alamat menetap setelah pensiun, riwayat mutasi jabatan, riwayat Hukuman Disiplin Sedang/Berat yang pernah dijatuhkan kepadanya, penilaian Prestasi Kerja 1 tahun terakhir, perlu disampaikan data/dokumen dalam bentuk digital menggunakan CD/DVD/Flashdisk;
4. bahwa untuk penetapan pensiun golongan ruang IV/b ke atas, janda/duda, dan pemberhentian atas permintaan sendiri untuk golongan ruang IV/c ke atas, tetap menggunakan dokumen/data pengusulan seperti biasa dan tidak menggunakan Penetapan Pensiun Otomatis (PPO);

5. bahwa untuk memperlancar proses Penetapan Pensiun Otomatis (PPO), unit kerja agar terlebih dahulu melakukan peremajaan data pada Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK) Badan Kepegawaian Negara bagi Pegawai Negeri Sipil yang akan diusulkan pensiun;
6. hal-hal lain terkait dengan panduan manual/teknis dan format-format terlampir menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari surat ini;

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

tanggal, 4 Januari 2018

an Sekretaris Jenderal

Kepala Biro Sumber Daya Manusia,



Ari Hendarto Saleh

NIP 196702181986021001

Tembusan:

1. Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
2. Sekretaris Jenderal Kemenristekdikti.

**CHECK LIST  
PEMROSESAN PENSIUN OTOMATIS  
(UNTUK KE BKN)**

Nama :  
NIP :  
Pangkat/Gol. Ruang :  
Jabatan :  
Unit kerja :

No	DATA PENSIUN	ADA	TDK
1	Surat Usul Pemimpin Unit Kerja		
2	Daftar Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP)		
3	Pasfoto berwarna ukuran 3x4 cm sebanyak 7 lembar		
4	Penilaian Prestasi Kerja 1 tahun terakhir		
5	Surat Pernyataan Tidak Pernah Dijatuhi Hukuman Disiplin Tingkat Sedang/Berat 1 tahun terakhir		
6	Formulir Permintaan Pembayaran PT Taspen		

**Dokumen lain-lain**

No	DATA PENSIUN	ADA	TDK
1	Kartu Keluarga/Daftar Susunan Keluarga yg disahkan pamong setempat		
2	Akta/Surat Nikah pertama		
	- apabila cerai = akta perceraian		
	- apabila meninggal dunia = akta kematian suami/istri		
	- apabila menikah kembali = akta nikah pernikahan ke II dan seterusnya		
3	Akta/Surat Kenal Lahir Anak berusia kurang dari 25 tahun yang masih dalam tanggungan		
4	Surat Keputusan Pindah Wilayah Kerja		
5	Surat Keputusan Peninjauan Masa Kerja		
6	Dokumen lain yang relevan *)		

\*) Dapat ditambahkan sesuai kebutuhan

## PETUNJUK PENGUSULAN PENSIUN OTOMATIS

No	URAIAN
1	Surat Pengantar Pemimpin unit kerja dibuat kolektif maksimal 50 orang per usul, ditujukan kepada Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi u.p. Kepala Biro Sumber Daya Manusia Kemenristekdikti
2	Data pada DPCP harus benar dan lengkap, telah ditandatangani oleh ybs dan Pejabat yang menangani Kepegawaian minimal setingkat Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/ Es. II
3	Anak yang dicantumkan dalam DPCP adalah seluruh anak yang merupakan anak kandung yang sah atau anak kandung/anak yang disahkan menurut UU dari Pegawai, belum mencapai usia 25 tahun, tidak mempunyai penghasilan sendiri, dan belum menikah atau belum pernah menikah.
4	Pas Foto diambil/direkam dalam 1 tahun terakhir
5	Penilaian Prestasi Kerja diisi lengkap dan ditandatangani serta stempel, untuk usul Kenaikan Pangkat Pengabdian minimal setiap unsur penilaian bernilai 76 (Baik)
6	Surat Pernyataan Tidak Pernah Dijatuhi Hukuman Disiplin telah ditandatangani oleh Pejabat yang menangani Kepegawaian minimal setingkat Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/Es. II
7	Formulir Permintaan Pembayaran sebagaimana terlampir atau dapat pula diunduh dari website PT. Taspen, telah diisi lengkap dan ditandatangani oleh ybs
8	Peremajaan data pada aplikasi SAPK BKN bagi pegawai yang diusulkan, meliputi: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Data jabatan dan unit organisasi terakhir;</li> <li>b. Data Keluarga (Suami/Istri/Anak);</li> <li>c. Alamat menetap setelah pensiun;</li> <li>d. Riwayat mutasi jabatan;</li> <li>e. Riwayat Hukuman Disiplin Sedang/Berat yang pernah dijatuhkan kepadanya;</li> <li>f. Penilaian Prestasi Kerja 1 tahun terakhir; dan</li> <li>g. Pas foto (diunggah)</li> </ul>
9	Jika terdapat ketidaksesuaian data yang merupakan wewenang BKN (kesalahan Nama, NIP (Tanggal Lahir dan Tahun Lahir), TMT CPNS, Jenis Kelamin, Pencantuman Gelar Pendidikan, Pangkat, Pindah Instansi, dan Masa kerja), agar Unit Kerja mengirimkan file excel serta data dukung melalui email <a href="mailto:pensiun.birosdm@ristekdikti.go.id">pensiun.birosdm@ristekdikti.go.id</a>
10	Permasalahan dalam pengusulan PPO dapat dikonsultasikan kepada Biro Sumber Daya Manusia up. Bagian Mutasi, Disiplin, dan Pemberhentian

**CHECK LIST  
PENGUSULAN KLIM OTOMATIS  
(UNTUK KE TASPEN)**

Nama :  
NIP :  
Pangkat/Gol. Ruang :  
Jabatan :  
Unit kerja :

<b>No</b>	<b>DATA</b>	<b>ADA</b>	<b>TDK</b>
1	Formulir Permintaan Pembayaran PT Taspen		
2	SK Pensiun Asli dengan pasfoto *)		
3	Fotokopi SK Pensiun Asli dengan pasfoto *)		
4	Lembar Asli SKPP dari KPPN *)		
5	Fotokopi Nomor Rekening yang tercantum dalam Buku Rekening atas nama Pemohon		
6	Pasfoto Suami – Istri ukuran 3x4 cm masing-masing sebanyak 2 lembar		
7	Fotokopi KTP Pemohon		
8	Fotokopi NPWP Pemohon		
9	Surat Keterangan Kuliah bagi anak berusia lebih dari 21 tahun		
10	Surat Pernyataan Bapertarum		

\*) Dapat disusulkan untuk pembayaran pensiun bulanan

Catatan :

Permasalahan dalam pengusulan klim otomatis dapat dikonsultasikan pada kantor PT. Taspen setempat.



# FORMULIR PERMINTAAN PEMBAYARAN

## A. JENIS KLIM \*)

THT/ASKEM  Pensiun  TAPERUM  JKK  JKM

## B. PEMOHON/PESERTA

Nama  L/P

Lahir Tanggal  Bulan  Tahun

NIP/NIK/NRP/NPV  Notas

Alamat

Kelurahan/Desa  Kecamatan

Kota/Kabupaten  No. KTP

Nomor Telepon/HP

## C. YANG MENGALAMI KEJADIAN

Nama  L/P

Lahir Tanggal  Bulan  Tahun

Tanggal Kejadian Tanggal  Bulan  Tahun

NIP/NIK/NRP/NPV

## D. KANTOR BAYAR

BANK/GIRO : .....

No. Rekening

Kantor POS : .....

Jenis Pembayaran SPP  Tunai  Transfer BANK  Cek POS

## KHUSUS Pensiun

### E. INFORMASI LAINNYA

NOTAS (bagi penerima pensiun rangkap) : .....

NIP (Suami/Istri) : .....

NPWP : .....

### F. PERNYATAAN KUASA

Dengan ini saya menyatakan:

Memberi kuasa dengan hak substitusi kepada PT TASPEN (PERSERO) khusus untuk mendebet rekening saya nomor: ..... di PT. BANK/GIRO : ..... Untuk mengembalikan seluruh kelebihan pembayaran uang pensiun yang bukan merupakan hak saya atau ahli waris saya menurut ketentuan yang berlaku untuk dikreditkan kepada PT TASPEN (PERSERO).

Demikian permohonan ini dan keterangan di atas saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh kesadaran, apabila keterangan yang saya berikan tidak benar, saya bersedia mengganti semua kerugian kepada negara/ PT TASPEN (PERSERO) dan bersedia dituntut sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.

....., 20

PEMOHON

( ..... )

Nama Jelas ( tanda tangan/cap tiga jari tengah kiri)

\*) Pilih sesuai Jenis Klim

## SURAT PERNYATAAN BAPERTARUM

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....

NIP : .....

Tempat/tanggal lahir : .....

Jabatan : .....

Unit Kerja : .....

Dengan ini menyatakan bahwa saya selama aktif sampai dengan saat ini SUDAH / BELUM PERNAH mengajukan permohonan tunjangan perumahan pada BAPERTARUM.

Demikian pernyataan ini di buat untuk dipergunakan seperlunya, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan/kesalahan saya bersedia mengembalikan hak yang sudah diterima dan dituntut hukum yang berlaku.

.....  
Yang membuat pernyataan,

.....  
NIP.