



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.166, 2009

DEPARTEMEN HUKUM DAN HAM. Administrasi.
PNS. Pemberhentian. Pedoman.

PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA

NOMOR M.HH-26.KP.10.09 TAHUN 2009

TENTANG

**PEDOMAN ADMINISTRASI PEMBERHENTIAN DENGAN HORMAT SEBAGAI
PEGAWAI NEGERI SIPIL DENGAN HAK PENSIUN DI LINGKUNGAN
DEPARTEMEN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa dalam rangka tertib administrasi pemberhentian dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil dengan hak pensiun di lingkungan Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia maka perlu menetapkan Pedoman Administrasi Pemberhentian dengan Hormat Sebagai Pegawai Negeri Sipil dengan Hak Pensiun di Lingkungan Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;

Mengingat : 1. Undang-Undang Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

- 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang- Undang Nomor 11 Tahun 1969 tentang Pensiun Pegawai dan Janda Duda Pegawai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 42)
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1977 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3098) sebagaimana telah sebelas kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 21);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3149) sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 141);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 1980 tentang Pemberian Tunjangan Tambahan Penghasilan bagi PNS dan Janda/Dudanya ;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 1981 tentang Perawatan Tunjangan Cacat dan Uang Duka Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Nomor 3194);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 1 tahun 1983 tentang Perlakuan Terhadap CPNS yang Tewas atau Cacat Akibat Kecelakaan Karena Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 1) ;
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1987 tentang Perlakuan terhadap penerimaan pensiun/tunjangan yang hilang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1987 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Nomor 3392); ;

9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 1989 tentang Pemberhentian dan pemberian pensiun otomatis PNS serta pemberian pensiun janda/duda (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1989 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3392);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 9 tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
12. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 13 Tahun 2003 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil ;
13. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 Tahun 2003 tentang Petunjuk Teknis Pemberhentian dan Pemberian Pensiun PNS serta Pensiun Janda/Dudanya sebagai Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA TENTANG PEDOMAN ADMINISTRASI PEMBERHENTIAN DENGAN HORMAT SEBAGAI PEGAWAI NEGERI SIPIL DENGAN HAK PENSIUN DI LINGKUNGAN DEPARTEMEN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA

Pasal 1

Pedoman Administrasi Pemberhentian dengan Hormat Sebagai Pegawai Negeri Sipil dengan Hak Pensiun di Lingkungan Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 2

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 3 Juni 2009

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI
MANUSIA REPUBLIK INDONESIA,

ANDI MATTALATTA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 25 Juni 2009

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ANDI MATTALATTA

LAMPIRAN PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAM RI
NOMOR : M.HH-26.KP.10.09 TAHUN 2009
TANGGAL : 3 Juni 2009

**PEDOMAN ADMINISTRASI
PEMBERHENTIAN DENGAN HORMAT SEBAGAI PEGAWAI NEGERI SIPIL
DENGAN HAK PENSIUN DI LINGKUNGAN DEPARTEMEN HUKUM DAN HAK
ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA**

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. Umum

- a. Biro Kepegawaian merupakan salah satu pelaksana tugas dari Sekretariat Jenderal dibidang kepegawaian, yaitu salah satunya di dalam melakukan pemberhentian dari status Pegawai Negeri Sipil ;
- b. Pemberhentian dari Pegawai Negeri Sipil adalah Pemberhentian yang mengakibatkan yang bersangkutan kehilangan statusnya sebagai Pegawai Negeri Sipil. Dalam penyelenggaraannya hendaknya dilaksanakan sesuai prosedur, tata cara dan transparan serta kewenangan yang jelas, agar terjamin ketertiban dan kelancaran dalam penanganannya ;
- c. Bahwa penyelenggaraan administrasi pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dapat terselenggara dengan baik apabila didukung dengan data yang tepat, benar, mutakhir serta penyelesaian secara cepat, tepat, dan dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang benar ;
- d. Dalam penyelenggaraan administrasi pemberhentian Pegawai Negeri Sipil agar dapat dilaksanakan secara seragam, tertib, efektif dan efisien sesuai dengan apa yang diharapkan. Untuk itu perlu diterbitkan Pedoman Administrasi tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemberhentian dengan hormat dengan hak pensiun Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.

B. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1969 tentang Pensiun Pegawai dan Janda/Duda Pegawai ;
- b. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 ;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang gaji Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2008 ;

- d. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil ;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 1980 tentang Pemberian Tunjangan Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil dan Janda/Dudanya ;
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 1981 tentang Perawatan Tunjangan Cacat dan Uang Duka ;
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 1 tahun 1983 tentang Perlakuan Terhadap Calon Pegawai Negeri Sipil yang Tewas atau Cacat Akibat Kecelakaan Karena Dinas ;
- h. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1987 tentang Perlakuan Terhadap Penerimaan Pensiun/Tunjangan Yang Hilang ;
- i. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 1989 tentang Pemberhentian dan Pemberian Pensiun Otomatis Pegawai Negeri Sipil Serta Pemberian Pensiun Janda/Duda ;
- j. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002;
- k. Peraturan Pemerintah Nomor 9 tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil ;
- l. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 13 Tahun 2003 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil ;
- m. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 Tahun 2003 tentang Petunjuk Teknis Pemberhentian dan Pemberian Pensiun Pegawai Negeri Sipil serta Pensiun Janda/Dudanya sebagai Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil.

C. Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Pedoman administrasi ini dimaksudkan untuk dapat dijadikan pedoman bagi pembina fungsi pengemban kepegawaian dalam penyelenggaraan kegiatan administrasi pemberhentian dan pensiun Pegawai Negeri Sipil, pemberian uang duka dan diharapkan pelaksanaannya dapat dilaksanakan secara optimal.

b. Tujuan

Pedoman administrasi ini bertujuan agar dalam penyelenggaraan kegiatan administrasi pemberhentian pensiun Pegawai Negeri Sipil dan pemberian uang duka tewas dapat dilaksanakan secara seragam, tertib, lancar, tepat, serta berkesinambungan.

D. Pengertian

- a. Pegawai Negeri Sipil adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam sesuatu jabatan negeri atau diserahi tugas negara lainnya yang ditetapkan berdasarkan sesuatu peraturan perundang-undangan dan digaji menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku
- b. Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Hukum dan HAM adalah setiap Pegawai Negeri Sipil atau pejabat yang berada di dalam lingkup administrasi Departemen Hukum dan HAM RI.
- c. Peraturan adalah sekumpulan norma atau aturan yang mengatur tentang kewajiban dan larangan.
- d. Pensiun adalah jaminan hari tua dan sebagai balas jasa terhadap Pegawai Negeri Sipil yang telah bertahun-tahun mengabdikan dirinya kepada Negara.
- e. Pemberhentian sebagai Pegawai Negeri Sipil adalah pemberhentian yang mengakibatkan yang bersangkutan kehilangan statusnya sebagai Pegawai Negeri Sipil.
- f. Pemberhentian dari Jabatan Negeri adalah pemberhentian yang mengakibatkan yang bersangkutan tidak bekerja lagi pada suatu satuan organisasi Negara, tetapi masih tetap berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil.
- g. Hilang adalah suatu keadaan bahwa seseorang di luar kemauan dan kemampuannya tidak diketahui tempatnya berada dan tidak diketahui apakah ia masih hidup atau telah meninggal dunia
- h. Batas Usia Pensiun adalah batas usia Pegawai Negeri Sipil harus diberhentikan sebagai Pegawai Negeri Sipil.
- i. Masa Kerja adalah jumlah tahun dari masa kerja dihitung mulai dari yang bersangkutan diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) sampai dengan batas usia pensiun.
- j. Janda adalah istri yang sah menurut hukum dari Pegawai negeri Sipil atau penerima pensiun Pegawai negeri Sipil yang meninggal dunia.
- k. Duda adalah suami yang sah menurut hukum dari Pegawai negeri Sipil atau penerima pensiun Pegawai Negeri Sipil yang meninggal dunia dan tidak mempunyai istri lain.
- l. Anak adalah anak kandung yang sah atau anak kandung/anak yang disahkan menurut undang-undang dari Pegawai negeri Sipil, penerima pensiun Pegawai negeri Sipil, atau penerima pensiun janda/duda.

E. Sistematika

Sistematika pedoman administrasi tentang pemberhentian dengan hormat dengan hak pensiun Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia ini disusun sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

- A. Umum**
- B. Dasar Hukum**
- C. Maksud dan Tujuan**
- D. Pengertian-Pengertian**
- E. Sistematika**

BAB II Macam-Macam Pemberhentian

- A. Pemberhentian atas permintaan sendiri**
- B. Pemberhentian karena mencapai batas usia pensiun**
- C. Pemberhentian karena tidak cakap jasmani / rohani**
- D. Pemberhentian karena meninggal Dunia atau hilang**
- E. Pemberhentian karena adanya penyederhanaan organisasi**

BAB III Ketentuan Pemberian Pensiun

- A. Penetapan Surat Keputusan Pensiun**
- B. Tata Cara Penetapan Pemberian Pensiun Pegawai Negeri Sipil Yang Berpangkat PEMBINA TK.I (IV/B) Ke Bawah**
- C. Tata Cara Pemberhentian dan Pemberian Pensiun Pegawai Negeri Sipil Yang Berpangkat PEMBINA UTAMA MUDA gol. ruang IV/c Ke Atas serta pensiun janda/dudanya**
- D. Pembayaran Pensiun Janda/Duda**
- E. Ketentuan Lain-lain**

BAB IV Prosedur Penerbitan Surat Keputusan Pemberhentian dengan hormat/Pensiun

- A. Penerbitan Surat Keputusan Pemberhentian Batas Usia Pensiun (BUP) dan Surat Keputusan Pemberhentian karena meninggal dunia (pensiun janda/duda/anak)**
- B. Penerbitan Surat Keputusan Pemberhentian dan Surat Keputusan Pemberhentian karena tidak cakap jasmani/rohani (uzur)**

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

BAB VI PENUTUP

BAB II MACAM-MACAM PEMBERHENTIAN

A. Pemberhentian Atas Permintaan Sendiri

- 1. Pegawai Negeri Sipil yang meminta berhenti, diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil**
- 2. Permintaan berhenti sebagai Pegawai Negeri Sipil dapat ditunda untuk paling lama 1 (satu) tahun, apabila ada kepentingan dinas yang mendesak umpamanya Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan sedang melaksanakan tugas yang sukar dialihkan kepada Pegawai Negeri Sipil lain. Dalam hal yang sedemikian, maka dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun itu harus dipersiapkan penggantinya.**
- 3. Permintaan berhenti seorang Pegawai Negeri Sipil dapat ditolak, apabila Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan terikat pada ikatan dinas, sedang menjalankan wajib militer, dan lain-lain yang serupa dengan itu berdasarkan peraturan perundang-undangan.**
- 4. Permintaan berhenti sebagai Pegawai Negeri Sipil diajukan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang melalui saluran hierarki.**
- 5. Penundaan atas permintaan berhenti seorang Pegawai Negeri Sipil diberitahukan secara tertulis kepada yang bersangkutan oleh Menteri, atau pejabat lain yang ditunjuk olehnya.**
- 6. Penolakan atas permintaan berhenti sebagai Pegawai Negeri Sipil diberitahukan secara tertulis kepada pegawai yang bersangkutan oleh pejabat yang berwenang.**
- 7. Kepada Pegawai Negeri Sipil yang diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil diberikan hak-hak kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Umpamanya kepada seorang Pegawai Negeri Sipil yang diberhentikan dengan hormat dan pada saat pemberhentiannya mencapai usia 50 tahun dan memiliki masa kerja 20 tahun diberikan pensiun.**

B. Pemberhentian Karena Mencapai Batas Usia Pensiun

- 1. Batas usia pensiun bagi Pegawai Negeri Sipil adalah 56 (lima puluh enam) tahun.**
- 2. Batas usia pensiun Bagi Pegawai Negeri Sipil yang menjabat jabatan tertentu dapat diperpanjang sebagai berikut :**

- a) 65 (enam puluh lima) tahun bagi Pegawai Negeri Sipil yang memegang jabatan :
 - 1) Ahli peneliti dan Peneliti yang ditugaskan secara penuh di bidang penelitian ;
 - 2) Guru Besar, Lektor Kepala, Lektor yang ditugaskan secara penuh pada perguruan tinggi baik negeri maupun swasta ;
 - 3) Jabatan lain yang ditentukan oleh Presiden.
 - b) 62 (enam puluh dua) tahun bagi Pegawai Negeri Sipil yang memegang jabatan :
 - 1) Sekretaris Jenderal, Inspektur Jenderal, Direktur Jenderal, dan Kepala Badan di Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.
 - 2) Jabatan Struktural Eselon I (Staf Ahli)
 - c) 60 (enam puluh) tahun bagi Pegawai Negeri Sipil yang memegang jabatan :
 - 1) Jabatan Struktural Eselon II ;
 - 2) Jabatan lain yang ditentukan oleh Presiden.
3. Pegawai Negeri Sipil yang telah mencapai batas usia pensiun diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil dan kepadanya diberikan hak-hak kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 4. Pegawai Negeri Sipil yang menjabat jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2008, apabila ia tidak menjabat lagi jabatan tersebut, diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil dengan mendapat hak-hak kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 5. Pegawai Negeri Sipil yang menjabat jabatan tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979, apabila diberhentikan dari jabatannya dan ada rencana dalam waktu yang singkat mengangkatnya dalam jabatan yang setingkat atau yang lebih tinggi, maka menunggu pengangkatannya dalam jabatan baru, Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan tidak diberhentikan sebagai Pegawai Negeri Sipil. Dalam jangka waktu 6 (enam) bulan harus sudah ada keputusan tentang pengangkatan jabatan baru.
 6. Pegawai Negeri Sipil yang mencapai batas usia pensiun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4, Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979, dapat dibebaskan dari jabatannya untuk paling lama 1 (satu) tahun, dengan mendapat penghasilan berdasarkan peraturan perundang-undangan, kecuali tunjangan jabatan.
 7. Pegawai Negeri Sipil yang bermaksud menjalankan bebas tugas sebagaimana tersebut dalam nomor 6 di atas baik penuh maupun sebagian ataupun yang tidak bermaksud akan menjalankan bebas

tugas, wajib mencantumkan maksudnya itu dalam surat permintaan pensiun.

8. Dalam masa 1 (satu) tahun, pimpinan instansi yang bersangkutan harus sudah menyelesaikan segala sesuatu yang menyangkut tata usaha kepegawaian, sehingga Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dapat menerima hak-haknya tepat pada waktunya.

Tata usaha kepegawaian antara lain meliputi :

- (1) Surat keputusan pemberhentian dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil, harus sudah diterbitkan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dipensiunkan.
 - (2) Penyelesaian kenaikan pangkat pengabdian, apabila ia berhak untuk itu.
9. Pegawai Negeri Sipil yang mencapai batas usia pensiun tetapi tidak mengajukan permintaan berhenti, diberhentikan dengan hormat dengan mendapat hak-hak kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan berdasarkan data yang ada pada instansi yang bersangkutan.
 10. Pegawai Negeri Sipil yang menjabat jabatan tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979, apabila ia tidak menjabat lagi jabatan tersebut dan tidak ada rencana untuk mengangkatnya dalam jabatan yang setingkat atau lebih tinggi, maka sebelum diberhentikan sebagai Pegawai Negeri Sipil kepadanya diberikan bebas tugas selama 1 (satu) tahun dengan mendapatkan penghasilan berdasarkan peraturan perundang-undangan kecuali tunjangan jabatan.

C. Pemberhentian Karena Tidak Cakap Jasmani Atau Rohani

Pegawai Negeri Sipil diberhentikan dengan hormat dengan mendapat hak-hak kepegawaian berdasarkan peraturan perundang-undangan apabila berdasarkan surat keterangan tim penguji kesehatan dinyatakan :

- (1) Tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan negeri karena kesehatannya. Umpamanya seorang Pegawai Negeri Sipil yang karena suatu kecelakaan kehilangan kedua belah tangannya dan oleh tim penguji kesehatan dinyatakan tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan negeri.
- (2) Menderita penyakit atau kelainan yang berbahaya bagi dirinya sendiri dan/atau lingkungan kerjanya. Umpamanya seorang Pegawai Negeri Sipil yang menderita penyakit jiwa yang berbahaya dan oleh tim penguji kesehatan tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan Negeri.
- (3) Setelah berakhir cuti sakit sebelum mampu bekerja kembali. Umpamanya seorang Pegawai Negeri Sipil setelah berakhirnya cuti sakit oleh tim penguji kesehatan dinyatakan belum mampu bekerja kembali dalam jangka waktu lama.

D. Pemberhentian Karena Meninggal Dunia Atau Hilang

- a. Pegawai Negeri Sipil yang meninggal dunia dengan sendirinya dianggap diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil. Untuk kelengkapan administrasi kepegawaiannya, maka pimpinan instansi yang bersangkutan serendah-rendahnya Kepala Sub Bagian atau pejabat lain yang setingkat dengan itu membuat surat keterangan meninggal dunia.
- b. Pegawai Negeri Sipil yang hilang, dianggap telah meninggal dunia pada akhir bulan ke-12 (dua belas) sejak dinyatakan hilang. Berdasarkan berita acara atau surat keterangan dari pejabat yang berwajib, maka pejabat yang brewenang membuat surat pernyataan hilang. Surat pernyataan hilang itu dibuat selambat-lambatnya pada akhir bulan kedua sejak yang bersangkutan hilang. Pejabat yang membuat adalah Menteri yang memimpin Departemen, dalam hal ini adalah Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.
- c. Pegawai Negeri Sipil yang telah dinyatakan hilang yang sebelum melewati masa 12 (dua belas) bulan diketemukan kembali dan masih hidup sehat, dipekerjakan kembali sebagai Pegawai Negeri Sipil.
- d. Pegawai Negeri Sipil yang telah dinyatakan hilang yang belum melewati masa 12 (dua belas) bulan diketemukan kembali, tetapi cacat, diperlakukan sebagai berikut :
 1. diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil dengan hak pensiun apabila ia telah memiliki masa kerja sekurang-kurangnya 4 (empat) tahun tetapi apabila ia belum memiliki masa kerja sekurang-kurangnya 4 (empat) tahun, maka ia diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil tanpa hak pensiun;
 2. apabila hilangnya dan cacatnya itu disebabkan dalam dan oleh karena ia menjalankan kewajiban jabatannya, maka ia diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil dengan hak pensiun tanpa memandang masa kerja.
- e. Pegawai Negeri Sipil yang telah dinyatakan hilang diketemukan kembali setelah melewati masa 12 (dua belas) bulan diperlakukan sebagai berikut :
 1. apabila ia masih sehat, dipekerjakan kembali.
 2. apabila tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan negeri berdasarkan surat keterangan tim penguji kesehatan, diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil dengan mendapat hak-hak kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

E. PEMBERHENTIAN KARENA ADANYA PENYEDERHANAAN ORGANISASI

1. Organisasi adalah alat dalam melaksanakan tugas pokok. Perubahan suatu organisasi negara adakalanya mengakibatkan kelebihan Pegawai Negeri Sipil, apabila terjadi hal yang demikian, maka Pegawai Negeri Sipil yang kelebihan itu disalurkan kepada satuan organisasi lainnya.
2. Instansi yang melakukan penyederhaan organisasi dan mempunyai kelebihan Pegawai Negeri Sipil yang perlu disalurkan kepada satuan organisasi lainnya, menyusun daftar Pegawai Negeri Sipil tersebut dan menyampaikannya kepada Badan Kepegawaian Negara.
3. Pelaksanaan perpindahan Pegawai Negeri Sipil tersebut diatur lebih lanjut oleh Badan Kepegawaian Negara setelah berkonsultasi dengan pihak-pihak yang bersangkutan.
4. Apabila Pegawai Negeri Sipil yang kelebihan karena adanya penyederhanaan organisasi tidak mungkin disalurkan kepada instansi lain maka Pegawai Negeri Sipil tersebut diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil dengan mendapatkan hak-hak kepegawaian berdasarkan peraturan perundang-undangan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Apabila Pegawai Negeri Sipil tersebut telah mencapai batas usia sekurang-kurangnya 50 tahun dan memiliki masa kerja sekurang-kurangnya 10 tahun, maka ia diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil dengan mendapatkan hak pensiun.
 - b. Apabila Pegawai Negeri Sipil tersebut belum mencapai usia sekurang-kurangnya 50 tahun dan atau memiliki masa kerja sekurang-kurangnya 10 tahun, maka ia diberhentikan dengan hormat dari jabatan negara dengan mendapat uang tunggu. Uang tunggu tersebut diberikan paling lama 1 tahun dan dapat diperpanjang tiap-tiap kali untuk paling lama 1 tahun dengan ketentuan bahwa pemberian uang tunggu tidak boleh lebih dari 5 tahun. Pegawai Negeri Sipil yang belum mencapai usia sekurang-kurangnya 50 tahun dan atau memiliki masa kerja sekurang-kurangnya 10 tahun sebelum atau pada saat habis masa menerima uang tunggu, maka ia akan diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil dengan hak pensiun.
 - c. Pegawai Negeri Sipil yang dimaksud di atas pada saat berakhirnya masa uang tunggu telah mencapai usia 50 tahun akan tetapi belum memiliki masa kerja pensiun 10 tahun, maka ia akan diberhentikan dengan hormat tanpa hak pensiun.

BAB III KETENTUAN PEMBERIAN PENSIUN

A. KEWENANGAN PENETAPAN SURAT KEPUTUSAN PENSIUN

1. **PENETAPAN SURAT KEPUTUSAN PEMBERHENTIAN DAN PEMBERIAN PENSIUN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG MENCAPAI BATAS USIA PENSIUN.**

Pemberhentian dan pemberian pensiun Pegawai Negeri Sipil yang berpangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b ke bawah yang

mencapai batas usia pensiun serta pemberian pensiun janda/dudanya ditetapkan dalam satu surat keputusan oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara.

2. PENETAPAN SURAT KEPUTUSAN PEMBERHENTIAN DAN PEMBERIAN PENSIUN PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG CACAT KARENA DINAS.

Pemberhentian dan pemberian pensiun Pegawai Negeri Sipil yang berpangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b ke bawah yang cacat karena dinas serta pemberian pensiun janda/dudanya, ditetapkan dalam satu surat keputusan oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara.

3. PENETAPAN SURAT KEPUTUSAN PENSIUN JANDA/DUDA PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG TEWAS.

Pensiun janda/duda Pegawai Negeri Sipil yang berpangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b ke bawah yang tewas ditetapkan dengan surat keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara.

4. PENETAPAN SURAT KEPUTUSAN PENSIUN JANDA/DUDA PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG MENINGGAL DUNIA.

Pensiun janda/duda Pegawai Negeri Sipil yang berpangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b ke bawah yang meninggal dunia ditetapkan dengan surat keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara.

B. TATA CARA PENETAPAN PEMBERIAN PENSIUN PNS YANG BERPANGKAT PEMBINA TK.I (IV/b) KE BAWAH

1. PENSIUN PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG MENCAPI BATAS USIA PENSIUN

a. Persiapan

- 1) Selambat-lambatnya satu tahun tiga bulan sebelum seorang Pegawai Negeri Sipil mencapai batas usia pensiun, pimpinan
- 2) satuan kerja yang bersangkutan berkewajiban memberitahukan secara tertulis kepada Pegawai Negeri Sipil tersebut, bahwa ia akan diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil karena mencapai batas usia pensiun.
- 3) Berdasarkan pemberitahuan tersebut, Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan mengajukan permohonan berhenti dengan hak pensiun sesuai dengan ketentuan Pasal 12 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1969.
- 4) Satuan kerja membuat daftar nominatif yang disampaikan kepada Kantor Wilayah 18 (delapan belas) bulan sebelum Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan mencapai batas usia pensiun. Selanjutnya Kantor Wilayah meneruskan kepada kantor regional Badan Kepegawaian Negara.

b. Daftar Nominatif Pegawai Negeri Sipil

1) Pejabat pembina kepegawaian masing-masing unit kerja atau pejabat yang ditunjuk olehnya setelah menerima daftar nominatif berkewajiban melakukan pemeriksaan isi daftar nominatif tersebut. Apabila terdapat kekurangan dan perbedaan data kepegawaian, agar menyampaikan daftar nominatif tambahan dan daftar nominatif perbedaan data kepegawaian kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.

2) Kemungkinan terjadinya perbedaan data kepegawaian tersebut antara lain:

a) Diangkat dalam jabatan struktural atau fungsional yang batas usia pensiunnya dapat diperpanjang.

Dalam hal demikian, maka dalam kolom keterangan pada daftar nominatif perbedaan ditulis “Batas Usia Pensiun Diperpanjang” dan dicatat nomor dan tanggal surat keputusan pengangkatan dalam jabatan struktural/fungsional.

Untuk melengkapi tata naskah yang bersangkutan, maka salinan/foto copy sah surat keputusan pengangkatan dalam jabatan dan keputusan perpanjangan batas usia pensiunnya agar dilampirkan dan disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.

Untuk melengkapi tata naskah yang bersangkutan, maka salinan/foto copy sah surat keputusan pengangkatan dalam jabatannya agar dilampirkan dan disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.

b) Telah berhenti sebagai Pegawai Negeri Sipil.

Dalam hal demikian, maka dalam kolom keterangan pada daftar nominatif perbedaan ditulis “berhenti” dan dicatat nomor dan tanggal surat keputusan pemberhentian dengan tinta merah. Untuk melengkapi tata naskah yang bersangkutan, maka salinan/foto copy sah surat keputusan pemberhentian tersebut agar dilampirkan dan disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.

c) Telah meninggal dunia.

Dalam hal Pegawai Negeri Sipil meninggal dunia, maka dalam kolom keterangan pada daftar nominatif perbedaan ditulis “meninggal dunia” dan dicatat nomor dan tanggal surat keterangan kematian dengan tinta merah.

Untuk melengkapi tata naskah yang bersangkutan, maka salinan/foto copy sah surat keterangan kematian tersebut dilampirkan dan disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.

d) Telah pindah instansi atau pindah wilayah kerja

Dalam hal Pegawai Negeri Sipil pindah instansi atau pindah wilayah kerja, maka dalam kolom keterangan daftar nominatif perbedaan ditulis "PI atau PWK" (PI = Pindah Instansi, PWK = Pindah Wilayah Kerja) dan dicatat nomor dan tanggal surat keputusan perpindahan tersebut dengan tinta hitam.

Untuk penetapan pensiun yang bersangkutan, maka salinan/foto copy sah surat keputusan perpindahan tersebut dilampirkan dan disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.

e) Dijatuhi hukuman disiplin berat berupa pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil oleh Pejabat yang berwenang menghukum dan telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap.

Dalam hal demikian, maka dalam kolom keterangan daftar nominatif perbedaan ditulis "Berhenti tidak dengan hormat" dengan tinta merah dan dicatat nomor dan tanggal surat keputusan penjatuhan hukuman disiplinya.

Untuk melengkapi tata naskah yang bersangkutan, maka salinan/foto copy sah surat keputusan pemberhentiannya dilampirkan dan disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.

f) Sedang menjalani pemberhentian sementara

Dalam hal demikian, maka dalam kolom keterangan daftar nominatif perbedaan ditulis "Berhenti sementara" dan dicatat nomor dan tanggal surat keputusan pemberhentian sementara tersebut dengan tinta merah.

Untuk melengkapi tata naskah yang bersangkutan, maka salinan/foto copy sah surat keputusan pemberhentian sementara tersebut dilampirkan dan disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.

Selanjutnya apabila sudah ada putusan dari pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap dan surat keputusan pemberhentian dari pejabat yang berwenang, maka salinan/foto copy sah surat keputusan dari pemberhentiannya disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.

3) Kemungkinan terdapat kekurangan data kepegawaian.

Apabila dalam daftar nominatif yang dikirim dari Badan Kepegawaian Negara ada kekurangan/belum, memuat data Pegawai Negeri Sipil yang mencapai batas usia pensiun, maka Pejabat Pembina Kepegawaian masing-masing instansi memuat daftar nominatif tambahan yang diisi secara lengkap.

c. Data Perorangan Calon Penerima Pensiun

- 1) Pejabat pengelola kepegawaian masing-masing instansi setelah menerima dan memeriksa daftar nominatif selambat-lambatnya dalam waktu 1 (satu) bulan berkewajiban untuk menyiapkan Data Perorangan Calon Penerima Pensiun dalam rangkap dua dan menyampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk dilengkapi dan melakukan pemeriksaan.
 - 2) Pegawai Negeri Sipil yang telah menerima Data Perorangan Calon Penerima Pensiun dalam rangkap 2 (dua) wajib memeriksa dan meneliti data yang tercantum dalam Data Perorangan Calon Penerima Pensiun dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a) Apabila data telah benar agar ditandatangani.
 - b) Apabila terdapat perbedaan data tentang :
 - (1) nama, agar dibuktikan dengan asli surat keputusan dari Gubernur/Bupati/Walikota berdasarkan penetapan pengadilan;
 - (2) tanggal lahir, agar dibuktikan dengan asli surat keputusan pengangkatan pertama sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Negeri Sipil;
 - (3) jabatan, agar dibuktikan dengan salinan/foto copy sah surat keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir;
 - (4) pangkat, agar dibuktikan dengan salinan/foto copy sah surat keputusan dalam pangkat terakhir;
 - (5) gaji pokok terakhir, agar dibuktikan dengan salinan/foto copy sah surat keputusan dalam pangkat terakhir dan atau surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala;
 - (6) masa kerja sebelum diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil, harap dibuktikan dengan foto copy sah surat keputusan tentang pengalaman kerja;
 - (7) mulai masuk sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Negeri Sipil, agar dibuktikan dengan salinan/foto copy sah surat keputusan pengangkatan pertama sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Negeri Sipil
 - (8) nama isteri/suami, agar dibuktikan dengan salinan/foto copy sah surat nikah/kawin; dan
 - (9) nama anak, agar dibuktikan dengan foto copy sah akte kelahiran
- Selanjutnya Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan menulis dengan jelas alamat sekarang dan alamat sesudah pensiun pada Data Perorangan Calon Penerima Pensiun tersebut.
- 3) Selambat-lambatnya dalam waktu 2 (dua) minggu setelah menerima Data Perorangan Calon Penerima Pensiun, yang bersangkutan harus sudah menandatangani dan menyerahkan kepada pejabat pengelola

kepegawaian di unit kerjanya dilengkapi dengan 5 (lima) lembar pas photo ukuran 4 x 6 cm serta lampiran lainnya, untuk mendapat pengesahan.

- 4) Pejabat pengelola kepegawaian yang menerima pengembalian Data Perorangan Calon Penerima Pensiun tersebut dalam waktu selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sudah harus menandatangani dan mengirimkan kepada :

- a) Lembar kesatu, kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara beserta 5 (lima) lembar pas photo ukuran 4 x 6 cm dan kelengkapannya ;
- b) Lembar kedua untuk pertinggal.

- 5) Dalam waktu 3 (tiga) bulan sebelum Pegawai Negeri Sipil mencapai batas usia pensiun, instansi tidak mengirimkan Data Perorangan Calon Penerima Pensiun kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara, maka Kepala Badan Kepegawaian Negara dapat menetapkan surat keputusan pemberhentian dan pemberian pensiunnya berdasarkan data yang ada di Badan Kepegawaian Negara.

d. Dalam hal Pegawai Negeri Sipil mencapai batas usia pensiun dan memenuhi syarat untuk diberikan kenaikan pangkat pengabdian, maka pengajuan usul pemberhentian dan pemberian pensiun sekaligus dengan usul pemberian kenaikan pangkat pengabdiannya, dengan melampirkan :

- 1) Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) tahun terakhir;
- 2) Surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat atau tingkat sedang dalam 1 (satu) tahun terakhir.

2. USUL PEMBERHENTIAN DAN PEMBERIAN PENSIUN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG MENDUDUKI JABATAN STRUKTURAL ATAU FUNGSIONAL YANG BATAS USIA PENSIUNNYA DAPAT DIPERPANJANG LEBIH DARI 56 (LIMA PULUH ENAM) TAHUN YANG BERPANGKAT PEMBINA TINGKAT I GOLONGAN RUANG IV/B KE BAWAH

a. Pejabat Pembina Kepegawaian yang bersangkutan menyampaikan usul pemberhentian dan pemberian pensiun kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara, dengan melampirkan :

- 1) Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP);
- 2) Salinan/foto copy sah surat keputusan penangkatan pertama sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Negeri Sipil;
- 3) Salinan/foto copy sah surat keputusan dalam pangkat terakhir;
- 4) Salin/foto copy sah surat keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir;
- 5) Pas photo ukuran 4 x 6 cm sebanyak 5 (lima) lembar.

b. Apabila Pegawai Negeri Sipil tersebut mengajukan permohonan berhenti atau tidak diperpanjang batas usia pensiunnya, disamping melampirkan

kelengkapan sebagaimana tersebut dalam angka 1, juga melampirkan surat permohonan berhenti atau surat keputusan yang menyatakan bahwa batas usia pensiunnya tidak diperpanjang oleh pejabat yang berwenang.

c. Dalam hal Pegawai Negeri Sipil mencapai batas usia pensiun dan memenuhi syarat untuk diberikan kenaikan pangkat pengabdian, maka pengajuan usul pemberhentian dan pemberian pensiun sekaligus dengan usul pemberian kenaikan pangkat pengabdian dengan melampirkan :

- 1) Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) tahun terakhir;
- 2) Surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat atau tingkat sedang selama 1 (satu) tahun terakhir;

3. PEMBERHENTIAN DAN PEMBERIAN PENSIUN PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG CACAT KARENA DINAS

a. Pegawai Negeri Sipil yang oleh Tim Penguji Kesehatan dinyatakan cacat dan tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan negeri, yang disebabkan cacat karena dinas diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil dengan hak pensiun dan diberikan kenaikan pangkat pengabdian.

Pemberhentian dan pemberian pensiun Pegawai Negeri Sipil tersebut ditetapkan oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara setelah menerima usul dari Pejabat Pembina Kepegawaian masing-masing instansi, dengan melampirkan :

1) Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP);

Dalam hal Pegawai Negeri Sipil yang cacat karena dinas tidak dapat menandatangani, maka DPCP ditandatangani oleh isteri/suami/anak/orang tua.

2) Salinan/foto copy sah surat keputusan dalam pangkat terakhir;

3) Salinan/foto copy sah surat perintah penugasan, atau surat keterangan yang menjelaskan bahwa Calon Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan mengalami kecelakaan atau cacat dalam menjalankan tugas kedinasan;

4) Laporan dari pimpinan unit kerja paling rendah eselon III kepada Pejabat Pembina Kepegawaian yang bersangkutan tentang peristiwa yang mengakibatkan Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan cacat;

5) Surat keterangan dari Tim Penguji Kesehatan yang menyatakan jenis cacat yang diderita oleh Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan yang mengakibatkan ia tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan negeri;

6) Pas photo ukuran 4 x 6 cm sebanyak 5 (lima) lembar.

b. Calon Pegawai Negeri Sipil yang oleh Tim Penguji Kesehatan dinyatakan cacat karena dinas dan tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan negeri, sebelum diberhentikan dengan hormat dan diberikan kenaikan pangkat pengabdian yang bersangkutan terlebih dahulu diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil.

4. PENSIUN JANDA/DUDA DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG TEWAS

Dalam hal Pegawai Negeri Sipil dinyatakan tewas, pensiun janda/dudanya ditetapkan oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara, setelah menerima usul dari Pejabat Pembina Kepegawaian yang bersangkutan. Permohonan pensiun janda/duda dari Pegawai Negeri Sipil yang tewas diajukan bersamaan dengan usul kenaikan pangkat anumerta, disertai kelengkapan:

- a. Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP) yang ditandatangani oleh isteri/isteri-isteri/suami/anak/orang tua;
- b. Surat keterangan janda/duda dari kepala kelurahan/desa/camat;
- c. Pas photo 4 x 6 cm sebanyak 5 (lima) lembar;

5. PENSIUN JANDA/DUDA DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG MENINGGAL DUNIA.

a. Dalam hal Pegawai Negeri Sipil meninggal dunia, maka pensiun janda/dudanya ditetapkan oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara setelah menerima usul dari pejabat pembina kepegawaian yang bersangkutan. Permohonan pensiun janda/duda tersebut diajukan bersamaan dengan usul kenaikan pangkat pengabdian bagi Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat. Permohonan tersebut disertai kelengkapan sebagai berikut :

- 1) Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP) yang ditandatangani oleh isteri/isteri-isteri/suami/anak;
- 2) Salinan/foto copy sah surat keputusan kenaikan pangkat terakhir;
- 3) Surat keterangan kematian dari kepala kelurahan/desa/camat;
- 4) Surat keterangan janda/duda dari kepala kelurahan/desa/camat;
- 5) Pas photo ukuran 4 x 6 cm sebanyak 5 (lima) lembar.

b. Apabila Pegawai Negeri Sipil tersebut memenuhi syarat untuk diberikan kenaikan pangkat pengabdian, maka kelengkapannya diajukan dengan melampirkan :

- 1) Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) tahun terakhir;
- 2) Surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat atau tingkat sedang dalam 1 (satu) tahun terakhir;

6. PEMBERHENTIAN DAN PEMBERIAN PENSIUN PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DITETAPKAN OLEH PEJABAT PEMBINA KEPEGAWAIAN

Pejabat Pembina Kepegawaian menetapkan keputusan pemberhentian dengan hormat dan pemberian pensiun Pegawai Negeri Sipil selain yang tewas, cacat karena dinas, meninggal dunia, dan mencapai batas usia pensiun berdasarkan permintaan tertulis dari Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan secara hierarkhis dilengkapi dengan :

- a. Salinan/foto copy sah surat keputusan pengangkatan pertama sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Negeri Sipil;
- b. Salinan/foto copy sah surat keputusan dalam pangkat terakhir;
- c. Salinan/foto copy sah surat nikah;
- d. Salinan/foto copy sah surat kenal lahir/akte kelahiran anak;
- e. Salinan/foto copy sah daftar susunan keluarga;
- f. Surat keterangan Tim Penguji Kesehatan bagi Pegawai Negeri Sipil yang dinyatakan cacat jasmani atau cacat rokhani dan tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan negeri;
- g. Pas photo 4 x 6 cm sebanyak 5 (lima) lembar.

7. PENGIRIMAN SURAT KEPUTUSAN

- a. Asli Surat Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang pemberhentian, pemberian pensiun Pegawai Negeri Sipil dan janda/dudanya, pemberian kenaikan pangkat pengabdian, dan tembusan pemberitahuan kenaikan gaji berkala dikirimkan langsung kepada yang bersangkutan.
- b. Tembusan surat keputusan tersebut yang bersangkutan :
 - 1) Pimpinan instansi induk yang bersangkutan ;
 - 2) Pimpinan unit kerja yang bersangkutan ;
 - 3) Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Propinsi/Kabupaten/Kota tempat pembayaran gaji disertai asli pemberitahuan kenaikan gaji berkala;
 - 4) Kepala Kantor Verifikasi Pelaksanaan Anggaran setempat ;
 - 5) Kepala Kantor Cabang PT. Taspen (Persero) dengan lampiran 3 (tiga) lembar pas photo ukuran 4 x 6 cm.

C. TATA CARA PEMBERHENTIAN DAN PEMBERIAN PENSIUN PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG BERPANGKAT PEMBINA UTAMA MUDA GOLONGAN RUANG IV/C KEATAS SERTA PENSIUN JANDA/DUDANYA

1. PENSIUN PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG MENCAPAI BATAS USIA PENSIUN

a. Persiapan

- 1) Badan Kepegawaian Negara menyusun daftar nominatif (*listing*) dari Pegawai Negeri Sipil yang akan mencapai batas usia pensiun.
- 2) Daftar nominatif disampaikan kepada masing-masing instansi 18 (delapan belas) bulan sebelum Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan mencapai batas usia pensiun.

b. Daftar Nominatif Pegawai Negeri Sipil

- 1) Pejabat Pembina Kepegawaian masing-masing instansi atau Pejabat yang ditunjuk olehnya setelah menerima daftar nominatif berkewajiban melakukan pemeriksaan isi daftar nominatif tersebut. Apabila terdapat kekurangan dan perbedaan data kepegawaian, maka Pejabat Pembina Kepegawaian menyampaikan daftar nominatif tambahan dan daftar nominatif perbedaan data kepegawaian kepada Presiden dan tembusannya kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- 2) Kemungkinan terjadinya perbedaan data kepegawaian tersebut antara lain :
 - a) Diangkat dalam jabatan struktural atau fungsional yang batas usia pensiunnya dapat diperpanjang.

Dalam hal demikian maka dalam kolom keterangan pada daftar nominatif perbedaan ditulis "Batas Usia Pensiun Diperpanjang" dan dicatat nomor dan tanggal surat keputusan pengangkatan dalam jabatan struktural/fungsional.

Untuk melengkapi tata naskah yang bersangkutan, maka salinan/foto copy sah surat keputusan pengangkatan dalam jabatan dan keputusan perpanjangan batas usia pensiunnya agar dilampirkan dan disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.

- b) Telah berhenti sebagai Pegawai Negeri Sipil.

Dalam hal demikian, maka dalam kolom keterangan pada daftar nominatif perbedaan ditulis "berhenti" dan dicatat nomor dan tanggal surat keputusan pemberhentian dengan tinta merah.

Untuk melengkapi tata naskah yang bersangkutan, maka salinan/ foto copy sah surat keputusan pemberhentian tersebut agar dilampirkan dan disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.

c) Telah meninggal dunia.

Dalam hal Pegawai Negeri Sipil meninggal dunia, maka dalam kolom keterangan pada daftar nominatif perbedaan ditulis “meninggal dunia” dan dicatat nomor dan tanggal surat keterangan kematian dengan tinta merah. Untuk melengkapi tata naskah yang bersangkutan, maka salinan/foto copy sah surat keterangan kematian tersebut dilampirkan dan disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.

d) Telah pindah instansi atau pindah wilayah kerja.

Dalam hal Pegawai Negeri Sipil pindah instansi atau pindah wilayah kerja, maka dalam kolom keterangan daftar nominatif perbedaan ditulis “PI atau PWK” (PI=Pindah Instansi, PWK= Pindah Wilayah Kerja) dan dicatat nomor dan tanggal surat keputusan perpindahan tersebut dengan tinta hitam.

Untuk penetapan pensiun yang bersangkutan, maka salinan/ foto copy sah surat keputusan perpindahan tersebut dilampirkan dan disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.

e) Dijatuhi hukuman disiplin berat berupa pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil oleh Pejabat yang berwenang menghukum dan telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap.

Dalam hal demikian, maka dalam kolom keterangan daftar nominatif perbedaan ditulis “Berhenti tidak dengan hormat: dengan tinta merah dan dicatat nomor dan tanggal surat keputusan penjatuhan hukuman disiplinnya.

Untuk melengkapi tata naskah yang bersangkutan, maka salinan/foto copy sah surat keputusan pemberhentiannya dilampirkan dan disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.

f) Sedang menjalani pemberhentian sementara.

Dalam hal demikian, maka dalam kolom keterangan daftar nominatif perbedaan ditulis “Pemberhentian sementara” dan dicatat nomor dan tanggal surat keputusan pemberhentian sementara tersebut dengan tinta merah.

Untuk melengkapi tata naskah yang bersangkutan, maka salinan/foto copy sah surat keputusan pemberhentian

sementara tersebut dilampirkan dan disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.

Selanjutnya apabila sudah ada putusan dari pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap dan surat keputusan pemberhentian dari pejabat yang berwenang, maka salinan/foto copy surat keputusan pemberhentiannya disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.

3) Kemungkinan terdapat kekurangan data kepegawaian.

Apabila dalam daftar nominatif yang dikirim dari Badan Kepegawaian Negara ada kekurangan/belum memuat data Pegawai Negeri Sipil yang mencapai batas usia pensiun, maka pejabat pembina kepegawaian masing-masing instansi membuat daftar nominatif tambahan yang diisi secara lengkap.

c. Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP)

1) Pejabat pengelola kepegawaian masing-masing instansi setelah menerima dan memeriksa daftar nominatif selambat-lambatnya dalam waktu 1 (satu) bulan berkewajiban untuk menyiapkan DPCP dalam rangkap 3 (tiga) yang menyampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk dilengkapi dan melakukan pemeriksaan.

2) Pegawai Negeri Sipil yang telah menerima DPCP dalam rangkap 3 (tiga) wajib memeriksa dan meneliti data yang tercantum dalam DPCP dengan ketentuan sebagai berikut :

a) Apabila data telah benar agar ditandatangani.

b) Apabila terdapat perbedaan data tentang :

(1) Nama, agar dibuktikan dengan asli surat keputusan dari Gubernur/Bupati/Walikota berdasarkan penetapan pengadilan ;

(2) Tanggal lahir, agar dibuktikan dengan asli surat keputusan pengangkatan pertama sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Negeri Sipil ;

(3) Jabatan, agar dibuktikan dengan salinan/foto copy sah surat keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir ;

(4) Pangkat, agar dibuktikan dengan salinan/foto copy sah surat keputusan dalam pangkat terakhir ;

- (5) Gaji pokok terakhir, agar dibuktikan dengan salinan/foto copy sah surat keputusan dalam pangkat terakhir dan atau surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala ;
- (6) Masa kerja sebelum diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil, agar dibuktikan dengan foto copy sah surat keputusan tentang pengalaman kerja ;
- (7) Mulai masuk sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Negeri Sipil, agar dibuktikan dengan salinan/foto copy sah surat keputusan pengangkatan pertama sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Negeri Sipil ;
- (8) Nama isteri/suami, agar dibuktikan dengan salinan/foto copy sah surat nikah/kawin ; dan
- (9) Nama anak, agar dibuktikan dengan foto copy sah akte kelahiran.

Selanjutnya Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan menulis dengan jelas alamat sekarang dan alamat sesudah pensiun pada DPCP tersebut.

- 3) Selambat-lambatnya dalam waktu 2 (dua) minggu setelah menerima DPCP, yang bersangkutan harus sudah menandatangani dan menyerahkan kepada Pejabat pengelola kepegawaian di unit kerjanya dilengkapi dengan 5 (lima) lembar pas photo ukuran 4x6 cm serta lampirannya, untuk mendapat pengesahan.
- 4) Pejabat pengelola kepegawaian yang menerima DPCP tersebut dalam waktu selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sudah harus menandatangani dan mengirim :
 - a) Lembar kesatu kepada Presiden dengan melampirkan 5 (lima) lembar pas photo 4x6 cm dan lampirannya ;
 - b) Lembar kedua untuk Kepala Badan Kepegawaian Negara disertai lampiran lainnya sebagai bahan pertimbangan teknis kepada Presiden.
 - c) Lembar ketiga untuk pertinggal.
- d. Dalam hal Pegawai Negeri Sipil mencapai batas usia pensiun dan memenuhi syarat untuk diberikan kenaikan pangkat pengabdian, maka pengajuan usul pemberhentian dan pemberian pensiun sekaligus dengan usul pemberian kenaikan pangkat pengabdian, dengan melampirkan :

- 1) Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) tahun terakhir ;
 - 2) Surat Pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat atau tingkat sedang dalam 1 (satu) tahun terakhir;
2. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG MENDUDUKI JABATAN STRUKTURAL ATAU FUNGSIONAL YANG BATAS USIA PENSIUNNYA DAPAT DIPERPANJANG LEBIH DARI 56 (LIMA PULUH ENAM) TAHUN YANG BERPANGKAT PEMBINA UTAMA MUDA GOLONGAN RUANG IV/C KE ATAS
- a. Pejabat Pembina Kepegawaian yang bersangkutan menyampaikan usul pemberhentian dan pemberian pensiun kepada Presiden dan tembusannya kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara, dengan melampirkan :
 - 1) Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP) ;
 - 2) Salinan/foto copy sah surat keputusan pengangkatan pertama sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Negeri Sipil ;
 - 3) Salinan/foto copy sah surat keputusan dalam pangkat terakhir ;
 - 4) Salinan/foto copy sah surat keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir ;
 - 5) Pas photo ukuran 4x6 cm sebanyak 5 (lima) lebar.
 - b. Apabila Pegawai Negeri Sipil tersebut mengajukan permohonan berhenti atau tidak diperpanjang batas usia pensiunnya, disamping melampirkan kelengkapan sebagaimana tersebut dalam angka 1, juga melampirkan surat permohonan berhenti atau surat keputusan yang menyatakan bahwa batas usia pensiunnya tidak diperpanjang oleh pejabat yang berwenang.
 - c. Dalam hal Pegawai Negeri Sipil tersebut memenuhi syarat untuk mendapat kenaikan pangkat pengabdian, maka usul pemberhentian dan pemberian pensiun diajukan bersama dengan usul pemberian kenaikan pangkat pengabdiannya, dengan melampirkan :
 - 1) Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) tahun terakhir.
 - 2) Surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat atau tingkat sedang dalam 1 (satu) tahun terakhir.

3. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG BELUM MENCAPAI BATAS USIA PENSIUN

- a. Pejabat Pembina Kepegawaian menyampaikan usul pemberhentian dan pemberian pensiun bagi Pegawai Negeri Sipil yang belum mencapai batas usia pensiun kepada Presiden dan tembusan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara, dengan menggunakan fomulir dengan kelengkapan :
 - 1) Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP) ;
 - 2) Salinan/foto copy sah surat keputusan pengangkatan pertama sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Negeri Sipil;
 - 3) Salinan/foto copy sah surat keputusan dalam pangkat terakhir;
 - 4) Salinan/foto copy sah surat keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir;
 - 5) Surat keterangan Tim Penguji Kesehatan bagi Pegawai Negeri Sipil yang dinyatakan cacat jasmani atau cacat rohani dan tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan negeri;
 - 6) Pas photo 4x6 cm sebanyak 5 (lima) lembar.
- b. Bagi Pegawai Negeri Sipil yang cacat karena dinas, usul pemberhentian dan pemberian pensiunnya diajukan sekaligus dengan usul kenaikan pangkatnya.

4. PENSIUN JANDA/DUDA

- a. Kepada isteri/suami Pegawai Negeri Sipil yang meninggal dunia/tewas diberikan pensiun janda/dudanya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Usul pensiun janda/duda Pegawai negeri Sipil yang meninggal dunia diajukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian pusat kepada Presiden dan tembusannya disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara disertai dengan usul kenaikan pangkat pengabdiaanya, dilengkapi dengan :
 - 1) Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP) yang ditandatangani oleh isteri/isteri-isteri/suami/anak;
 - 2) Surat keputusan kenaikan pangkat terakhir;
 - 3) Surat keterangan kematian dari Kepala Kelurahan/Desa/Camat;
 - 4) Surat keterangan janda/duda dari Kepala Kelurahan/Desa/Camat;
 - 5) Pas photo ukuran 4x6 cm sebanyak 5 (lima) lembar.

- c. Apabila Pegawai Negeri Sipil tersebut memenuhi syarat untuk diberikan kenaikan pangkat pengabdian, maka kelengkapannya diajukan dengan melampirkan :
 - 1) Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) tahun terakhir ;
 - 2) Surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat atau sedang dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- d. Usul pensiun janda/duda Pegawai Negeri Sipil yang tewas, diajukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian instansi kepada Presiden dan tembusannya disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara disertai dengan usul kenaikan pangkat anumerta, dilengkapi dengan :
 - 1) Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP) yang ditandatangani oleh isteri/isteri-isteri/suami/anak;
 - 2) Surat keterangan janda/duda dari Kepala Kelurahan/Desa/Camat;
 - 3) Pas photo ukuran 4x6 cm sebanyak 5 (lima) lembar.

5. PENGIRIMAN SURAT KEPUTUSAN

- a. Asli Surat Keputusan Presiden tentang pemberhentian dan pemberian pensiun Pegawai Negeri Sipil serta pensiun janda/dudanya, keputusan kenaikan pangkat pengabdian, dan tembusan pemberitahuan kenaikan gaji dengan berkala dikirimkan kepada yang bersangkutan.
- b. Salinan surat keputusan dikirimkan kepada :
 - 1) Pimpinan Unit Eselon I ;
 - 2) Kepala Badan Kepegawaian Negara;
 - 3) Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah Propinsi/Kabupaten/Kota tempat pembayaran gaji dengan melampirkan asli surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala;
 - 4) Kepala Kantor Verifikasi Pelaksanaan Anggaran setempat;
 - 5) Kepala Kantor Cabang PT. Taspen (Persero) dengan melampirkan 3 (tiga) lembar pas photo ukuran 4x6 cm;
 - 6) Pejabat lain yang dipandang perlu.

D. PEMBAYARAN PENSIUN JANDA/DUDA

Dalam hal penerima pensiun Pegawai Negeri Sipil yang dalam keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun, ditetapkan sekaligus pensiun janda/dudanya meninggal dunia, maka janda/dudanya agar melapor kepada kantor pembayar pensiun PT. Taspen (Persero)) untuk mendapatkan pembayaran pensiun janda/duda sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

E. KETENTUAN LAIN-LAIN

- a. Keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun Pegawai Negeri Sipil serta pensiun janda/dudanya bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah dan Pegawai Negeri Sipil Pusat di Daerah, sepanjang mengenai kewenangan Kepala Badan Kepegawaian Negara ditetapkan oleh Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang bersangkutan sesuai wilayah kerjanya.
- b. Dalam hal isteri/suami penerima pensiun tidak/belum tercantum dalam surat keputusan pensiun yang bersangkutan, maka hak pensiun janda/dudanya akan ditetapkan kemudian oleh Presiden/Kepala Badan Kepegawaian Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Dalam hal penerima pensiun Pegawai Negeri Sipil mempunyai isteri lebih dari seorang/golongan anak, meninggal dunia, maka pensiun janda/duda/anak diberikan kepada janda/duda/anak yang tercantum dalam surat keputusan pensiun almarhum suaminya.
- d. Dalam hal pembayaran pensiun janda/duda/anak tersebut dibayar tidak dalam satu wilayah pembayaran, maka janda/duda/anak yang bersangkutan dapat mengajukan permohonan petikan ke-II surat keputusan dimaksud kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Sekretaris Negara.
- e. Permohonan tersebut diajukan melalui kantor bayar pensiun yang bersangkutan dilengkapi dengan :
 - 1) Surat permohonan penerbitan Petikan ke-II surat keputusan ;
 - 2) Foto copy sah surat keputusan pensiun ;
 - 3) Foto copy sah surat nikah ;
 - 4) Pas photo ukuran 4x6 cm sebanyak 5 (lima) lembar.
- f. Dengan berlakunya keputusan ini, maka pembayaran pensiun janda/duda dilakukan secara otomatis oleh instansi pembayar pensiun apabila penerima pensiun Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan meninggal dunia.
- g. Instansi pembayar pensiun agar melaporkan penerima pensiun yang telah meninggal dunia, kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara dan tembusan kepada Sekretariat Negara baik penerima pensiun pegawai atau penerima pensun janda/duda untuk digunakan dalam rangka pembinaan statistik pensiun oleh Pemerintah.

BAB IV
PROSEDUR PENERBITAN SURAT KEPUTUSAN PEMBERHENTIAN DENGAN
HORMAT SEBAGAI PEGAWAI NEGERI SIPIL DENGAN HAK PENSIUN

A. PENERBITAN SURAT KEPUTUSAN PEMBERHENTIAN BATAS USIA PENSIUN (BUP) DAN SURAT KEPUTUSAN PEMBERHENTIAN KARENA MENINGGAL DUNIA (PENSIUN JANDA/DUDA/ANAK)

Prosedur

1. Menerima surat usul Permohonan Pemberhentian Batas Usia Pensiun (BUP) atau pensiun Janda/Duda/Anak dari Unit Eselon I atau Kantor Wilayah Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia disertai data yang bersangkutan.
2. Mendapat disposisi Kepala Bagian dan diteruskan kepada Kepala Sub Bagian sesuai dengan wilayah kerjanya.
3. Melakukan pengecekan persyaratan kelengkapan data permohonan Pemberhentian Batas Usia Pensiun (BUP) atau Pensiun Janda/Duda/Anak.
4. Setelah data tersebut sesuai dengan persyaratan/kelengkapan (apabila tidak lengkap dimintakan kelengkapan) dilanjutkan dengan membuat konsep/Naskah Surat Pengantar, yang sesuai berdasarkan pangkat/golongan ruang dan ditujukan kepada :
 - a. Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara (BKN) untuk menerbitkan SK Pemberhentian Batas BUP atau Pensiun Janda/Duda/Anak untuk golongan ruang (IV/b) ke bawah.
 - b. Presiden RI untuk Penerbitan SK Pemberhentian Batas Usia Pensiun (BUP) atau Pensiun Janda/Duda/Anak untuk golongan ruang (IV/c) ke atas.
5. Naskah/Konsep Pengantar mendapat Paraf persetujuan Kepala Sub Bagian dan Kepala Bagian.
6. setelah konsep surat pengantar mendapat persetujuan, kemudian digandakan dan ditandatangani sesuai dengan pangkat dan golongan ruang:
 - a. Golongan ruang (IV/b) ke bawah ditanda tangani oleh Sekretaris Jenderal .
 - b. Golongan ruang (IV/c) ke atas ditandatangani oleh Menteri .
7. Memberikan tanggal dan Nomor Surat Pengantar disesuaikan dengan yang menandatangani.
8. Pengiriman Surat Pengantar melalui Bagian Umum.

9. Surat Keputusan Pemberhentian Batas Usia Pensiun (BUP) atau Pensiun Janda/Duda/Anak yang telah diterbitkan oleh Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara (BKN) atau Sekretariat Negara (Presiden Republik Indonesia) langsung disampaikan/dikirim kepada yang bersangkutan.

a. Pemberhentian Karena Mencapai Batas Usia Pensiun (BUP)

Persyaratan

1. Pegawai Negeri Sipil yang telah mencapai usia 56 tahun.
2. Pegawai Negeri Sipil yang telah diperpanjang masa pensiunnya setelah dinyatakan lulus tes uji kelayakan (*Fit and Proper tes*) mencapai usia maksimal 60 tahun.
3. Surat permintaan berhenti harus dikirim 1 (satu) tahun sebelum Pegawai Negeri Sipil tersebut berhenti dengan hormat dengan hak pensiun.

Kelengkapan

1. Surat permohonan pensiun dari Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan
 2. Daftar Susunan Keluarga
 3. Surat Permohonan Pembayaran Pensiun Pertama (SP.4A)
 4. Surat Keterangan Penghentian Pembayaran Gaji sementara (SKPPS)
 5. Surat Nikah/Surat Cerai
 6. Akte Kelahiran Anak
 7. Kartu Pegawai
 8. Kartu Taspen
 9. Surat Keputusan Calon Pegawai Negeri Sipil, Surat Keputusan Pegawai Negeri Sipil, dan Surat Keputusan Terakhir.
 10. Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP)
 11. Pas photo hitam putih sebanyak 7 (tujuh) lembar tidak berkaca mata dan tidak menggunakan penutup kepala
- Untuk kenaikan pangkat pengabdian :
12. DP3 tahun terakhir
 13. Surat Keterangan tidak pernah dijatuhi Hukuman Disiplin setahun terakhir baik tingkat berat maupun tingkat sedang

b. Pemberhentian Karena Meninggal Dunia (Pensiun Janda/duda/Anak)

Persyaratan

1. Pegawai Negeri Sipil yang meninggal dunia
2. Mempunyai ahli waris (isteri/suami/anak) yang tercantum dalam Daftar Susunan Keluarga

Kelengkapan

1. Surat permohonan pensiun dari janda/duda/anak PNS yang bersangkutan
2. Daftar Susunan Keluarga
3. Surat Permohonan Pembayaran Pensiun Pertama (SP4B)
4. Surat Keterangan Penghentian Pembayaran Gaji Sementara (SKPPS)
5. Surat Nikah/Surat Cerai
6. Akte Kelahiran Anak
7. Kartu Pegawai
8. Kartu Taspen
9. Surat Keputusan Calon pegawai Negeri Sipil, Surat Keputusan Pegawai Negeri Sipil, dan Surat Keputusan Terakhir.
10. Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP) ditandatangani oleh Janda/Duda/Anak
11. Surat Keterangan Janda/Duda/Anak disahkan Camat
12. Surat Keterangan meninggal dunia yang disahkan Camat Pas photo hitam putih sebanyak 7 (tujuh) lembar tidak berkaca mata dan tidak menggunakan penutup kepala

Untuk Kenaikan Pangkat Pengabdian :

13. DP3 tahun terakhir

Surat Keterangan tidak pernah dijatuhi Hukuman Disiplin setahun terakhir baik tingkat berat maupun tingkat sedang

Untuk Kenaikan Pangkat Anumerta :

14. Visum dari Rumah Sakit
15. Berita acara Pemeriksaan (kronologis kejadian) dari Kepolisian

B. PENERBITAN SURAT KEPUTUSAN PEMBERHENTIAN ATAS PERMINTAAN SENDIRI (APS) DAN SURAT KEPUTUSAN PEMBERHENTIAN KARENA TIDAK CAKAP JASMANI/ROHANI (UZUR)

Prosedur :

1. Menerima surat usul Permohonan Pemberhentian Atas Permintaan Sendiri (APS) dan Pemberhentian Uzur untuk golongan ruang (III/a) keatas dari Unit selon I atau Kantor Wilayah Departemen Hukum dan HAM
2. Mendapat disposisi Kepala Bagian dan diteruskan kepada Kepala Sub Bagian sesuai dengan wilayah kerjanya
3. Melakukan pengecekan kelengkapan dan persyaratan data permohonan Pemberhentian APS atau Uzur.

4. Setelah data tersebut sesuai dengan ketentuan/persyaratan yang berlaku maka dilanjutkan dengan membuat Surat Keputusan tentang Pemberhentian Pemberhentian APS atau uzur.
5. Untuk Pemberhentian APS atau Uzur golongan ruang (IV/b) kebawah diterbitkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia sesuai dengan pendelegasian wewenang.

Posedur :

- a. Membuat konsep Surat Keputusan Pemberhentian APS atau Uzur.
 - b. Paraf persetujuan Kepala Sub Bagian dan Kepala Bagian.
 - c. Setelah mendapat paraf persetujuan kemudian digandakan dan ditandatangani selanjutnya minta tanggal dan nomor Surat Keputusan ke Bagian Tata Usaha Kepegawaian.
 - d. Pengiriman Surat Keputusan Pemberhentian APS atau Uzur melalui Bagian Umum untuk disampaikan sesuai dengan tembusannya.
6. Untuk Pemberhentian APS dan Uzur golongan ruang (IV/c) keatas Surat Keputusan Pemberhentian APS dan Uzur diterbitkan oleh Presiden Republik Indonesia.

Prosedur :

- a. Membuat konsep Pengantar Pemberhentian APS atau Uzur.
- b. Paraf persetujuan Kepala Sub Bagian dan Kepala Bagian
- c. Setelah mendapat persetujuan kemudian Surat Pengantar di gandakan.
- d. Dimintakan tanda tangan Sekretaris Jenderal atas nama Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia
- e. Tanggal dan nomor surat pengantar diberikan oleh Tata Usaha Sekretaris Jenderal
- f. Pengiriman Surat Pengantar APS atau Uzur melalui Bagian umum yang ditunjuk kepada Presiden Republik Indonesia untuk penerbitan Surat Keputusan Pemberhentian APS atau Uzur

1) Pemberhentian Atas Permintaan Sendiri (APS)

Persyaratan :

- a) Mengajukan permohonan berhenti
- b) Berusia sekurang-kurangnya 50 tahun
- c) Mempunyai masa kerja sekurang-kurangnya 20 tahun
- d) Diusulkan oleh unit kerja yang bersangkutan

Kelengkapan

- a) Surat permohonan dari PNS yang bersangkutan
- b) Daftar Susunan Keluarga
- c) Surat Permohonan Pembayaran Pensiun Pertama (SP4A)

- d) Surat Keterangan Penghentian Pembayaran Gaji Sementara (SKPPS)
- e) Surat Nikah/Surat Cerai
- f) Akte Kelahiran Anak
- g) Kartu Pegawai
- h) Kartu Taspen
- i) Surat Keputusan Calon Pegawai Negeri Sipil, Surat Keputusan Pegawai Negeri Sipil dan Surat Keputusan Pangkat Terakhir
- j) Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCCP)
- k) DP3 tahun terakhir
- l) Surat Keterangan tidak pernah dijatuhi Hukuman Disiplin setahun terakhir
- m) Pas photo hitam putih sebanyak 7 (tujuh) lembar tidak berkaca mata dan tidak menggunakan penutup kepala

2) Pemberhentian Karena Tidak Cakap Jasmani/Rohani (Uzur)

Persyaratan

- a) Tidak dapat bekerja lagi
- b) Menderita penyakit berbahaya bagi lingkungan kerjanya
- c) Setelah cuti sakit tidak dapat bekerja lagi
- d) Dibuktikan dengan hasil tes tim penguji kesehatan pada rumah sakit yang ditunjuk oleh Departemen Kesehatan
- e) Masa kerja minimal 4 tahun

Kelengkapan

- a) surat permohonan dari PNS yang bersangkutan
- b) Daftar Susunan Keluarga
- c) Surat Permohonan Pembayaran Pensiun Pertama (SP.4B)
- d) Surat Keterangan Penghentian Pembayaran Gaji sementara (SKPPS)
- e) Surat Nikah/Suar Cerai
- f) Akte Kelahiran Anak
- g) Kartu Pegawai
- h) Kartu Taspen
- i) Surat Keputusan Calon Pegawai Negeri Sipil, Surat Keputusan Pegawai Negeri Sipil, dan Surat keputusan Pangkat Terakhir
- j) Surat Keterangan Tidak Sehat dari Tim Penguji Kesehatan
- k) Surat Keterangan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin setahun terakhir
- l) Pas photo hitam putih sebanyak 7 (tujuh) lembar tidak berkaca mata dan tidak menggunakan penutup kepala

BAB V PENUTUP

Demikian petunjuk pelaksanaan pemberhentian dan pensiun Pegawai Negeri Sipil beserta pemberian uang duka di lingkungan Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia untuk selanjutnya dijadikan pedoman bagi pembina fungsi pengembangan kepegawaian dalam administrasi tentang pemberhentian dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil dengan hak pensiun.