

**PERSYARATAN USULAN MASA PERSIAPAN PENSIUN (MPP) & PENSIUN  
PENSIUN MUDA, PENSIUN BATAS USIA (BUP), PENSIUN JANDA/DUDA**

NO	PERSYARATAN	P. MUDA	MPP	BUP	J/D
1	Permohonan ybs.	1	1	1	
2	Permohonan Pensiun Janda/Duda/Yatim-Piatu				1
3	Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP)	2	2	2	
4	Fc. SK CPNS (disahkan)	3	3	3	2
5	Fc. SK PNS (disahkan)	4	4	4	3
6	Fc. SK Pangkat Terakhir (disahkan)	5	5	5	4
7	Fc. SK Penambahan Masa Kerja	6	6	6	5
8	Surat Pernyataan Tidak Pernah Dijatuhi Hukuman Disiplin	7	7	7	6
9	Fc. Penilaian Prestasi Kerja / SKP (disahkan)	8	8	8	7
10	Daftar Susunan Keluarga (disahkan)	10	9	9	8
11	Fc. Akta Nikah/Cerai (disahkan)	11	10	10	9
12	Fc. KARIS/KARSU (disahkan)	12	11	11	10
13	Fc. Akta Kelahiran Anak Tertanggung (disahkan)	13	12	12	13
14	Surat Ket. Sekolah/Kuliah (jika usia anak > 21 thn)	14	13	13	14
15	Fc. KARPEG (disahkan)	15	14	14	15
16	Fc. TASPEN (disahkan)	16	15	15	16
17	Fc. NIP Baru (disahkan)	17	16	16	17
18	SKPPS	18			
19	Kenaikan Gaji Berkala	9			
20	Surat Ket. Kematian / Fc. Akta Kematian (disahkan)				11
21	Surat Ket. Janda/Duda/Yatim Piatu				12
22	Pas Foto ybs./ahli waris	19	17	17	18

**TAMBAHAN SYARAT<sup>2</sup> U/KLAIM KE PT. TASPEN**

1	Fc. KTP (rangkap 2)			✓	
2	Fc. NPWP (rangkap 2)			✓	
3	Fc. Rekening Bank (rangkap 2)			✓	
4	Foto ybs. 3x4 (5 lbr)			✓	

**CATATAN :**

- Urutkan berkas usulan berdasarkan nomor urut (kolom jenis pensiun)
- Permohonan Pensiun Muda bermeterai Rp.6000
- Dokumen<sup>2</sup> kepegawaian cukup disahkan di instansi kerja ybs.
- Dokumen<sup>2</sup> berupa Akta wajib dilegalisasi di Dinas Catatan Sipil
- SP tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang/berat harus ditandatangani oleh serendah-rendahnya pejabat Eselon II
- Penilaian Prestasi Kerja PNS (SKP): dibuat utuh periode 1 tahun
  - Jika TMT pensiun dari Jan s.d. Mei tahun N maka SKP tahun (N-2)
  - Jika TMT pensiun dari Juni s.d. Des tahun N maka SKP tahun (N-1) (Catatan: Direkomendasikan SKP yg paling mendekati TMT Pensiun)
- Dft Susunan Keluarga wajib dilegalisasi di Kantor Camat
- Anak tertanggung :
  - wajib melampirkan Akta Kelahiran bagi anak yg berusia max 25 th (per TMT pensiun ybs.) dan belum (pernah) menikah dan belum bekerja
  - +S.Ket Kuliah dari Kampus jika usia anak > 21 th
- S. Keterangan Janda/Duda/Yatim-Piatu dari Kepala Kelurahan/Ka.Des
- Surat Keterangan Penghentian Pembayaran Sementara (SKPPS) diterbitkan oleh Bendahara Gaji di instansi kerja ybs.
- Pas Foto :
  - Gol. IV/a ke bawah: 4x6=6 lbr.
  - Gol. IV/b ke atas: 3x4=6 lbr.
- Usulan dibuat dalam :
  - Rangkap 4 untuk PNS Gol. IV/b ke atas
  - Rangkap 3 untuk PNS Gol. IV/a ke bawah
- Penyampaian usulan MPP bersamaan dgn usulan Pensiun BUP
- Usulan persy. klaim TASPEN **bersamaan dgn usulan pensiun BUP dan WAJIB diisi No.HP calon pensiunan untuk validasi sistem & konfirmasi pembayaran THT dll. oleh TASPEN**
- Wajib diisi : (sampul map depan)
  - Nama
  - NIP
  - Gol.Ruang
  - Jabatan
  - Tempat kerja
  - No. HP Calon Pensiunan (untuk kelancaran proses verifikasi & konfirmasi pembayaran oleh TASPEN I)

SK by .....

- BUP:
  - o IV/d keatas → Setneg
  - o IV/b – IV/c → BKN Jkt
  - o IV/a kebawah → BKN Dps
- P.Muda:
  - o IV/c keatas → BKN Jkt
  - o IV/a – IV/b → Prov.Bali
  - o III/d kebawah → Pemkab Buleleng
- J/D:
  - o IV/d keatas → Setneg
  - o IV/b – IV/c → BKN Jkt
  - o IV/a kebawah → BKN Dps
- Anumerta → BKN Jakarta
- SK MPP → Bupati Buleleng

Regards,  
pension\_dept.@bkd\_bill



Bkd Buleleng Kab

Singaraja, .....

Kepada

Yth. Bupati Buleleng  
(Kepala Badan Kepegawaian dan  
Pengembangan Sumber Daya  
Manusia Kabupaten Buleleng)  
di -

Singaraja

1. Yang bertanda tangan di bawah ini :

- a. Nama :
- b. NIP :
- c. Nomor Seri Karpeg :
- d. Pangkat dan Gol.Ruang :
- e. Unit organisasi :
- f. Alamat rumah sekarang :
- g. Alamat sesudah pensiun :

Dengan ini mengajukan permohonan berhenti dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil dengan hak pensiun terhitung mulai ..... karena ..... \*)<sup>1</sup>

2. Sebagai bahan administrasi, bersama ini saya lampirkan :

- a. Permohonan pensiun
- b. Data perorangan calon penerima pensiun (DPCP)
- c. Fotokopi sah SK CPNS
- d. Fotokopi sah SK PNS
- e. Fotokopi sah SK Pangkat terakhir
- f. Fotokopi sah SK Konversi NIP baru
- g. Surat keterangan penghentian pembayaran gaji sementara (SKPPS)
- h. Daftar susunan keluarga
- i. Fotokopi akta perkawinan / surat keterangan kawin (Karis/Karsu)
- j. Fotokopi akta kelahiran anak yang masih ditanggung
- k. Surat keterangan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang/berat yang ditandatangani oleh pejabat minimal eselon 2
- l. Penilaian prestasi kerja pegawai / SKP terakhir
- m. Surat keterangan kuliah (anak yang berusia lebih dari 21 tahun)
- n. Pas foto hitam putih sebanyak 6 lbr. (uk. foto 4x6 cm untuk gol. IV/a kebawah), (uk. foto 3x4 cm untuk gol. IV/b keatas)
- o. SK Peninjauan masa kerja (jika ada)
- p. Fotokopi sah Karpeg
- q. Fotokopi sah Taspen

3. Dengan ini saya nyatakan, bahwa saya akan menjalankan bebas tugas mulai awal bulan..... / tidak akan menjalankan bebas tugas \*)<sup>2</sup>

4. Demikian surat permohonan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Hormat saya,

---

NIP

\*)<sup>1</sup> : Tulislah alasan permintaan berhenti dengan hormat, misalnya karena mencapai batas usia pensiun.

\*)<sup>2</sup> : Coret yang tidak perlu

Singaraja, .....  
Kepada  
Yth Bupati Buleleng  
(Kepala Badan Kepegawaian dan  
Pengembangan Sumber Daya  
Manusia Kabupaten Buleleng)  
di-  
Singaraja

1. Yang bertanda tangan di bawah ini :

- a. Nama :
- b. Alamat rumah sekarang :
- c. Alamat sesudah pensiun :

Janda / Duda dari almarhum yang semasa hidupnya :

- a. Nama :
- b. NIP :
- c. Nomor Seri Karpeg :
- d. Pangkat dan Gol.Ruang :
- e. Unit Kerja :
- f. Meninggal dunia / tewas pada tgl. :

Dengan ini mengajukan permohonan pensiun (Janda / Duda / Yatim-Piatu\*) menurut Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

2. Sebagai bahan administrasi, bersama ini saya lampirkan :

- a. Permohonan pensiun janda/duda/yatim-piatu \*)
- b. Fotokopi sah SK CPNS
- c. Fotokopi sah SK PNS
- d. Fotokopi sah SK Pangkat terakhir
- e. Fotokopi sah SK Peninjauan Masa Kerja \*\*)
- f. Surat keterangan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang/berat yang ditandatangani serendah-rendahnya pejabat eselon 2
- g. Fotokopi sah SKP terakhir
- h. Surat keterangan penghentian pembayaran sementara (SKPPS)
- i. Daftar susunan keluarga yang disahkan Camat
- j. Akta perkawinan yang dilegalisir di Kantor Catatan Sipil
- k. Surat keterangan kematian yang sah/akta kematian yang dilegalisir di Kantor Catatan Sipil
- l. Surat keterangan janda/duda dari Kepala Kelurahan/Desa
- m. Fotokopi sah akta kelahiran anak yang berusia maksimal 25 tahun
- n. Surat keterangan kuliah jika anak berusia lebih dari 21 tahun
- o. Karis / Karsu
- p. Fotokopi sah Karpeg
- q. Fotokopi sah Taspen
- r. Fotokopi sah SK Konversi NIP baru
- s. Pas foto hitam putih sebanyak 6 lbr. (uk. foto 4x6 cm untuk gol. IV/a kebawah), (uk. foto 3x4 cm untuk gol. IV/b keatas)

3. Dengan ini saya menyatakan bahwa saya bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran dari keterangan-keterangan di atas.

4. Demikian surat permohonan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagai mana mestinya.

Hormat saya,

Catatan : *Permohonan ini ditandatangani oleh ahli waris*  
\*) Coret yang tidak perlu  
\*\*) Lampirkan jika ada



**BADAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN NEGARA**

INSTANSI INDUK : PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG  
PROVINSI : BALI  
KAB. / KODYA : BULELENG  
UNIT KERJA :  
PEMBAYARAN :  
B U P :

**DATA PERORANGAN CALON PENERIMA PENSIUN (DPCP) PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG MENCAPI BATAS USIA PENSIUN**

**1. KETERANGAN PRIBADI**

A. N A M A :  
B. N I P :  
C. TEMPAT/TANGGAL LAHIR :  
D. JABATAN/PEKERJAAN :  
E. PANGKAT/GOL. RUANG : TMT :   
F. GAJI POKOK TERAKHIR : Rp.  
G. MASA KERJA GOLONGAN : TAHUN BULAN PADA TANGGAL.....  
H. MASA KERJA PENSIUN : - TAHUN - BULAN  
I. MASA KERJA SEBELUM DIANGKAT SEBAGAI PNS : DARI -- s/d --  
J. PENDIDIKAN SEBAGAI DASAR PENGANGKATAN PERTAMA : ..... LULUS TAHUN.....  
K. MULAI MASUK PNS :

**B. NAMA ANAK-ANAK**

NO.	N A M A	TGL. LAHIR	ANAK KANDUNG
1.	.....	.....	AK
2.	.....	.....	AK
3.	-	-	-

**3. ALAMAT**

A. ALAMAT SEKARANG : ..... RT: - RW: -  
KECAMATAN : ..... KAB./KODYA : ..... PROPINSI: NANGGROE ACEH DARUSSAL  
KODE POS : -  
B. ALAMAT SESUDAH PENSIUN : ..... RT: - RW: -  
KECAMATAN : ..... KAB./KODYA : ..... PROPINSI: .....  
KODE POS : -

**2. KETERANGAN KELUARGA**

A. NAMA ISTERI/SUAMI

NO.	N A M A	TGL. LAHIR	KAWIN TGL.	ISTERI/SUAMI KE
1.	.....	.....	.....	1
2.	-	-	-	-

4. DENGAN INI SAYA MENYATAKAN TELAH MENGEMBALIKAN SELURUH BARANG INVENTARIS MILIK NEGARA.

MENGETAHUI:  
PEJABAT KEPEGAWAIAN INSTANSI UNIT KERJA

.....  
NIP.

SINGARAJA,  
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG BERSANGKUTAN,

.....  
NIP.

*KOP INSTANSI*

SURAT PERNYATAAN  
TIDAK PERNAH DIJATUHI HUKUMAN DISIPLIN TINGKAT SEDANG/BERAT

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Pegawai Negeri Sipil :

Nama :  
NIP :  
Pangkat/Gol Ruang :  
Jabatan :  
Instansi :

Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat **sedang / berat**.

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 tersebut.

Singaraja,  
Kepala Dinas / Instansi

.....  
NIP

*KETERANGAN :*

*\*) Pejabat yang menandatangani serendah-rendahnya pejabat eselon II*

## DAFTAR SUSUNAN KELUARGA

Nama .....  
NIP .....  
No. Seri Karpeg .....  
Tempat, tanggal lahir .....  
Pangkat, Gol. Ruang .....  
Unit Kerja .....  
Alamat rumah sebelum pensiun .....  
Alamat rumah sesudah pensiun .....

---

### SUSUNAN KELUARGA

No. Urut	Nama	Hubungan Keluarga	Tanggal Lahir	Pekerjaan/ Sekolah	Tanggal Perkawinan	Keterangan
1.						
2.						

Disahkan oleh Camat

PNS ybs./pemohon, \*)

.....  
NIP.

.....  
NIP.

- Catatan:
1. Tulis nama istri/suami, anak kandung/anak angkat yg masih menjadi tanggungan dalam daftar gaji
  2. Isikan kolom pekerjaan, nama tingkat sekolah, misal: wiraswasta, mahasiswa
  3. Isikan keterangan yg berhubungan dg ybs., misal: sudah menikah, sudah bekerja, sudah tamat \*) coret yg tidak perlu

*KOP INSTANSI*

SURAT KETERANGAN TIDAK MEMILIKI TAMBAHAN MASA KERJA

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama :  
NIP :  
Pangkat/Gol Ruang :  
Jabatan :  
Instansi :

Memang benar pegawai tersebut di atas tidak memiliki tambahan masa kerja.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Singaraja, .....  
Kepala unit kerja ybs.

.....  
NIP