



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

**PROSEDUR PENETAPAN NOMOR IDENTITAS
PEGAWAI NEGERI SIPIL, KENAIKAN PANGKAT,
PEMBERHENTIAN DAN PEMBERIAN PENSIUN PEGAWAI NEGERI
SIPIL, DAN PERPINDAHAN ANTAR INSTANSI
BERBASIS SISTEM APLIKASI PELAYANAN KEPEGAWAIAN
SECARA *ON-LINE* (SAPK *ON-LINE*)**

**PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 18 TAHUN 2010
TANGGAL : 30 JULI 2010**



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

NOMOR 18 TAHUN 2010

TENTANG

**PROSEDUR PENETAPAN NOMOR IDENTITAS PEGAWAI NEGERI SIPIL,
KENAIKAN PANGKAT, PEMBERHENTIAN DAN PEMBERIAN PENSUN
PEGAWAI NEGERI SIPIL, DAN PERPINDAHAN ANTAR INSTANSI
BERBASIS SISTEM APLIKASI PELAYANAN KEPEGAWAIAN
SECARA ON-LINE (SAPK ON-LINE)**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam upaya meningkatkan pelayanan terhadap Pegawai Negeri Sipil, perlu ditetapkan prosedur penetapan Nomor Identitas Pegawai Negeri Sipil, kenaikan pangkat, pemberhentian dan pemberian pensiun Pegawai Negeri Sipil, dan perpindahan antar instansi berbasis Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian secara *on-line*, sehingga dapat dilakukan dengan efisien dan efektif;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang Prosedur Penetapan Nomor Identitas Pegawai Negeri Sipil, Kenaikan Pangkat, Pemberhentian dan Pemberian Pensiun Pegawai Negeri Sipil, dan Perpindahan Antar Instansi Berbasis Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian Secara *On-Line* (SAPK *On-Line*);
- Mengingat** :
1. 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. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4016), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4192);
3. 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);
4. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
5. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah enam kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2005;
6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah tujuh kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2005;
7. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 11 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002;
8. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil Sebagaimana Telah Diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002;

9. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Nomor 13 Tahun 2003 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
10. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian 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;
11. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 19 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 Tahun 2008;
12. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 30 Tahun 2007 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil;
13. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 43 Tahun 2007 tentang Tata Cara Permintaan, Penetapan, dan Penggunaan Nomor Identitas Pegawai Negeri Sipil;
14. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Pemanfaatan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG PROSEDUR PENETAPAN NOMOR IDENTITAS PEGAWAI NEGERI SIPIL, KENAIKAN PANGKAT, PEMBERHENTIAN DAN PEMBERIAN PENSIUN PEGAWAI NEGERI SIPIL, DAN PERPINDAHAN ANTAR INSTANSI BERBASIS SISTEM APLIKASI PELAYANAN KEPEGAWAIAN SECARA *ON-LINE* (SAPK *ON-LINE*).

Pasal 1

Prosedur Penetapan Nomor Identitas Pegawai Negeri Sipil, Kenaikan Pangkat, Pemberhentian dan Pemberian Pensiun Pegawai Negeri Sipil, dan Perpindahan Antar Instansi Berbasis Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian Secara *On-Line* (SAPK *On-Line*), adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.

Pasal 2

Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Juli 2010

KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

EDY TOPO ASHARI

LAMPIRAN PERATURAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 18 TAHUN 2010
TANGGAL : 30 JULI 2010

PROSEDUR PENETAPAN NOMOR IDENTITAS PEGAWAI NEGERI SIPIL,
KENAIKAN PANGKAT, PEMBERHENTIAN DAN PEMBERIAN PENSUN
PEGAWAI NEGERI SIPIL, DAN PERPINDAHAN ANTAR INSTANSI
BERBASIS SISTEM APLIKASI PELAYANAN KEPEGAWAIAN
SECARA *ON-LINE* (SAPK *ON-LINE*)

PENDAHULUAN

A. UMUM

1. Dalam upaya meningkatkan pelayanan terhadap Pegawai Negeri Sipil (PNS), perlu ditetapkan prosedur penetapan Nomor Identitas Pegawai Negeri Sipil (NIP), kenaikan pangkat, pemberhentian dan pemberian pensiun PNS, dan perpindahan antar instansi berbasis Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian secara *on-line*, sehingga dapat dilakukan dengan efisien dan efektif.
2. Proses penetapan NIP, pemberian persetujuan/pertimbangan teknis kenaikan pangkat PNS, penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun PNS dan penetapan keputusan pindah instansi dilakukan dengan menggunakan sistem aplikasi komputer secara *on-line* yang terintegrasi antara Badan Kepegawaian Negara, Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara dan Instansi Pemerintah Pusat dan Daerah serta instansi lainnya.
3. Dalam rangka menjamin validitas & legalitas, dokumen kepegawaian, maka Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat dan Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah, selain menyampaikan dalam format elektronik dengan menggunakan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian secara *on-line*, juga menyampaikan dokumen kepegawaian dalam bentuk *hard copy*.

B. TUJUAN

Peraturan Kepala Badan Kepegawaian ini digunakan sebagai pedoman penetapan NIP, kenaikan pangkat, pemberhentian dan pemberian pensiun PNS, dan perpindahan instansi berbasis Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian secara *on-line*.

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian secara *on-line* yang diatur dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini meliputi prosedur :

1. penetapan NIP;
2. kenaikan pangkat;
3. pemberhentian dan pemberian pensiun PNS; dan
4. perpindahan antar instansi.

D. PENGERTIAN

Dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini yang dimaksud dengan:

1. Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian yang selanjutnya disingkat SAPK adalah sistem informasi berbasis komputer yang disusun sedemikian rupa untuk pelayanan kepegawaian.
2. Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian secara *on-line* yang selanjutnya disingkat SAPK *on-line* adalah bagian dari SAPK, yang disusun sedemikian rupa untuk penetapan NIP, kenaikan pangkat, pemberhentian dan pemberian pensiun, dan perpindahan antar instansi dengan berbasis pada *on-line system*.
3. Instansi adalah Instansi Pemerintah Pusat dan Instansi Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota serta instansi lainnya.
4. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah Pejabat yang mempunyai kewenangan mengangkat, memindahkan, dan memberhentikan PNS di lingkungannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
5. Tanda tangan elektronik adalah tanda tangan yang terdiri atas informasi elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan informasi elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi, otorisasi, validasi, dan autentikasi. Tanda tangan elektronik meskipun merupakan suatu kode tertentu, memiliki kedudukan yang sama dengan tanda tangan manual pada umumnya, yang memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum.

PROSEDUR

1. SAPK *on-line* digunakan dalam proses pelayanan kepegawaian yang antara lain meliputi penetapan NIP, pemberian nota persetujuan/pertimbangan teknis kenaikan pangkat, keputusan kenaikan pangkat, penetapan dan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun, dan penetapan keputusan pemindahan antar instansi.
2. Prosedur yang dilakukan untuk pelayanan kepegawaian meliputi :
 - a. penetapan NIP;
 - b. kenaikan pangkat;
 - c. pemberhentian dan pemberian pensiun PNS; dan
 - d. perpindahan antar instansi.
3. Prosedur penetapan NIP berbasis SAPK *on-line*
 - a. Usulan penetapan NIP
 - 1) Pejabat yang berwenang pada Instansi Pusat dan Instansi Daerah mengusulkan permintaan penetapan NIP kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara dengan menggunakan Aplikasi Pengadaan PNS berbasis SAPK *on-line*.
 - 2) Usulan permintaan penetapan NIP tersebut dalam format formulir elektronik dikirim berbasis SAPK *on-line* meliputi :
 - a) Surat Pengantar;
 - b) Daftar Nominatif; dan
 - c) Formulir Penetapan NIP.

- 3) Dalam melakukan proses *data entry* formulir elektronik sebagaimana tersebut pada angka 2), dilakukan secara cermat, teliti, dan didasarkan pada keabsahan data dari PNS yang bersangkutan.
- 4) Formulir elektronik sebagaimana dimaksud pada angka 2) dibubuhi tanda tangan elektronik dari pejabat yang berwenang atau dapat berupa kode-kode elektronik tertentu untuk menjamin legalitas, otoritas, validitas, dan autentikasi formulir pengusulan secara elektronik.
- 5) Tanda tangan elektronik atau kode-kode elektronik tertentu, sebagai identitas pejabat berwenang, yang memiliki otoritas dan bertanggung jawab atas formulir pengusulan secara elektronik harus dapat dikenali dan dibaca oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara atau pejabat yang diberi delegasi/kuasa.
- 6) Pejabat yang berwenang mengusulkan permintaan penetapan NIP, mengajukan permintaan kode-kode elektronik tertentu kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara atau Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang akan digunakan untuk menjamin legalitas, otoritas, validitas, dan autentikasi formulir pengusulan secara elektronik.
- 7) Sebagai kelengkapan usulan permintaan penetapan NIP dalam format formulir elektronik sebagaimana tersebut pada angka 2), maka pejabat yang berwenang perlu melampirkan berkas dalam bentuk *hard copy* sebagai berikut :
 - a) 1 (satu) lembar foto copy :
 - (1) Surat Keputusan Menteri yang membidangi pendayagunaan aparatur Negara tentang Penetapan Formasi PNS bagi Instansi Pusat Tahun Anggaran yang bersangkutan; dan
 - (2) Surat Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian Provinsi/Kabupaten/Kota tentang Penetapan Formasi PNS bagi Instansi Daerah Tahun Anggaran yang bersangkutan.
 - b) 1 (satu) lembar foto copy ijazah/STTB yang telah dilegalisir sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - c) 1 (satu) set daftar riwayat hidup yang ditulis dengan tangan sendiri memakai huruf kapital/balok, tinta hitam, dan ditandatangani serta telah ditempel pas photo ukuran 3 x 4 cm, sesuai dengan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 11 Tahun 2002;
 - d) 1 (satu) lembar surat pernyataan sesuai dengan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 11 Tahun 2002, yang berisi tentang :
 - (1) Tidak pernah dijatuhi hukuman penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan;

- (2) Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Calon Pegawai Negeri/Pegawai Negeri atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai BUMN/BUMD atau pegawai swasta;
 - (3) Tidak berkedudukan sebagai Calon Pegawai Negeri/Pegawai Negeri;
 - (4) Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Republik Indonesia atau Negara lain yang ditentukan oleh Pemerintah; dan
 - (5) Tidak menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik.
- e) Foto copy bukti pengalaman kerja yang autentik dan dilegalisir bagi yang memiliki pengalaman kerja;
 - f) Surat pernyataan dari pejabat struktural eselon II yang akan menerima penempatan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) pada unit kerja di lingkungannya sesuai dengan formasi yang ditetapkan untuk yang bersangkutan;
 - g) Surat Keterangan Catatan Kepolisian yang dikeluarkan oleh POLRI;
 - h) Surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari Dokter; dan
 - i) Surat keterangan tidak mengkonsumsi/menggunakan narkoba, psikotropika, prekursor dan zat adiktif lainnya dari unit pelayanan kesehatan pemerintah.
- b. Pemeriksaan Berkas (*hard copy*) dalam rangka penetapan NIP
- Pemeriksaan berkas dalam rangka penetapan NIP dilakukan melalui pemeriksaan dan penelitian terhadap persyaratan dan kelengkapan administrasi, yang meliputi :
- 1) Kualifikasi pendidikan/STTB/ijazah yang dimiliki harus sesuai dengan tugas/pekerjaan, dengan ketentuan :
 - a) Ijazah yang diakui/dihargai adalah ijazah yang diperoleh dari sekolah atau Perguruan Tinggi Negeri dan/atau ijazah yang diperoleh dari sekolah atau Perguruan Tinggi Swasta yang telah diakreditasi dan/atau telah mendapat izin penyelenggaraan dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendidikan nasional, atau pejabat lain yang berdasarkan peraturan perundang-undangan berwenang menyelenggarakan pendidikan;
 - b) Ijazah yang diperoleh dari Perguruan Tinggi Swasta setelah berlakunya Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pasca Sarjana di Perguruan Tinggi, yang belum tercantum izin penyelenggaraan dari Kementerian Pendidikan Nasional, harus melampirkan surat keterangan/pernyataan dari Pimpinan Perguruan Tinggi yang menyatakan bahwa fakultas/jurusan yang bersangkutan telah mendapat izin penyelenggaraan dari Kementerian Pendidikan Nasional, dengan menyebutkan nomor dan tanggal keputusannya; atau

- c) Ijazah yang diperoleh dari sekolah/ perguruan tinggi luar negeri harus mendapat penetapan penyetaraan dari Panitia Penilaian Ijazah Luar Negeri Kementerian Pendidikan Nasional.
 - 2) Kebenaran data dalam daftar riwayat hidup yang bersangkutan, antara lain untuk mengetahui apakah telah ditulis sesuai dengan ijazah, surat pernyataan, bukti pengalaman kerja, dan sebagainya.
 - 3) Surat Keterangan Catatan Kepolisian yang dikeluarkan oleh POLRI.
 - 4) Surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari Dokter.
 - 5) Surat keterangan tidak mengkonsumsi/menggunakan narkoba, psiktropika, prekursor dan zat adiktif lainnya dari unit pelayanan kesehatan pemerintah.
- c. Hasil pemeriksaan dan penelitian terhadap usul penetapan NIP dari Instansi Pusat dan Instansi Daerah dapat dikelompokkan sebagai berikut :
- 1) Usul penetapan NIP yang memenuhi ketentuan (MK) administrasi, ditetapkan NIP-nya dibuat menurut contoh sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran I-c Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 43 Tahun 2007;
 - 2) Usul penetapan NIP yang bahannya tidak lengkap (BTL), dikembalikan dengan surat pemberitahuan ke instansi yang bersangkutan untuk dilengkapi;
 - 3) Usul penetapan NIP yang tidak sesuai dengan ketentuan (TSK), dikembalikan dengan surat pemberitahuan ke instansi yang bersangkutan disertai dengan alasannya.
- d. NIP yang telah ditetapkan disampaikan oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara atau Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara kepada Pejabat Pembina Kepegawaian berbasis SAPK *on-line* atau *hard copy*.
- e. Berdasarkan penetapan NIP dari Kepala Badan Kepegawaian Negara atau Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara, Pejabat Pembina Kepegawaian atau Pejabat lain yang ditunjuk menetapkan surat keputusan pengangkatan sebagai CPNS.
4. Prosedur kenaikan pangkat berbasis SAPK *on-line*
- a. Prosedur kenaikan pangkat berbasis SAPK *on-line* bagi PNS golongan ruang IV/b ke bawah
 - 1) Instansi Pusat/Instansi Daerah bersama Badan Kepegawaian Negara Pusat/Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara melakukan rekonsiliasi data PNS yang akan dipertimbangkan kenaikan pangkatnya paling kurang 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat.
 - 2) Di samping rekonsiliasi data PNS sebagaimana tersebut pada angka 1), untuk mempercepat proses penetapan persetujuan teknis kenaikan pangkat, instansi dapat menyampaikan lampiran berkas dalam bentuk *hard copy* sebagai kelengkapan usulan pemberian persetujuan teknis kenaikan pangkat dalam format formulir elektronik berbasis SAPK *on-line* paling kurang 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat.

Usulan pemberian persetujuan teknis kenaikan pangkat

- a) Pejabat yang berwenang pada Instansi Pusat dan Instansi Daerah mengusulkan pemberian persetujuan teknis kenaikan pangkat dengan menggunakan aplikasi kenaikan pangkat berbasis *SAPK on-line*.
- b) Usulan pemberian persetujuan teknis kenaikan pangkat tersebut dalam format formulir elektronik dikirim berbasis *SAPK on-line* meliputi :
 - (1) Surat Pengantar;
 - (2) Daftar Nominatif; dan
 - (3) Formulir Pemberian Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat.
- c) Dalam melakukan proses *data entry* formulir elektronik sebagaimana tersebut dalam huruf b), dilakukan secara cermat, teliti, dan didasarkan pada keabsahan data dari PNS yang bersangkutan.
- d) Formulir elektronik sebagaimana tersebut dalam huruf b) dibubuhi tanda tangan elektronik dari pejabat yang berwenang atau dapat berupa kode-kode elektronik tertentu untuk menjamin legalitas, otoritas, validitas, dan autentikasi formulir pengusulan secara elektronik.
- e) Tanda tangan elektronik atau kode-kode elektronik tertentu, sebagai identitas pejabat yang berwenang yang memiliki otoritas dan bertanggung jawab atas formulir pengusulan secara elektronik harus dapat dikenali dan dibaca oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara atau pejabat yang diberi delegasi/kuasa.
- f) Pejabat yang berwenang mengusulkan kenaikan pangkat, mengajukan permintaan kode-kode elektronik tertentu kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara atau Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang akan digunakan untuk menjamin legalitas, otoritas, validitas, dan autentikasi formulir pengusulan secara elektronik.
- g) Sebagai kelengkapan usulan permintaan persetujuan teknis kenaikan pangkat dalam format formulir elektronik sebagaimana tersebut dalam huruf b), maka pejabat yang berwenang perlu melampirkan berkas dalam bentuk *hard copy* sebagai berikut :
 - (1) Kenaikan pangkat reguler :
 - (a) Salinan/foto copy sah keputusan dalam pangkat terakhir;
 - (b) Foto copy sah daftar penilaian prestasi kerja/DP-3 dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - (c) Salinan/foto copy sah surat tanda tamat belajar/ijazah/diploma bagi yang memperoleh peningkatan pendidikan;
 - (d) Salinan/foto copy sah surat perintah tugas belajar bagi PNS yang melaksanakan tugas belajar, dan sebelumnya tidak menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu; dan
 - (e) Surat penugasan dipekerjakan/diperbantukan di luar instansi induknya bagi yang tidak menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu.

- (2) Kenaikan pangkat pilihan PNS yang menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu :
 - (a) Salinan/foto copy sah keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir;
 - (b) Salinan/foto copy sah keputusan dalam pangkat terakhir;
 - (c) Foto copy sah daftar penilaian prestasi kerja/DP-3 dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - (d) Asli penetapan angka kredit bagi PNS yang menduduki jabatan fungsional tertentu.
- (3) Kenaikan pangkat pilihan PNS yang menduduki jabatan tertentu yang pengangkatannya ditetapkan dengan Keputusan Presiden :
 - (a) Salinan/foto copy sah keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir;
 - (b) Salinan/foto copy sah keputusan dalam pangkat terakhir; dan
 - (c) Foto copy sah daftar penilaian prestasi kerja/DP-3 dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (4) Kenaikan pangkat pilihan PNS yang menunjukkan prestasi kerja luar biasa baiknya :
 - (a) Salinan/foto copy sah keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir apabila menduduki jabatan struktural/fungsional tertentu;
 - (b) Salinan/foto copy sah keputusan dalam pangkat terakhir;
 - (c) Tembusan keputusan yang ditandatangani asli oleh Pejabat Pembina Kepegawaian tentang penetapan prestasi kerja luar biasa baiknya; dan
 - (d) Foto copy sah daftar penilaian prestasi kerja/DP-3 dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (5) Kenaikan pangkat pilihan PNS yang menemukan penemuan baru yang bermanfaat bagi negara :
 - (a) Salinan/foto copy sah keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir apabila menduduki jabatan struktural/fungsional tertentu;
 - (b) Salinan/foto copy sah keputusan dalam pangkat terakhir;
 - (c) Salinan/foto copy sah keputusan tentang penemuan baru yang bermanfaat bagi negara dari Badan/Lembaga yang ditetapkan oleh Presiden; dan
 - (d) Foto copy sah daftar penilaian prestasi kerja/DP-3 dalam 1 (satu) tahun terakhir.

- (6) Kenaikan pangkat pilihan PNS yang menjadi Pejabat Negara dan diberhentikan dari jabatan organiknya :
 - (a) Salinan/foto copy sah keputusan pengangkatan sebagai pejabat negara;
 - (b) Salinan/foto copy sah keputusan dalam pangkat terakhir;
 - (c) Foto copy sah daftar penilaian prestasi kerja/DP-3 dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - (d) Salinan/foto copy sah keputusan pemberhentian dari jabatan organik.
- (7) Kenaikan pangkat pilihan PNS yang menjadi Pejabat Negara dan tidak diberhentikan dari jabatan organiknya :
 - (a) Bagi yang menduduki jabatan struktural/fungsional tertentu, syarat yang diperlukan adalah sebagaimana tersebut dalam huruf b; dan
 - (b) Bagi yang tidak menduduki jabatan struktural/fungsional tertentu syarat yang diperlukan adalah sebagaimana tersebut dalam huruf a.
- (8) Kenaikan Pangkat Pilihan PNS yang memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar atau Ijazah :
 - (a) Salinan/foto copy sah dari Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah/ Diploma;
 - (b) Salinan/foto copy sah keputusan dalam pangkat terakhir;
 - (c) Foto copy sah daftar penilaian prestasi kerja/DP-3 dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - (d) Asli penetapan angka kredit bagi PNS yang menduduki jabatan fungsional tertentu;
 - (e) Surat keterangan Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat lain serendah-rendahnya pejabat eselon II tentang uraian tugas yang dibebankan kepada PNS yang bersangkutan kecuali bagi yang menduduki jabatan fungsional tertentu; dan
 - (f) Salinan/foto copy sah surat tanda lulus ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah kecuali bagi yang menduduki jabatan fungsional tertentu.
- (9) Kenaikan pangkat pilihan PNS yang melaksanakan tugas belajar dan sebelumnya menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu :
 - (a) Salinan/foto copy sah keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir;
 - (b) Salinan/foto copy sah keputusan dalam pangkat terakhir;
 - (c) Salinan/foto copy sah keputusan/perintah untuk tugas belajar; dan
 - (d) Foto copy sah daftar penilaian prestasi kerja/DP-3 dalam 2 (dua) tahun terakhir.

- (10) Kenaikan Pangkat Pilihan PNS yang telah selesai mengikuti dan lulus tugas belajar :
- (a) Salinan/foto copy sah keputusan pengangkatan dalam jabatan yang terakhir didudukinya;
 - (b) Salinan/foto copy sah keputusan dalam pangkat terakhir;
 - (c) Salinan/foto copy sah surat keputusan/perintah untuk tugas belajar;
 - (d) Salinan/foto copy sah Ijazah/Diploma yang diperolehnya; dan
 - (e) Foto copy sah daftar penilaian prestasi kerja/DP-3 dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (11) Kenaikan pangkat pilihan PNS yang dipekerjakan atau diperbantukan secara penuh di luar instansi induknya yang diangkat dalam jabatan pimpinan yang telah ditetapkan persamaan eselonnya atau jabatan fungsional tertentu :
- (a) Salinan/foto copy sah keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir;
 - (b) Salinan/foto copy sah keputusan dalam pangkat terakhir;
 - (c) Salinan/foto copy sah keputusan tentang penugasan di luar instansi induknya;
 - (d) Tembusan penetapan angka kredit yang ditandatangani asli oleh pejabat penilai angka kredit bagi PNS yang menduduki jabatan fungsional tertentu; dan
 - (e) Foto copy sah daftar penilaian prestasi kerja/DP-3 dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (12) Kenaikan pangkat anumerta :
- (a) Salinan/foto copy sah keputusan dalam pangkat dan atau golongan ruang terakhir;
 - (b) Berita Acara dari pejabat yang berwajib tentang kejadian yang mengakibatkan yang bersangkutan meninggal dunia;
 - (c) *Visum et repertum* dari dokter;
 - (d) Salinan/foto copy sah surat perintah penugasan, atau surat keterangan yang menerangkan bahwa CPNS/PNS tersebut meninggal dunia dalam rangka menjalankan tugas kedinasan;
 - (e) Laporan dari pimpinan unit kerja serendah-rendahnya eselon III kepada pejabat pembina kepegawaian yang bersangkutan tentang peristiwa yang mengakibatkan PNS yang bersangkutan tewas; dan
 - (f) Salinan/foto copy sah keputusan sementara kenaikan pangkat anumerta.

- (13) Kenaikan pangkat pengabdian karena meninggal dunia :
- (a) Salinan/foto copy sah keputusan pengangkatan CPNS;
 - (b) Salinan/foto copy sah keputusan dalam pangkat terakhir;
 - (c) Daftar penilaian prestasi kerja/DP-3 dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - (d) Surat keterangan kematian dari Kepala Kelurahan/Desa;
 - (e) Daftar riwayat pekerjaan dari Pejabat Pembina Kepegawaian; dan
 - (f) Surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 1 (satu) tahun terakhir dari Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (14) Kenaikan pangkat pengabdian karena mencapai batas usia pensiun :
- (a) Salinan/foto copy sah keputusan pengangkatan CPNS;
 - (b) Salinan/foto copy sah keputusan dalam pangkat terakhir;
 - (c) Daftar penilaian prestasi kerja/DP-3 dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - (d) Daftar riwayat pekerjaan dari Pejabat Pembina Kepegawaian; dan
 - (e) Surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 1 (satu) tahun terakhir dari Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (15) Kenaikan pangkat pengabdian bagi PNS yang dinyatakan cacat karena dinas :
- (a) Salinan/foto copy sah keputusan pengangkatan sebagai CPNS/PNS;
 - (b) Salinan/foto copy sah surat keputusan dalam pangkat terakhir;
 - (c) Berita Acara dari pejabat yang berwajib tentang kejadian kecelakaan;
 - (d) Salinan/foto copy sah surat perintah penugasan, atau surat keterangan yang menerangkan bahwa CPNS/PNS tersebut mengalami kecelakaan dalam menjalankan tugas kedinasan.
 - (e) Laporan dari pimpinan unit kerja paling rendah eselon III kepada Pejabat Pembina Kepegawaian yang bersangkutan tentang peristiwa yang mengakibatkan PNS yang bersangkutan cacat; dan
 - (f) Surat keterangan Tim Penguji Kesehatan yang menyatakan jenis cacat yang diderita oleh PNS yang bersangkutan dan tidak dapat bekerja lagi untuk semua jabatan negeri.
- h) Kenaikan pangkat PNS yang akan pindah golongan di samping lampiran tersebut di atas, dilampirkan pula :
- (1) Salinan/foto copy sah tanda lulus ujian dinas Tingkat I untuk kenaikan pangkat dari Pengatur Tingkat I golongan ruang II/d menjadi Penata Muda golongan ruang III/a; dan

(2) Salinan/foto copy sah tanda lulus ujian dinas Tingkat II untuk kenaikan pangkat dari Penata Tingkat I golongan ruang III/d menjadi Pembina golongan ruang IV/a.

i) Ketentuan ini tidak berlaku bagi PNS yang dikecualikan dari ujian dinas.

b. Prosedur kenaikan pangkat berbasis SAPK *on-line* bagi PNS golongan ruang IV/c ke atas.

- 1) Instansi Pusat/Instansi Daerah bersama Badan Kepegawaian Negara Pusat melakukan rekonsiliasi data PNS yang akan dipertimbangkan kenaikan pangkatnya paling kurang 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat.
- 2) Di samping rekonsiliasi data PNS sebagaimana tersebut pada angka 1), untuk mempercepat proses penetapan pertimbangan teknis kenaikan pangkat, instansi dapat menyampaikan lampiran berkas dalam bentuk *hard copy* sebagai kelengkapan usulan pemberian pertimbangan teknis kenaikan pangkat dalam format formulir elektronik berbasis SAPK *on-line* paling kurang 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat.
- 3) Usulan kenaikan pangkat
 - a) Pejabat yang berwenang pada Instansi Pusat dan Instansi Daerah mengusulkan kenaikan pangkat kepada Presiden dan tembusannya disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara dengan menggunakan Aplikasi kenaikan pangkat berbasis SAPK *on-line*.
 - b) Tembusan usulan kenaikan pangkat tersebut dalam format formulir elektronik dikirim berbasis SAPK *on-line* meliputi :
 - (1) Surat Pengantar;
 - (2) Daftar Nominatif; dan
 - (3) Formulir Pemberian Pertimbangan Teknis Kenaikan Pangkat.
 - c) Dalam melakukan proses *data entry* formulir elektronik sebagaimana tersebut dalam huruf b), dilakukan secara cermat, teliti, dan didasarkan pada keabsahan data dari PNS yang bersangkutan.
 - d) Formulir elektronik sebagaimana tersebut dalam huruf b) dibubuhi tanda tangan elektronik dari pejabat yang berwenang atau dapat berupa kode-kode elektronik tertentu untuk menjamin legalitas, otoritas, validitas, dan autentikasi formulir pengusulan secara elektronik.
 - e) Tanda tangan elektronik atau kode-kode elektronik tertentu, sebagai identitas pejabat yang berwenang yang memiliki otoritas dan bertanggung jawab atas formulir pengusulan secara elektronik harus dapat dikenali dan dibaca oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara atau pejabat yang diberi kuasa.
 - f) Pejabat yang berwenang mengusulkan kenaikan pangkat, mengajukan permintaan kode-kode elektronik tertentu kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara yang akan digunakan untuk menjamin legalitas, otoritas, validitas, dan autentikasi formulir pengusulan secara elektronik.

- g) Sebagai kelengkapan tembusan usulan kenaikan pangkat dalam format formulir elektronik sebagaimana tersebut dalam huruf b), maka pejabat yang berwenang perlu melampirkan berkas dalam bentuk *hard copy* sebagaimana tersebut dalam huruf a angka 3) huruf g) angka (2) sampai dengan angka (15) sesuai dengan jenis kenaikan pangkatnya.

Prosedur penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun PNS berbasis SAPK *on-line*

- a. Prosedur penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun berbasis SAPK *on-line* bagi PNS golongan ruang IV/b ke bawah.

- 1) Prosedur penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun berbasis SAPK *on-line* bagi PNS golongan ruang IV/b ke bawah yang mencapai Batas Usia Pensiun 56 (lima puluh enam) tahun.

- a) Instansi Pusat/Instansi Daerah bersama Badan Kepegawaian Negara Pusat/Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara melakukan rekonsiliasi data PNS yang akan dipertimbangkan penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun paling kurang 3 (tiga) bulan sebelum penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun.

- b) Di samping rekonsiliasi data PNS sebagaimana tersebut dalam huruf a), untuk mempercepat proses penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun, instansi dapat menyampaikan lampiran berkas dalam bentuk *hard copy* sebagai kelengkapan usulan penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun dalam format formulir elektronik berbasis SAPK *on-line* paling kurang 3 (tiga) bulan sebelum penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun.

- c) Apabila instansi tidak menyampaikan lampiran berkas dalam bentuk *hard copy* sebagaimana tersebut dalam huruf b), Badan Kepegawaian Negara dapat melakukan penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun berdasarkan data yang ada di Badan Kepegawaian Negara.

- d) Penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun

- (1) Pejabat yang berwenang pada Instansi Pusat dan Instansi Daerah menyampaikan data hasil rekonsiliasi sebagai dasar penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun dengan menggunakan aplikasi pensiun berbasis SAPK *on-line*.

- (2) Usulan penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun tersebut dalam format surat keputusan elektronik dikirim berbasis SAPK *on-line* meliputi :

- (a) Surat Pengantar;
- (b) Daftar Nominatif;
- (c) Formulir Penetapan Keputusan Pemberhentian dan Pemberian Pensiun; dan

- (d) Formulir Pertimbangan Teknis tentang Kenaikan Pangkat Pengabdian Pegawai Negeri Sipil, dalam hal PNS tersebut memenuhi syarat untuk kenaikan pangkat pengabdian,
- (3) Dalam melakukan proses *data entry* formulir elektronik sebagaimana tersebut pada angka (2), dilakukan secara cermat, teliti, dan didasarkan pada keabsahan data dari PNS yang bersangkutan.
 - (4) Formulir elektronik sebagaimana dimaksud pada angka (2) dibubuhi tanda tangan elektronik dari pejabat yang berwenang atau dapat berupa kode-kode elektronik tertentu untuk menjamin legalitas, otoritas, validitas, dan autentikasi formulir pengusulan secara elektronik.
 - (5) Tanda tangan elektronik atau kode-kode elektronik tertentu, sebagai identitas pejabat yang berwenang yang memiliki otoritas dan bertanggung jawab atas formulir pengusulan secara elektronik harus dapat dikenali dan dibaca oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara atau pejabat yang diberi delegasi/kuasa.
 - (6) Pejabat yang berwenang mengusulkan penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun mengajukan permintaan kode-kode elektronik tertentu kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara atau Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang akan digunakan untuk menjamin legalitas, otoritas, validitas, dan autentikasi formulir pengusulan secara elektronik.
 - (7) Sebagai kelengkapan usulan penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun dalam format formulir elektronik sebagaimana dimaksud pada angka (2), maka pejabat yang berwenang perlu melampirkan berkas dalam bentuk *hard copy* sebagai berikut :
 - (a) Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP);
 - (b) salinan/foto copy sah surat keputusan pengangkatan pertama sebagai CPNS/PNS;
 - (c) salinan/foto copy sah surat keputusan dalam pangkat terakhir; dan
 - (d) pas photo ukuran 4 x 6 cm sebanyak 5 (lima) lembar.
 - (8) Dalam hal PNS tersebut memenuhi syarat untuk kenaikan pangkat pengabdian, maka di samping melampirkan berkas sebagaimana tersebut pada angka (7) juga melampirkan :
 - (a) Daftar penilaian prestasi kerja/DP-3 dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - (b) Daftar riwayat pekerjaan dari Pejabat Pembina Kepegawaian; dan
 - (c) Surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 1 (satu) tahun terakhir dari Pejabat Pembina Kepegawaian.

- 2) Prosedur penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun berbasis SAPK *on-line* bagi PNS golongan ruang IV/b ke bawah yang menduduki jabatan struktural atau fungsional yang batas usia pensiunnya dapat diperpanjang lebih dari 56 (lima puluh enam) tahun.
- a) Instansi Pusat/Instansi Daerah bersama Badan Kepegawaian Negara Pusat/Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara melakukan rekonsiliasi data PNS yang akan dipertimbangkan penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun paling kurang 3 (tiga) bulan sebelum penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun.
 - b) Di samping rekonsiliasi data PNS sebagaimana tersebut dalam huruf a), untuk mempercepat proses penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun, instansi dapat menyampaikan lampiran berkas dalam bentuk *hard copy* sebagai kelengkapan usulan penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun dalam format formulir elektronik berbasis SAPK *on-line* paling kurang 3 (tiga) bulan sebelum penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun.
 - c) Apabila instansi tidak menyampaikan lampiran berkas dalam bentuk *hard copy* sebagaimana tersebut dalam huruf b), Badan Kepegawaian Negara dapat melakukan penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun berdasarkan data yang ada di Badan Kepegawaian Negara.
 - d) Penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun
 - (1) Pejabat yang berwenang pada Instansi Pusat dan Instansi Daerah menyampaikan usul penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara dengan menggunakan aplikasi pensiun berbasis SAPK *on-line*.
 - (2) Usulan penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun tersebut dalam format surat keputusan elektronik dikirim berbasis SAPK *on-line* meliputi :
 - (a) Surat Pengantar;
 - (b) Daftar Nominatif;
 - (c) Formulir Penetapan Keputusan Pemberhentian Dan Pemberian Pensiun; dan
 - (d) Formulir Pertimbangan Teknis tentang Kenaikan Pangkat Pengabdian Pegawai Negeri Sipil, dalam hal PNS tersebut memenuhi syarat untuk kenaikan pangkat pengabdian.
 - (3) Dalam melakukan proses *data entry* formulir elektronik sebagaimana tersebut pada angka (2), dilakukan secara cermat, teliti, dan didasarkan pada keabsahan data dari PNS yang bersangkutan.
 - (4) Formulir elektronik sebagaimana tersebut pada angka (2) dibubuhi tanda tangan elektronik dari pejabat yang berwenang atau dapat berupa kode-kode elektronik tertentu untuk menjamin legalitas, otoritas, validitas, dan autentikasi formulir pengusulan secara elektronik.

- (5) Tanda tangan elektronik atau kode-kode elektronik tertentu, sebagai identitas pejabat yang berwenang yang memiliki otoritas dan bertanggung jawab atas formulir pengusulan secara elektronik harus dapat dikenali dan dibaca oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara atau pejabat yang diberi delegasi/kuasa.
- (6) Pejabat yang berwenang mengusulkan penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun mengajukan permintaan kode-kode elektronik tertentu kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara atau Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang akan digunakan untuk menjamin legalitas, otoritas, validitas, dan autentikasi formulir pengusulan secara elektronik.
- (7) Sebagai kelengkapan usulan penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun dalam format formulir elektronik sebagaimana dimaksud pada angka (2), maka pejabat yang berwenang perlu melampirkan berkas dalam bentuk hard copy sebagai berikut :
 - (a) Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP);
 - (b) salinan/foto copy sah surat keputusan pengangkatan pertama sebagai CPNS/PNS;
 - (c) salinan/foto copy sah surat keputusan dalam pangkat terakhir;
 - (d) salinan/foto copy sah surat keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir; dan
 - (e) pas photo ukuran 4 x 6 cm sebanyak 5 (lima) lembar.
- (8) Apabila PNS tersebut mengajukan permohonan berhenti atau tidak diperpanjang batas usia pensiunnya, di samping melampirkan kelengkapan sebagaimana tersebut pada angka (7) juga melampirkan :
 - (a) surat permohonan berhenti; atau
 - (b) surat keputusan yang menyatakan bahwa batas usia pensiunnya tidak diperpanjang oleh pejabat yang berwenang.
- (9) Dalam hal PNS tersebut memenuhi syarat untuk kenaikan pangkat pengabdian, maka di samping melampirkan berkas sebagaimana tersebut pada angka (7) juga melampirkan :
 - (a) Daftar penilaian prestasi kerja/DP-3 dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - (b) Daftar riwayat pekerjaan dari Pejabat Pembina Kepegawaian; dan
 - (c) Surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 1 (satu) tahun terakhir dari Pejabat Pembina Kepegawaian.

Prosedur penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun berbasis SAPK *on-line* bagi PNS golongan ruang IV/b ke bawah yang meninggal dunia.

- (1) Pejabat yang berwenang pada Instansi Pusat dan Instansi Daerah menyampaikan usul penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara dengan menggunakan aplikasi pensiun berbasis SAPK *on-line*.
- (2) Usulan penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun tersebut dalam format surat keputusan elektronik dikirim berbasis SAPK *on-line* meliputi :
 - (a) Surat Pengantar;
 - (b) Daftar Nominatif;
 - (c) Formulir Penetapan Keputusan Pemberhentian dan Pemberian Pensiun; dan
 - (d) Formulir Pertimbangan Teknis tentang Kenaikan Pangkat Pengabdian Pegawai Negeri Sipil, dalam hal PNS tersebut memenuhi syarat untuk kenaikan pangkat pengabdian.
- (3) Dalam melakukan proses *data entry* formulir elektronik sebagaimana tersebut pada angka (2), dilakukan secara cermat, teliti, dan didasarkan pada keabsahan data dari PNS yang bersangkutan.
- (4) Formulir elektronik sebagaimana tersebut pada angka (2) dibubuhi tanda tangan elektronik dari pejabat yang berwenang atau dapat berupa kode-kode elektronik tertentu untuk menjamin legalitas, otoritas, validitas, dan autentikasi formulir pengusulan secara elektronik.
- (5) Tanda tangan elektronik atau kode-kode elektronik tertentu, sebagai identitas pejabat yang berwenang yang memiliki otoritas dan bertanggung jawab atas formulir pengusulan secara elektronik harus dapat dikenali dan dibaca oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara atau pejabat yang diberi delegasi/ kuasa.
- (6) Pejabat yang berwenang mengusulkan penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun mengajukan permintaan kode-kode elektronik tertentu kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara atau Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang akan digunakan untuk menjamin legalitas, otoritas, validitas, dan autentikasi formulir pengusulan secara elektronik.
- (7) Sebagai kelengkapan usulan penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun dalam format formulir elektronik sebagaimana tersebut pada angka (2), maka pejabat yang berwenang perlu melampirkan berkas dalam bentuk *hard copy* sebagai berikut :
 - (a) Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP) yang ditandatangani isteri/isteri-isteri/suami/anak;
 - (b) salinan/foto copy sah surat keputusan kenaikan pangkat terakhir;
 - (c) surat keterangan kematian dari kepala Kelurahan/Desa/Camat;
 - (d) surat keterangan janda/duda dari kepala Kelurahan/Desa/Camat; dan
 - (e) pas photo ukuran 4 x 6 cm sebanyak 5 (lima) lembar.

- (8) Dalam hal PNS tersebut memenuhi syarat untuk kenaikan pangkat pengabdian, maka di samping melampirkan berkas sebagaimana tersebut pada angka (7) juga melampirkan :
- (a) Salinan/foto copy sah keputusan pengangkatan CPNS;
 - (b) Daftar penilaian prestasi kerja/DP-3 dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - (c) Daftar riwayat pekerjaan dari Pejabat Pembina Kepegawaian; dan
 - (d) Surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 1 (satu) tahun terakhir dari Pejabat Pembina Kepegawaian.

Prosedur penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun berbasis SAPK *on-line* bagi PNS golongan ruang IV/b ke bawah yang tewas.

- (1) Pejabat yang berwenang pada Instansi Pusat dan Instansi Daerah menyampaikan usul penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara dengan menggunakan aplikasi pensiun berbasis SAPK *on-line*.
- (2) Usulan penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun tersebut dalam format surat keputusan elektronik dikirim berbasis SAPK *on-line* meliputi :
 - (a) Surat Pengantar;
 - (b) Daftar Nominatif; dan
 - (c) Formulir Penetapan Keputusan Pemberhentian dan Pemberian Pensiun.
- (3) Dalam melakukan proses *data entry* formulir elektronik sebagaimana tersebut pada angka (2), dilakukan secara cermat, teliti, dan didasarkan pada keabsahan data dari PNS yang bersangkutan.
- (4) Formulir elektronik sebagaimana tersebut pada angka (2) dibubuhi tanda tangan elektronik dari pejabat yang berwenang atau dapat berupa kode-kode elektronik tertentu untuk menjamin legalitas, otoritas, validitas, dan autentikasi formulir pengusulan secara elektronik.
- (5) Tanda tangan elektronik atau kode-kode elektronik tertentu, sebagai identitas pejabat yang berwenang yang memiliki otoritas dan bertanggung jawab atas formulir pengusulan secara elektronik harus dapat dikenali dan dibaca oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara atau pejabat yang diberi delegasi/kuasa.
- (6) Pejabat yang berwenang mengusulkan penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun mengajukan permintaan kode-kode elektronik tertentu kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara atau Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang akan digunakan untuk menjamin legalitas, otoritas, validitas, dan autentikasi formulir pengusulan secara elektronik.

- (7) Sebagai kelengkapan usulan penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun dalam format formulir elektronik sebagaimana tersebut pada angka (2), maka pejabat yang berwenang perlu melampirkan berkas dalam bentuk *hard copy* sebagai berikut :
 - (a) Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP) yang ditandatangani isteri/isteri-isteri/suami/anak;
 - (b) surat keterangan janda/duda dari kepala Kelurahan/Desa/Camat; dan
 - (c) pas photo ukuran 4 x 6 cm sebanyak 5 (lima) lembar.
- (8) Untuk kenaikan pangkat anumerta, maka di samping melampirkan berkas sebagaimana tersebut pada angka (7) juga melampirkan :
 - (a) Salinan/foto copy sah keputusan dalam pangkat dan atau golongan ruang terakhir;
 - (b) Berita Acara dari pejabat yang berwajib tentang kejadian yang mengakibatkan yang bersangkutan meninggal dunia;
 - (c) *Visum et repertum* dari dokter;
 - (d) Salinan/foto copy sah surat perintah penugasan, atau surat keterangan yang menerangkan bahwa CPNS/PNS tersebut meninggal dunia dalam rangka menjalankan tugas kedinasan;
 - (e) Laporan dari pimpinan unit kerja paling rendah eselon III kepada pejabat pembina kepegawaian yang bersangkutan tentang peristiwa yang mengakibatkan PNS yang bersangkutan tewas; dan
 - (f) Salinan/foto copy sah keputusan sementara kenaikan pangkat anumerta.
- 5) Prosedur penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun berbasis SAPK *on-line* bagi PNS golongan ruang IV/b ke bawah yang cacat karena dinas.
 - (1) Pejabat yang berwenang pada Instansi Pusat dan Instansi Daerah menyampaikan usul penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara dengan menggunakan aplikasi pensiun berbasis SAPK *on-line*.
 - (2) Usulan penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun tersebut dalam format surat keputusan elektronik dikirim berbasis SAPK *on-line* meliputi :
 - (a) Surat Pengantar;
 - (b) Daftar Nominatif; dan
 - (c) Formulir Penetapan Keputusan Pemberhentian dan Pemberian Pensiun.
 - (3) Dalam melakukan proses *data entry* formulir elektronik sebagaimana tersebut pada angka (2), dilakukan secara cermat, teliti, dan didasarkan pada keabsahan data dari PNS yang bersangkutan.

- (4) Formulir elektronik sebagaimana tersebut pada angka (2) dibubuhi tanda tangan elektronik dari pejabat yang berwenang atau dapat berupa kode-kode elektronik tertentu untuk menjamin legalitas, otoritas, validitas, dan autentikasi formulir pengusulan secara elektronik.
- (5) Tanda tangan elektronik atau kode-kode elektronik tertentu, sebagai identitas pejabat yang berwenang yang memiliki otoritas dan bertanggung jawab atas formulir pengusulan secara elektronik harus dapat dikenali dan dibaca oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara atau pejabat yang diberi delegasi/kuasa.
- (6) Pejabat yang berwenang mengusulkan penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun mengajukan permintaan kode-kode elektronik tertentu kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara atau Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang akan digunakan sebagai otorisasi, validasi, dan formulir pengusulan secara elektronik.
- (7) Sebagai kelengkapan usulan penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun dalam format formulir elektronik sebagaimana tersebut pada angka (2), maka pejabat yang berwenang perlu melampirkan berkas dalam bentuk *hard copy* sebagai berikut :
 - (a) Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP);
Dalam hal PNS yang cacat karena dinas karena tidak dapat menandatangani, maka DPCP ditandatangani oleh isteri/suami/anak/orangtua.
 - (b) salinan/foto copy sah surat keputusan dalam pangkat terakhir;
 - (c) salinan/foto copy sah surat perintah penugasan, atau surat keterangan yang menjelaskan bahwa CPNS/PNS yang bersangkutan mengalami kecelakaan atau cacat dalam menjalankan tugas kedinasan;
 - (d) laporan dari pimpinan unit kerja paling rendah eselon III kepada Pejabat Pembina Kepegawaian yang bersangkutan tentang peristiwa yang mengakibatkan PNS yang bersangkutan cacat;
 - (e) surat Keterangan dari Tim Penguji Kesehatan yang menyatakan jenis cacat yang diderita oleh PNS yang bersangkutan yang mengakibatkan ia tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan negeri; dan
 - (f) Pas photo ukuran 4 x 6 cm sebanyak 5 (lima) lembar.
- (8) Untuk CPNS 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 PNS.

- b. Prosedur penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun berbasis SAPK *on-line* bagi PNS golongan ruang IV/c ke atas.
- 1) Prosedur penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun berbasis SAPK *on-line* bagi PNS golongan ruang IV/c ke atas yang mencapai Batas Usia Pensiun 56 (lima puluh enam) tahun.
 - a) Instansi Pusat/Instansi Daerah bersama Badan Kepegawaian Negara Pusat melakukan rekonsiliasi data PNS yang akan dipertimbangkan penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun paling kurang 3 (tiga) bulan sebelum penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun.
 - b) Di samping rekonsiliasi data PNS sebagaimana tersebut dalam huruf a), untuk mempercepat proses penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun, instansi dapat menyampaikan lampiran berkas dalam bentuk *hard copy* sebagai kelengkapan usulan penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun dalam format formulir elektronik berbasis SAPK *on-line* paling kurang 3 (tiga) bulan sebelum penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun.
 - c) Usulan penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun
 - (1) Pejabat yang berwenang pada Instansi Pusat dan Instansi Daerah menyampaikan data hasil rekonsiliasi sebagai dasar penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun dengan menggunakan aplikasi pensiun berbasis SAPK *on-line*.
 - (2) Tembusan usulan penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun tersebut dalam format elektronik dikirim berbasis SAPK *on-line* meliputi :
 - (a) Surat Pengantar;
 - (b) Daftar Nominatif;
 - (c) Formulir Pertimbangan Teknis Pemberhentian dengan Hormat Sebagai PNS dengan Hak Pensiun; dan
 - (d) Formulir Pertimbangan Teknis Tentang Kenaikan Pangkat Pengabdian PNS, dalam hal PNS tersebut memenuhi syarat untuk kenaikan pangkat pengabdian.
 - (3) Dalam melakukan proses *data entry* formulir elektronik sebagaimana tersebut pada angka (2), dilakukan secara cermat, teliti, dan didasarkan pada keabsahan data dari PNS yang bersangkutan.
 - (4) Formulir elektronik sebagaimana tersebut pada angka (2) dibubuhi tanda tangan elektronik dari pejabat yang berwenang atau dapat berupa kode-kode elektronik tertentu untuk menjamin legalitas, otoritas, validitas, dan autentikasi formulir pengusulan secara elektronik.
 - (5) Tanda tangan elektronik atau kode-kode elektronik tertentu, sebagai identitas pejabat yang berwenang yang memiliki otoritas dan bertanggung jawab atas formulir pengusulan secara elektronik harus dapat dikenali dan dibaca oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara atau pejabat yang diberi kuasa.

- (6) Pejabat yang berwenang mengusulkan penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun mengajukan permintaan kode-kode elektronik tertentu kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara yang akan digunakan untuk menjamin legalitas, otoritas, validitas, dan autentikasi formulir pengusulan secara elektronik.
 - (7) Sebagai kelengkapan usulan penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun dalam format formulir elektronik sebagaimana tersebut pada angka (2), maka pejabat yang berwenang perlu melampirkan berkas dalam bentuk *hard copy* sebagai berikut :
 - (a) Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP);
 - (b) salinan/foto copy sah surat keputusan pengangkatan pertama sebagai CPNS/PNS;
 - (c) salinan/foto copy sah surat keputusan dalam pangkat terakhir;
 - (d) salinan/foto copy sah surat keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir;
 - (e) pas photo ukuran 4 x 6 cm sebanyak 5 (lima) lembar.
 - (f) Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) tahun terakhir; dan
 - (g) Surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat atau tingkat sedang dalam 1 (satu) tahun terakhir.
 - (8) Dalam hal PNS tersebut memenuhi syarat untuk kenaikan pangkat pengabdian, maka di samping melampirkan berkas sebagaimana tersebut pada angka (7) juga melampirkan :
 - (a) Salinan/foto copy sah keputusan pengangkatan CPNS;
 - (b) Daftar penilaian prestasi kerja/DP-3 dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - (c) Daftar riwayat pekerjaan dari Pejabat Pembina Kepegawaian; dan
 - (d) Surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 1 (satu) tahun terakhir dari Pejabat Pembina Kepegawaian.
- 2) Prosedur penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun berbasis SAPK *on-line* bagi PNS golongan ruang IV/c ke atas yang menduduki jabatan struktural atau fungsional yang batas usia pensiunnya dapat diperpanjang lebih dari 56 (lima puluh enam) tahun.
- a) Instansi Pusat/Instansi Daerah bersama Badan Kepegawaian Negara Pusat/Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara melakukan rekonsiliasi data PNS yang akan dipertimbangkan penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun paling kurang 3 (tiga) bulan sebelum penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun.
 - b) Di samping rekonsiliasi data PNS sebagaimana tersebut dalam huruf a), untuk mempercepat proses penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun, instansi dapat menyampaikan lampiran berkas dalam bentuk *hard copy* sebagai kelengkapan usulan penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun dalam format formulir elektronik berbasis SAPK *on-line* paling kurang 3 (tiga) bulan sebelum penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun.

- c) Usulan penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun
- (1) Pejabat yang berwenang pada Instansi Pusat dan Instansi Daerah menyampaikan usul penetapan pemberhentian dan pemberian pensiun kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara dengan menggunakan aplikasi pensiun berbasis SAPK *on-line*.
 - (2) Tembusan usulan penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun tersebut dalam format surat keputusan elektronik dikirim berbasis SAPK *on-line* meliputi :
 - (a) Surat Pengantar;
 - (b) Daftar Nominatif;
 - (c) Formulir Penetapan Keputusan Pemberhentian dan Pemberian Pensiun; dan
 - (d) Formulir Pertimbangan Teknis tentang Kenaikan Pangkat Pengabdian Pegawai Negeri Sipil, dalam hal PNS tersebut memenuhi syarat untuk kenaikan pangkat pengabdian,
 - (3) Dalam melakukan proses *data entry* formulir elektronik sebagaimana tersebut pada angka (2), dilakukan secara cermat, teliti, dan didasarkan pada keabsahan data dari PNS yang bersangkutan.
 - (4) Formulir elektronik sebagaimana dimaksud pada angka (2) dibubuhi tanda tangan elektronik dari pejabat yang berwenang atau dapat berupa kode-kode elektronik tertentu untuk menjamin legalitas, otoritas, validitas, dan autentikasi formulir pengusulan secara elektronik.
 - (5) Tanda tangan elektronik atau kode-kode elektronik tertentu, sebagai identitas pejabat yang berwenang yang memiliki otoritas dan bertanggung jawab atas formulir pengusulan secara elektronik harus dapat dikenali dan dibaca oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara atau pejabat yang diberi delegasi/kuasa.
 - (6) Pejabat yang berwenang mengusulkan penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun mengajukan permintaan kode-kode elektronik tertentu kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara atau Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang akan digunakan untuk menjamin legalitas, otoritas, validitas, dan autentikasi formulir pengusulan secara elektronik.
 - (7) Sebagai kelengkapan usulan penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun dalam format formulir elektronik sebagaimana tersebut pada angka (2), maka pejabat yang berwenang perlu melampirkan berkas dalam bentuk *hard copy* sebagai berikut :
 - (a) Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP);
 - (b) salinan/foto copy sah surat keputusan pengangkatan pertama sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Negeri Sipil;

- (c) salinan/foto copy sah surat keputusan dalam pangkat terakhir;
 - (d) salinan/foto copy sah surat keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir; dan
 - (e) pas photo ukuran 4 x 6 cm sebanyak 5 (lima) lembar.
- (8) Apabila Pegawai Negeri tersebut mengajukan permohonan berhenti atau tidak diperpanjang batas usia pensiunnya, di samping melampirkan kelengkapan sebagaimana tersebut pada angka (7) juga melampirkan :
- (a) surat permohonan berhenti; atau
 - (b) surat keputusan yang menyatakan bahwa batas usia pensiunnya tidak diperpanjang oleh pejabat yang berwenang.
- (9) Dalam hal PNS tersebut memenuhi syarat untuk kenaikan pangkat pengabdian, maka di samping melampirkan berkas sebagaimana tersebut pada angka (7) juga melampirkan :
- (a) Daftar penilaian prestasi kerja/DP-3 dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - (b) Daftar riwayat pekerjaan dari Pejabat Pembina Kepegawaian; dan
 - (c) Surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 1 (satu) tahun terakhir dari Pejabat Pembina Kepegawaian.

Prosedur penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun berbasis SAPK *on-line* bagi PNS golongan ruang IV/c ke atas yang meninggal dunia.

- (1) Pejabat yang berwenang pada Instansi Pusat dan Instansi Daerah menyampaikan usul penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara dengan menggunakan aplikasi pensiun berbasis SAPK *on-line*.
- (2) Tembusan usulan penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun tersebut dalam format surat keputusan elektronik dikirim berbasis SAPK *on-line* meliputi :
 - (a) Surat Pengantar;
 - (b) Daftar Nominatif;
 - (c) Formulir Penetapan Keputusan Pemberhentian Dan Pemberian Pensiun; dan
 - (d) Formulir Pertimbangan Teknis Tentang Kenaikan Pangkat Pengabdian Pegawai Negeri Sipil, dalam hal PNS tersebut memenuhi syarat untuk kenaikan pangkat pengabdian.
- (3) Dalam melakukan proses *data entry* formulir elektronik sebagaimana tersebut pada angka (2), dilakukan secara cermat, teliti, dan didasarkan pada keabsahan data dari PNS yang bersangkutan.

- (4) Formulir elektronik sebagaimana tersebut pada angka (2) dibubuhi tanda tangan elektronik dari pejabat yang berwenang atau dapat berupa kode-kode elektronik tertentu untuk menjamin legalitas, otoritas, validitas, dan autentikasi formulir pengusulan secara elektronik.
 - (5) Tanda tangan elektronik atau kode-kode elektronik tertentu, sebagai identitas pejabat yang berwenang yang memiliki otoritas dan bertanggung jawab atas formulir pengusulan secara elektronik harus dapat dikenali dan dibaca oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara atau pejabat yang diberi delegasi/kuasa.
 - (6) Pejabat yang berwenang mengusulkan penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun mengajukan permintaan kode-kode elektronik tertentu kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara atau Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang akan digunakan untuk menjamin legalitas, otoritas, validitas, dan autentikasi formulir pengusulan secara elektronik.
 - (7) Sebagai kelengkapan usulan penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun dalam format formulir elektronik sebagaimana tersebut pada angka (2), maka pejabat yang berwenang perlu melampirkan berkas dalam bentuk *hard copy* sebagai berikut :
 - (a) Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP) yang ditandatangani isteri/isteri-isteri/suami/anak;
 - (b) salinan/foto copy sah surat keputusan kenaikan pangkat terakhir;
 - (c) surat keterangan kematian dari kepala Kelurahan/Desa/Camat;
 - (d) surat keterangan janda/duda dari kepala Kelurahan/Desa/Camat; dan
 - (e) pas photo ukuran 4 x 6 cm sebanyak 5 (lima) lembar.
 - (8) Dalam hal PNS tersebut memenuhi syarat untuk kenaikan pangkat pengabdian, maka di samping melampirkan berkas sebagaimana tersebut pada angka (7) juga melampirkan :
 - (a) Salinan/foto copy sah keputusan pengangkatan calon Pegawai Negeri Sipil;
 - (b) Daftar penilaian prestasi kerja/DP-3 dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - (c) Daftar riwayat pekerjaan dari Pejabat Pembina Kepegawaian; dan
 - (d) Surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 1 (satu) tahun terakhir dari Pejabat Pembina Kepegawaian.
- 4) Prosedur penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun berbasis SAPK *on-line* bagi PNS golongan ruang IV/c ke atas yang tewas.
- (1) Pejabat yang berwenang pada Instansi Pusat dan Instansi Daerah menyampaikan usul penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara dengan menggunakan aplikasi pensiun berbasis SAPK *on-line*.

- (2) Tembusan usulan penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun tersebut dalam format surat keputusan elektronik dikirim berbasis SAPK *on-line* meliputi :
 - (a) Surat Pengantar;
 - (b) Daftar Nominatif; dan
 - (c) Formulir Penetapan Keputusan Pemberhentian Dan Pemberian Pensiun.
- (3) Dalam melakukan proses *data entry* formulir elektronik sebagaimana tersebut pada angka (2), dilakukan secara cermat, teliti, dan didasarkan pada keabsahan data dari PNS yang bersangkutan.
- (4) Formulir elektronik sebagaimana tersebut pada angka (2) dibubuhi tanda tangan elektronik dari pejabat yang berwenang atau dapat berupa kode-kode elektronik tertentu untuk menjamin legalitas, otoritas, validitas, dan autentikasi formulir pengusulan secara elektronik.
- (5) Tanda tangan elektronik atau kode-kode elektronik tertentu, sebagai identitas pejabat yang berwenang yang memiliki otoritas dan bertanggung jawab atas formulir pengusulan secara elektronik harus dapat dikenali dan dibaca oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara atau pejabat yang diberi delegasi/kuasa.
- (6) Pejabat yang berwenang mengusulkan penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun mengajukan permintaan kode-kode elektronik tertentu kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara atau Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang akan digunakan sebagai otorisasi, validasi, dan formulir pengusulan secara elektronik.
- (7) Sebagai kelengkapan usulan penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun dalam format formulir elektronik sebagaimana tersebut pada angka (2), maka pejabat yang berwenang perlu melampirkan berkas dalam bentuk hard copy sebagai berikut :
 - (a) Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP) yang ditandatangani isteri/isteri-isteri/suami/anak;
 - (b) surat keterangan janda/duda dari kepala Kelurahan/Desa/Camat; dan
 - (c) pas photo ukuran 4 x 6 cm sebanyak 5 (lima) lembar.
- (8) Untuk kenaikan pangkat anumerta, maka di samping melampirkan berkas sebagaimana tersebut pada angka (7) juga melampirkan :
 - (a) Salinan/foto copy sah keputusan dalam pangkat dan atau golongan ruang terakhir;
 - (b) Berita Acara dari pejabat yang berwajib tentang kejadian yang mengakibatkan yang bersangkutan meninggal dunia;

- (c) *Visum et repertum* dari dokter;
 - (d) Salinan/foto copy sah surat perintah penugasan, atau surat keterangan yang menerangkan bahwa Calon Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Negeri Sipil tersebut meninggal dunia dalam rangka menjalankan tugas kedinasan;
 - (e) Laporan dari pimpinan unit kerja serendah-rendahnya eselon III kepada pejabat pembina kepegawaian yang bersangkutan tentang peristiwa yang mengakibatkan PNS yang bersangkutan tewas; dan
 - (f) Salinan/foto copy sah keputusan sementara kenaikan pangkat anumerta.
- 5) Prosedur penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun berbasis SAPK *on-line* bagi PNS golongan ruang IV/c ke atas yang cacat karena dinas.
- (1) Pejabat yang berwenang pada Instansi Pusat dan Instansi Daerah menyampaikan usul penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara dengan menggunakan aplikasi pensiun berbasis SAPK *on-line*.
 - (2) Tembusan usulan penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun tersebut dalam format surat keputusan elektronik dikirim berbasis SAPK *on-line* meliputi :
 - (a) Surat Pengantar;
 - (b) Daftar Nominatif; dan
 - (c) Formulir Penetapan Keputusan Pemberhentian dan Pemberian Pensiun.
 - (3) Dalam melakukan proses *data entry* formulir elektronik sebagaimana tersebut pada angka (2), dilakukan secara cermat, teliti, dan didasarkan pada keabsahan data dari PNS yang bersangkutan.
 - (4) Formulir elektronik sebagaimana tersebut pada angka (2) dibubuhi tanda tangan elektronik dari pejabat yang berwenang atau dapat berupa kode-kode elektronik tertentu untuk menjamin legalitas, otoritas, validitas, dan autentikasi formulir pengusulan secara elektronik.
 - (5) Tanda tangan elektronik atau kode-kode elektronik tertentu, sebagai identitas pejabat yang berwenang yang memiliki otoritas dan bertanggung jawab atas formulir pengusulan secara elektronik harus dapat dikenali dan dibaca oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara atau pejabat yang diberi delegasi/kuasa.
 - (6) Pejabat yang berwenang mengusulkan penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun mengajukan permintaan kode-kode elektronik tertentu kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara atau Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang akan digunakan untuk menjamin legalitas, otoritas, validitas, dan autentikasi formulir pengusulan secara elektronik.

- (7) Sebagai kelengkapan usulan penetapan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun dalam format formulir elektronik sebagaimana tersebut pada angka (2), maka pejabat yang berwenang perlu melampirkan berkas dalam bentuk hard copy sebagai berikut :
- (a) Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP);
Dalam hal PNS yang cacat karena dinas karena tidak dapat menandatangani, maka DPCP ditandatangani oleh isteri/suami/anak/orangtua;
 - (b) salinan/foto copy sah surat keputusan dalam pangkat terakhir;
 - (c) 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;
 - (d) 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;
 - (e) 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; dan
 - (f) Pas photo ukuran 4 x 6 cm sebanyak 5 (lima) lembar.
- (8) Untuk 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.
6. Prosedur perpindahan antar instansi yang menjadi kewenangan Badan Kepegawaian Negara berbasis SAPK *on-line*.
- a. Pejabat yang berwenang pada Instansi Pusat dan Instansi Daerah menyampaikan usul penetapan pemindahan antar instansi dengan menggunakan aplikasi perpindahan antar instansi berbasis SAPK *on-line*.
 - b. Usulan penetapan pemindahan antar instansi tersebut dalam format surat keputusan elektronik dikirim berbasis SAPK *on-line* meliputi :
 - (a) Surat Pengantar; dan
 - (b) Nota Usul Perpindahan Antar Instansi.
 - c. Dalam melakukan proses *data entry* formulir elektronik sebagaimana tersebut pada huruf b, dilakukan secara cermat, teliti, dan didasarkan pada keabsahan data dari PNS yang bersangkutan.
 - d. Formulir elektronik sebagaimana tersebut dalam huruf b dibubuhi tanda tangan elektronik dari pejabat yang berwenang atau dapat berupa kode-kode elektronik tertentu untuk menjamin legalitas, otoritas, validitas, dan autentikasi formulir pengusulan secara elektronik.

- e. Tanda tangan elektronik atau kode-kode elektronik tertentu, sebagai identitas pejabat yang berwenang yang memiliki otoritas dan bertanggung jawab atas formulir pengusulan secara elektronik harus dapat dikenali dan dibaca oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara atau pejabat yang diberi delegasi/kuasa.
- f. Pejabat yang berwenang mengusulkan perpindahan antar instansi mengajukan permintaan kode-kode elektronik tertentu yang akan digunakan sebagai otorisasi, validasi, dan autentikasi formulir pengusulan secara elektronik kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara atau Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara.
- g. Sebagai kelengkapan usulan penetapan keputusan pemindahan antar instansi dalam format formulir elektronik sebagaimana tersebut dalam huruf b, maka pejabat yang berwenang perlu melampirkan berkas dalam bentuk *hard copy* sebagai berikut :
 - 1) Surat Permintaan Persetujuan;
 - 2) Surat Pernyataan Persetujuan Pindah; dan
 - 3) Salinan/foto copy sah surat keputusan dalam pangkat terakhir.

III. KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Dalam rangka tertib administrasi dan pengendalian berkas, kepada masing-masing unit organisasi di lingkungan Badan Kepegawaian Negara dan Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang menangani penetapan Nomor Identitas Pegawai Negeri Sipil, kenaikan pangkat, pemberhentian dan pemberian pensiun Pegawai Negeri Sipil, dan perpindahan antar instansi berbasis SAPK *on-line* harus membangun/mengembangkan *mail tracking* antar unit kerja yang menangani pengolahan data kepegawaian tersebut.
2. Di samping itu kepada masing-masing unit organisasi di lingkungan Badan Kepegawaian Negara dan Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara, harus menyusun dan menetapkan *Standard Operating Procedure (SOP)* dan jadwal waktu proses penyelesaian penetapan Nomor Identitas Pegawai Negeri Sipil, kenaikan pangkat, pemberhentian dan pemberian pensiun Pegawai Negeri Sipil, dan perpindahan antar instansi berbasis SAPK *on-line*.

IV. KETENTUAN PERALIHAN

Bagi unit organisasi di lingkungan Badan Kepegawaian Negara dan Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang belum melakukan penetapan Nomor Identitas Pegawai Negeri Sipil, kenaikan pangkat, pemberhentian dan pemberian pensiun Pegawai Negeri Sipil, dan perpindahan antar instansi berbasis SAPK *on-line* berdasarkan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini, masih menggunakan prosedur manual berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

V. PENUTUP

1. Semua ketentuan yang mengatur tentang prosedur penetapan Nomor Identitas Pegawai Negeri Sipil (NIP), kenaikan pangkat, pemberhentian dan pemberian pensiun Pegawai Negeri Sipil, dan perpindahan antar instansi yang ditetapkan sebelum Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini dinyatakan tetap berlaku, sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.
2. Apabila ditemukan kesulitan dalam melaksanakan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini, agar ditanyakan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk mendapat penyelesaian.
3. Demikian untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

EDY TOPO ASHARI