



PEMERINTAH PROVINSI RIAU
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

Jln. Cut Nyak Dien – Pekanbaru, Kode Pos 28126
Telp.(0761) 21172, 28997 Fax. (0761) 21172, 22513
e-mail : bkd@riau.go.id Website : <https://bkd.riau.go.id>

Pekanbaru, 12 Januari 2021

Nomor : 882/BKD/2.2/I/2021/72
Sifat : Penting
Lampiran : 5 (lima) berkas
Perihal : Pemberhentian PNS dengan
Hak Pensiun

Kepada :

- Yth. 1. Sekretaris DPRD Provinsi Riau;
2. Inspektur Provinsi Riau;
3. Kepala Dinas dan Badan di lingkungan Pemerintah Provinsi Riau;
4. Direktur RSUD Arifin Achmad, RSJ Tampan dan RSUD Petala Bumi Provinsi Riau;
5. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Riau;
6. Kepala Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Riau
di-

Tempat

Mempedomani Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 2 Tahun 2018 tanggal 20 Maret 2018 perihal Pedoman Pemberian Pertimbangan Teknis Pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pensiun Janda/Duda Pegawai Negeri Sipil, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Daftar Nominatif Pegawai Negeri Sipil yang akan memasuki masa pensiun pada tahun 2021 dan 2022 di lingkungan Pemerintah Provinsi Riau, serta syarat kelengkapan dokumennya dapat **diunduh** pada website ***bkd.riau.go.id***. Bagi Pegawai Negeri Sipil yang memasuki masa pensiun tahun 2021 dan 2022, akan tetapi datanya belum termasuk pada daftar nominatif seperti di *website* tersebut, agar segera berkoordinasi dengan subbagian umum dan kepegawaian masing-masing satuan kerja;
2. Data Perorangan Calon Penerima (DPCP) yang disampaikan **harus valid/akurat** karena akan menjadi dasar penetapan pertimbangan teknis pensiun PNS/pensiun janda/duda PNS yang bersangkutan. Untuk mempermudah dalam pengisian dari website Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau, dengan alamat:

- a) DPCP KPP Riau untuk Pemberhentian dengan Kenaikan Pangkat Pengabdian pada alamat <https://bit.ly/DPCPKPP>
 - b) DPCP NON KPP Riau untuk Pemberhentian yang tidak mendapatkan Kenaikan Pangkat Pengabdian pada alamat <https://bit.ly/DPCPNONKPP>
 - c) Tata cara pengisian DPCP, dapat dilihat di 2 (dua) video berikut:
 - 1) Video yang menjelaskan terkait petunjuk perhitungan Masa Kerja menggunakan Microsoft Excel dapat dilihat pada *channel Youtube* BKD Provinsi Riau, yaitu <https://bit.ly/PerhitunganMasaKerja>
 - 2) Video yang menjelaskan terkait petunjuk pengisian DPCP secara keseluruhan dapat dilihat pada *channel Youtube* BKD Provinsi Riau, yaitu <http://bit.ly/PanduanIsiDPCP>
3. Untuk optimalisasi pelayanan kepegawaian dibidang pengelolaan pensiun Pegawai Negeri Sipil yang akan memasuki batas usia pensiun, agar menyampaikan usulan serta kelengkapan dokumen **12 (dua belas) bulan** sebelum memasuki masa pensiun yang ditujukan ke Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau c.q. Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian dengan ketentuan:
- a. Jabatan Pimpinan Tinggi Madya dan Jabatan Fungsional Utama : 2 rangkap
 - b. Pangkat/Golongan Ruang IV/b ke atas : 1 rangkap
 - c. Pangkat/Golongan Ruang IV/b ke bawah : 1 rangkap
(untuk poin c, DPCP, Surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin, Surat pernyataan tidak sedang menjalani proses pidana) : 2 rangkap
4. Berdasarkan hasil verifikasi, terlampir daftar usulan pensiun PNS, Janda/Duda di lingkungan Saudara yang belum dapat diproses karena ada kekurangan kelengkapan administrasi pensiun. Kelengkapan tambahan dimaksud kiranya dapat diupload melalui <http://bit.ly/kelengkapanusulpensiunriau>. Kecepatan penyampaian kekurangan berkas akan mempengaruhi waktu penyelesaian SK Pensiun;
5. Sehubungan dengan banyaknya terjadi permasalahan terkait pengelolaan usulan Pensiun, diharapkan Saudara memperhatikan daftar permasalahan beserta dokumen pendukung lainnya yang dapat diunduh pada website ***bkd.riau.go.id***;

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya
diucapkan terima kasih.

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI RIAU,**



IKHWAN RIDWAN, SH, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19650904 199703 1 001

Lampiran Surat

Nomor : 882/BKD/2.2/1/2021/72

Tanggal : 12 Januari 2021

**DAFTAR KEKURANGAN KELENGKAPAN ADMINISTRASI
USULAN PENSIUN PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS) DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI RIAU**

NO	NAMA	NIP	OPD	KETERANGAN KURANG
1	MUHAMMAD DESFAN K	19641208 199103 1 006	RSUD ARIFIN AHMAD	- DAFTAR SUSUNAN KELUARGA TANDA TANGAN LURAH - SUKET AHLIWARIS - FC LEGALISIR AKTA ANAK - FC LEGALISIR SK JABATAN - DAFTAR/AMPRAH GAJI - FC KK DAN KTP
2	HUSNI	19630207 200604 1 005	RS JIWA TAMPAN	- SKP TERAKHIR
3	YUSRIANTO	19630618 199603 1 002	SEKRETARIAT DPRD	- SUKET BEDA EJAAN NAMA ISTRI - DPCP SERTA CAP OPD - FC KK DAN KTP
4	SYUARDI	19621024 198803 1 003	DINAS PMDDUKCAPIL	- STATUS ANAK NABILLAH - FC KK DAN KTP - SK PMK
5	ISKANDAR, M	19650506 199103 1 014	DINAS PMDDUKCAPIL	- FC LEGALISIR SK CPNS - FOTO ISTRI - FC KK DAN KTP
6	TONI KURNIAWAN	19680606 199003 1 007	DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN	- FC LEGALISIR SK PANGKAT TERAKHIR - SK PMK
7	DASRIZAL	19630328 200604 1 003	DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN	- SUKET DARI KUA, BEDA EJAAN NAMA ISTRI PADA AKTE NIKAH
8	RAHMA SARI GUSRIL	19840617 200902 2 006	DINAS PENDIDIKAN	- SUKET BEDA EJAAN NAMA AYAH DI AKTA ANAK - FOTO ANAK PERTAMA
9	SASTRI FONNY	19760805 200604 2 016	DINAS PENDIDIKAN	- FC KK DAN KTP
10	YUSMAINI	19610516 198903 2 002	DINAS PENDIDIKAN	- SUKET BEDA NAMA AYAH PADA AKTE ANAK

11	TS HAMDANI	19621207 200110 1 001	BAPENDA	- SUKET BEDA NAMA SUAMI DAN AYAH PADA AKTA ANAK - AMPRAH GAJI
12	FEBRIANTY	19710216 199703 2 002	DINAS PETERNAKAN DAN KESWAN	- SUKET AHLI WARIS - FOTO AHLI WARIS
13	IRDON	19610114 198812 1 001	BAPPEDA LITBANG	- DPCP
14	DEDDY MARTHIUS	19630326 199203 1 001	DISPERINDAGKOP DAN UKM	- SUKET DARI KUA, BEDA BULAN LAHIR ISTRI PADA AKTE NIKAH - AKTE LAHIR ANAK DENISA
15	ELVI	19630505 198593 1 006	DINSOS	- SKP 2020
16	ADI TUNTAMA	19811111 200801 1 009	SATPOL PP	- SUKET BEDA EJAAN NAMA ISTRI

KELENGKAPAN BERKAS PEMBERHENTIAN PNS ATAS PERMINTAAN SENDIRI DENGAN HAK PENSIUN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI RIAU

1. Surat Pengantar dari Pimpinan OPD, (sesuai format terlampir);
2. Fotocopy legalisir SK CPNS;
3. Fotocopy legalisir SK PNS;
4. Fotocopy legalisir SK Pangkat terakhir;
5. Fotocopy legalisir SK Peninjauan Masa Kerja (jika ada);
6. Fotocopy legalisir Kartu Pegawai;
7. Fotocopy legalisir Penilaian Prestasi Kerja PNS tahun terakhir;
8. Daftar susunan keluarga yang ditandatangani Kelurahan (asli) dan Fotocopy legalisir Kartu Keluarga;
9. Fotocopy legalisir buku/surat nikah;
10. Fotocopy legalisir surat/akte kematian (bagi janda/duda);
11. Fotocopy legalisir Akte Kelahiran Anak;
12. Fotocopy SK Jabatan (bagi yang menduduki jabatan);
13. Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP) asli (sesuai format terlampir);
14. Surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang maupun berat (sesuai format terlampir);
15. Surat pernyataan tidak sedang menjalani proses pidana atau pernah dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum yang tetap (sesuai format terlampir);
16. Daftar Riwayat Hidup (9 lembar);
17. Daftar Gaji yang Ditandatangani oleh Bendahara dan Pejabat Eselon II / Amprah Gaji Terakhir;
18. Pasphoto ukuran 3 x 4 sebanyak 8 (delapan) lembar;
19. Surat permohonan berhenti atas permintaan sendiri sebagai PNS (sesuai format terlampir);
20. Kelengkapan Taspen:
 - a. Formulir permintaan pembayaran;
 - b. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk;
 - c. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - d. Fotocopy Buku Rekening tujuan Gaji pokok pensiun.

**KELENGKAPAN BERKAS PEMBERHENTIAN PNS KARENA MENCAPAI BUP
DENGAN HAK PENSIUN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI RIAU**

1. Surat Pengantar dari Pimpinan OPD;
2. Fotocopy legalisir SK CPNS;
3. Fotocopy legalisir SK PNS;
4. Fotocopy legalisir SK Pangkat terakhir;
5. Fotocopy legalisir SK Peninjauan Masa Kerja (jika ada);
6. Fotocopy legalisir Kartu Pegawai;
7. Fotocopy legalisir Penilaian Prestasi Kerja PNS tahun terakhir;
8. Daftar susunan keluarga yang ditandatangani Kelurahan (asli) dan Fotocopy legalisir Kartu Keluarga;
9. Fotocopy legalisir buku/surat nikah;
10. Fotocopy legalisir surat/akte kematian (bagi janda/duda);
11. Fotocopy legalisir Akte Kelahiran Anak;
12. Fotocopy SK Jabatan (bagi yang menduduki jabatan);
13. Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP) asli (sesuai format terlampir);
14. Surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang maupun berat dari Pimpinan Organisasi Perangkat Daerah (sesuai format terlampir);
15. Surat pernyataan tidak sedang menjalani proses pidana atau pernah dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum yang tetap (sesuai format terlampir);
16. Daftar Riwayat Hidup (9 lembar);
17. Daftar Gaji yang Ditandatangani oleh Bendahara dan Pejabat Eselon II / Amprah Gaji Terakhir
18. Pasphoto ukuran 3 x 4 sebanyak 8 (delapan) lembar;
19. Kelengkapan Taspen:
 - a. Formulir permintaan pembayaran;
 - b. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk;
 - c. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - d. Fotocopy Buku Rekening tujuan Gaji pokok pensiun.

**KELENGKAPAN BERKAS PEMBERHENTIAN PNS KARENA MENINGGAL
DUNIA DENGAN HAK PENSIUN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI
RIAU**

1. Surat Pengantar dari Pimpinan OPD;
2. Fotocopy legalisir SK CPNS;
3. Fotocopy legalisir SK PNS;
4. Fotocopy legalisir SK Pangkat terakhir;
5. Fotocopy legalisir SK Peninjauan Masa Kerja (jika ada);
6. Fotocopy legalisir Kartu Pegawai;
7. Fotocopy legalisir Penilaian Prestasi Kerja PNS tahun terakhir;
8. Daftar susunan keluarga yang ditandatangani Kelurahan (asli) dan Fotocopy legalisir Kartu Keluarga;
9. Fotocopy legalisir buku/surat nikah;
10. Fotocopy legalisir surat/akte kematian (bagi janda/duda);
11. Surat Keterangan Janda/Duda;
12. Fotocopy legalisir Akte Kelahiran Anak;
13. Fotocopy SK Jabatan (bagi yang menduduki jabatan);
14. Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP) asli (sesuai format terlampir);
15. Surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang maupun berat dari Pimpinan Organisasi Perangkat Daerah (sesuai format terlampir);
16. Surat pernyataan tidak sedang menjalani proses pidana atau pernah dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum yang tetap (sesuai format terlampir);
17. Daftar Riwayat Hidup (9 lembar);
18. Daftar Gaji yang Ditandatangani oleh Bendahara dan Pejabat Eselon II / Amprah Gaji Terakhir;
19. Pasphoto ukuran 3 x 4 sebanyak 8 (delapan) lembar;
20. Kelengkapan Taspen:
 - a. Formulir permintaan pembayaran;
 - b. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk;
 - c. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - d. Fotocopy Buku Rekening tujuan Gaji pokok pensiun.

KELENGKAPAN BERKAS PEMBERHENTIAN PNS KARENA TEWAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI RIAU

1. Surat Pengantar dari Pimpinan OPD;
2. Fotocopy legalisir SK CPNS;
3. Fotocopy legalisir SK PNS;
4. Fotocopy legalisir SK Pangkat terakhir;
5. Fotocopy legalisir SK Peninjauan Masa Kerja (jika ada);
6. Fotocopy legalisir Kartu Pegawai;
7. Fotocopy legalisir Penilaian Prestasi Kerja PNS tahun terakhir;
8. Surat Keterangan Kematian atau visum dari Dokter;
9. Laporan Kronologis Kejadian yang dibuat oleh pimpinan unit kerja Pegawai ASN yang meninggal dunia (sesuai format terlampir);
10. Surat perintah tugas (penugasan tertulis) bagi yang meninggal dunia karena menjalankan tugas dan/atau tugas kedinasan lainnya baik di dalam maupun luar lingkungan kerja;
11. Visum yang dikeluarkan oleh dokter dan berita acara yang dikeluarkan oleh kepolisian bagi yang meninggal dunia karena penganiayaan, penculikab, dan kecelakaan;
12. Daftar susunan keluarga yang ditandatangani Kelurahan (asli) dan Fotocopy legalisir Kartu Keluarga;
13. Fotocopy legalisir buku/surat nikah;
14. Fotocopy legalisir surat/akte kematian (bagi janda/duda);
15. Surat Keterangan Janda/Duda;
16. Fotocopy legalisir Akte Kelahiran Anak;
17. Fotocopy SK Jabatan (bagi yang menduduki jabatan);
18. Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP) asli (sesuai format terlampir);
19. Surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang maupun berat dari Pimpinan Organisasi Perangkat Daerah (sesuai format terlampir);
20. Surat pernyataan tidak sedang menjalani proses pidana atau pernah dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum yang tetap (sesuai format terlampir);
21. Daftar Riwayat Hidup (9 lembar);
22. Daftar Gaji yang Ditandatangani oleh Bendahara dan Pejabat Eselon II / Amprah Gaji Terakhir;
23. Pasphoto ukuran 3 x 4 sebanyak 8 (delapan) lembar;
24. Kelengkapan Taspen:
 - a. Formulir permintaan pembayaran;
 - b. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk;
 - c. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - d. Fotocopy Buku Rekening tujuan Gaji pokok pensiun.