



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN**  
**SEKRETARIAT DAERAH**  
**Jl. H. Agus Salim Telp. 21000 – 21313**  
**P A I N A N**

Painan, 1 Maret 2023

Kepada Yth :

1. Asisten Administrasi Umum
2. Kepala Perangkat Daerah se-Kabupaten Pesisir Selatan
3. Camat se-Kab. Pesisir Selatan
4. Kepala UPT Kesehatan se-Kabupaten Pesisir Selatan
5. Kepala UPT TK, SD dan SMP se-Kabupaten Pesisir Selatan

di  
Tempat

**SURAT EDARAN**

Nomor : 800 / 637 / BKPSDM-2023

TENTANG

**DIGITALISASI LAYANAN USULAN PENSIUN  
MELALUI SISTEM INFORMASI KEPEGAWAIAN (SIMPEG)**

Berdasarkan Surat Edaran Deputi Bidang Mutasi Badan Kepegawaian Negara Nomor 39858/BMP.02.01/SD/2022, tanggal 21 November 2022 tentang Percepatan Layanan Pensiun Berbasis Sistem Informasi ASN dan Surat Sekretaris Daerah Nomor 800/702/BKPSDM-2023, tanggal 21 Februari 2023, tentang Bimbingan Teknis Digitalisasi Usulan Pensiun PNS. Untuk percepatan Layanan Pensiun di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan dapat kami sampaikan hal – hal sebagai berikut :

1. Terhitung Mulai 1 Maret 2023 Pelayanan Pensiun diusulkan melalui aplikasi e-Simpeg dan usulan pensiun diusulkan mulai dari **15 (lima belas)** bulan sebelum **jatuh tempo Pensiun**, dengan persyaratan sebagai berikut :

**A. Persyaratan Pensiun Batas Usia Pensiun (BUP) :**

- 1) Asli Surat pengantar dari Kepala OPD;
- 2) Asli Surat Pernyataan disiplin dari Kepala OPD (bagi Eselon II ditanda tangani oleh Sekda );
- 3) Asli Surat Keterangan dari Inspektorat tentang disiplin PNS;
- 4) Asli Surat Permintaan pensiun ke BKN yang diketahui oleh Kepala OPD;
- 5) Asli Daftar Permintaan Calon Pensiun ( DPCP ) ;
- 6) Asli Surat Surat Keterangan Penghentian Pembayaran Sementara (SKKPS);
- 7) Asli Surat Permintaan Pembayaran Pensiun Pertama;
- 8) Foto Copy SK Calon PNS dan SK PNS (legalisir);
- 9) Foto Copy SK Pangkat Terakhir (legalisir);
- 10) Foto Copy SK Jabatan Terakhir (legalisir);
- 11) Foto Copy SK Kenaikan Gaji Berkala terakhir (legalisir);
- 12) Asli Inpasing Gaji Terakhir;
- 13) Foto Copy SK. Peninjauan Masa Keja bila ada (legalisir) ;
- 14) Foto Copy Konversi NIP (legalisir);
- 15) Foto Copy Karpeg (legalisir);
- 16) Foto Copy SKP 2 Tahun terakhir (legalisir);
- 17) Asli Daftar Riwayat Pekerjaan;
- 18) Asli Daftar Susunan Keluarga diketahui Kepala Perangkat Daerah;
- 19) Foto Copy Surat Nikah dilegalisir oleh KUA setempat dimana menikah ;
- 20) Foto Copy Karis / Karsu (legalisir)
- 21) Foto Copy Akta Kelahiran Anak yang dilegalisir oleh Catatan Sipil dan bagi anak yang berusia diatas 21 Tahun melampirkan Surat Keterangan Kuliah Kampus;
- 22) Asli Surat Penyerahan Aset Daerah / Surat Keterangan tidakmemakai Aset Daerah;
- 23) Pas Photo ukuran 4x6 sebanyak 5 lembar.

- B. Pensiun Atas Permintaan Sendiri ( APS ) :** seluruh persyaratan pada point A dan surat Permohonan Pensiun APS yang ditujukan kepada Bupati **dengan Alasan yang Jelas** yang diketahui oleh Kepala Perangkat Daerah. Surat Permohonan bermatrai Rp 10.000,- dengan mencantumkan TMT Pensiun APS dengan syarat telah berusia 50 Tahun dan mempunyai Masa Kerja 20 Tahun sebagai PNS.

- C. Pensiun Janda / Duda** : seluruh persyaratan pada point A dan Surat Permohonan Pensiun Janda/Duda dengan melampirkan Surat Keterangan Meninggal dari Rumah Sakit/Wali Nagari setempat.
- D. Masa Persiapan Pensiun ( MPP )** : seluruh persyaratan pada point A dan Surat Permohonan MPP diketahui oleh Kepala Perangkat Daerah dengan mencantumkan TMT MPP dengan syarat 1 tahun sebelum pensiun.
2. Semua bahan dipindai dengan format pdf maksimal ukuran file 1 MB dan di upload ke aplikasi Simpeg.
  3. Photo berlatar belakang merah ukuran 500 kb diupload di akun MYSAPK PNS yang bersangkutan.

Demikian Surat Edaran ini disampaikan agar dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.



Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Bupati Pesisir Selatan (sebagai laporan);
2. Arsip.