



**PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA**  
**BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**

Jl. Jend. Sudirman No 68 Telp. (0511) 4799507 Fax. (0511) 4799507

**MARABAHAN 70513**

Marabahan, 07 Februari 2023

Nomor : 800/ **063** -Si. 1/BKPP/2023  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Ketentuan Pengusulan  
Pensiun Tahun 2023

Kepada Yth :

1. Inspektur Kab. Barito Kuala
2. Sekretaris DPRD Kab. Barito Kuala
3. Seluruh Kepala Dinas / Badan
4. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
4. Direktur RSUD H. Abdul Azis
5. Kepala Bagian Umum Setda
6. Camat se Kabupaten Barito Kuala
7. Lurah se Kabupaten Barito Kuala

Di –

Tempat

Sehubungan dengan Surat Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 39858/B-MP.02.01/SD/D/2022 Tanggal 21 November 2022 perihal Percepatan Layanan Pensiun berbasis Sistem Informasi ASN (SIASN) maka kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Pengusulan Pensiun bagi Pegawai Negeri Sipil yang telah mencapai batas usia pensiun (BUP) pada 01 Januari s.d 01 Maret 2023 telah diselesaikan oleh BKPP Barito Kuala melalui Aplikasi SAPK BKN;
2. Pengusulan Pensiun bagi Pegawai Negeri Sipil yang telah mencapai batas usia pensiun (BUP) pada 01 April 2023 dan seterusnya akan dilakukan melalui Aplikasi SIASN oleh BKPP Barito Kuala;
3. Pengusulan Pensiun bagi PNS yang telah mencapai Batas Usia Pensiun (BUP) maupun atas permintaan sendiri (APS) diusulkan antara 6 (enam) bulan sampai dengan paling lambat 4 (empat) bulan sebelum TMT Pensiun bagi PNS yang memiliki Golongan Ruang IV/b kebawah.
4. Pengusulan Pensiun bagi PNS yang telah mencapai Batas Usia Pensiun (BUP) maupun atas permintaan sendiri (APS) diusulkan 12 (dua belas) bulan sebelum TMT Pensiun bagi PNS yang memiliki Golongan Ruang IV/c keatas.
5. Pengusulan Pensiun Janda/Duda/Yatim selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah peristiwa meninggal dunia PNS yang diusulkan.



6. Pengusulan Pensiun dilakukan oleh SKPD masing-masing (Pejabat / Petugas Pengelola Kepegawaian) melalui Aplikasi Plaza Kepegawaian (<https://plaza-kepegawaian.apps-batola.id>) mulai tanggal 01 Maret 2023 dengan tata cara sebagaimana terlampir dalam surat ini.
7. Pas Photo berwarna dengan latar belakang merah sebanyak 11 (sebelas) lembar ukuran 3x4 dan Lembar Formulir Permintaan Pembayaran kepada PT. Taspem dibawa pada saat pengambilan Keputusan di Loker Kepegawaian Satu Pintu.
8. Keputusan Pensiun dapat diambil oleh masing-masing SKPD melalui Pejabat / Petugas Pengelola Kepegawaian di Loker Kepegawaian Satu Pintu Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Barito Kuala Jln Jend. Sudirman No 68 Marabahan setiap hari kerja pada jam pelayanan.
9. Seluruh proses pengusulan Pensiun hingga penerbitan Keputusan Pensiun **tidak dipungut biaya.**

Demikian surat ini disampaikan untuk dapat dipedomani. Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

## **I. Berkas Usul Pensiun BUP**

1. Form Peremajaan Data (pdf 300 kb)  
Form Peremajaan Data dapat di download pada link <https://bit.ly/pensiunbatola> diisi dan ditandatangani oleh pemohon, kemudian di scan menjadi file PDF dengan ukuran maksimal 300 kb.
2. Daftar Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP) (pdf 500 kb)  
Formulir DPCP dapat diunduh pada link <https://bit.ly/pensiunbatola> di cetak dan discan menjadi file PDF maksimal 500 kb.
3. SK CPNS + PNS (pdf 500 kb)  
SK CPNS digabung dengan SK PNS discan menjadi file PDF max 500 kb
4. SK Kenaikan Pangkat Terakhir + SK PMK (jika ada) (pdf 500 kb)  
SK Kenaikan Pangkat terakhir discan menjadi file PDF dengan ukuran maksimal 500 kb, jika memiliki SK Penambahan Masa Kerja maka digabung dengan SK Kenaikan Pangkat.
5. SK Jabatan Terakhir (pdf 300 kb)
  - Bagi Pejabat Struktural melampirkan SK jabatan Terakhir (hanya SK Pelantikan, tidak perlu dilampiri SPMT, Surat Pernyataan Pelantikan dan Berita Acara Pelantikan)
  - Bagi Pelaksana dan Pejabat Fungsional melampirkan SK Jabatan Fungsional atau SK Mutasi yang sesuai dengan Jabatan serta unit kerja saat ini.
6. Surat Nikah + Surat Cerai + Surat Kematian istri/suami (pdf 300 kb)
  - Surat Nikah bagi yang beristri / bersuami sekali.
  - Surat Nikah baru + Surat Cerai pasangan sebelumnya + Akta Kematian pasangan sebelumnya jika PNS yang bersangkutan menikah lagi.
7. SKP, Penilaian Capaian SKP dan Penilaian Prestasi Kerja 1 (Satu) Tahun Terakhir (pdf Maksimal 2 MB)
8. Halaman Depan Buku Tabungan + KTP + NPWP (PDF max 300kb)  
Scan berwarna halaman depan buku tabungan khusus pensiun yang menunjukkan nama pemilik rekening, nomor rekening dan nama bank + KTP dan NPWP
9. Akte Lahir Anak + KK + Suket Pendidikan (pdf max 300kb)
  - Jika tidak memiliki anak yang ditanggung maka scan Kartu Keluarga saja max 300 kb pdf
  - Jika memiliki anak yang ditanggung maka scan Akte Lahir semua anak yang ditanggung + Kartu Keluarga dalam 1 file pdf ukuran maksimal 300 kb.
  - Jika memiliki anak yang ditanggung dan berumur lebih dari 21 Tahun maka scan Akte Lahir semua anak yang ditanggung + Kartu Keluarga + Surat Keterangan masih dalam Pendidikan dari Institusi Pendidikannya dalam bentuk pdf 1 file ukuran maksimal 300 kb.
10. Suket Tidak Pernah Dihukum Disiplin (pdf max 300kb)  
Formulir DPCP dapat diunduh pada link <https://bit.ly/pensiunbatola> di cetak dan discan menjadi file PDF maksimal 500 kb
11. Suket Tidak Pernah dihukum Pidana (PDF max 300kb)  
Formulir DPCP dapat diunduh pada link <https://bit.ly/pensiunbatola> di cetak dan discan menjadi file PDF maksimal 500 kb

## **II. Berkas Usul Pensiun JANDA/DUDA/YATIM**

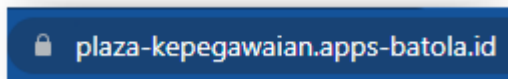
1. Form Peremajaan Data (pdf 300 kb)  
Form Peremajaan Data dapat di download pada link <https://bit.ly/pensiunbatola> diisi dan ditandatangani oleh pemohon, kemudian di scan menjadi file PDF dengan ukuran maksimal 300 kb.
2. Daftar Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP) (pdf 500 kb)  
Formulir DPCP dapat diunduh pada link <https://bit.ly/pensiunbatola> di cetak dan discan menjadi file PDF maksimal 500 kb.
3. SK CPNS + PNS (pdf 500 kb)  
SK CPNS digabung dengan SK PNS discan menjadi file PDF max 500 kb
4. SK Kenaikan Pangkat Terakhir + SK PMK (jika ada) (pdf 500 kb)  
SK Kenaikan Pangkat terakhir discan menjadi file PDF dengan ukuran maksimal 500 kb, jika memiliki SK Penambahan Masa Kerja maka digabung dengan SK Kenaikan Pangkat.
5. SK Jabatan Terakhir (pdf 300 kb)
  - Bagi Pejabat Struktural melampirkan SK jabatan Terakhir (hanya SK Pelantikan, tidak perlu dilampiri SPMT, Surat Pernyataan Pelantikan dan Berita Acara Pelantikan)
  - Bagi Pelaksana dan Pejabat Fungsional melampirkan SK Jabatan Fungsional atau SK Mutasi yang sesuai dengan Jabatan serta unit kerja saat ini.
6. Surat Nikah + Surat Cerai + Surat Kematian istri/suami (pdf 300 kb)
  - Surat Nikah bagi yang beristri / bersuami sekali.
  - Surat Nikah baru + Surat Cerai pasangan sebelumnya + Akta Kematian pasangan sebelumnya jika PNS yang bersangkutan menikah lagi.
7. SKP, Penilaian Capaian SKP dan Penilaian Prestasi Kerja 1 (Satu) Tahun Terakhir (pdf Maksimal 2 MB)
8. Halaman Depan Buku Tabungan + KTP + NPWP (PDF max 300kb)  
Scan berwarna halaman depan buku tabungan khusus pensiun yang menunjukkan nama pemilik rekening, nomor rekening dan nama bank + KTP dan NPWP
9. Akte Lahir Anak + KK + Suket Pendidikan (pdf max 300kb)
  - Jika tidak memiliki anak yang ditanggung maka scan Kartu Keluarga saja max 300 kb pdf
  - Jika memiliki anak yang ditanggung maka scan Akte Lahir semua anak yang ditanggung + Kartu Keluarga dalam 1 file pdf ukuran maksimal 300 kb.
  - Jika memiliki anak yang ditanggung dan berumur lebih dari 21 Tahun maka scan Akte Lahir semua anak yang ditanggung + Kartu Keluarga + Surat Keterangan masih dalam Pendidikan dari Institusi Pendidikannya dalam bentuk pdf 1 file ukuran maksimal 300 kb.
10. Suket Tidak Pernah Dihukum Disiplin (pdf max 300kb)  
Formulir DPCP dapat diunduh pada link <https://bit.ly/pensiunbatola> di cetak dan discan menjadi file PDF maksimal 500 kb
11. Suket Tidak Pernah dihukum Pidana (PDF max 300kb)  
Formulir DPCP dapat diunduh pada link <https://bit.ly/pensiunbatola> di cetak dan discan menjadi file PDF maksimal 500 kb
12. Surat Keterangan Kematian dari Kepala Desa / Lurah / Camat (PDF max 300 kb)  
Scan berwarna surat Keterangan tersebut dalam format pdf ukuran maksimal 300 kb
13. Surat Keterangan kejandaan/Kedudaan dari Kepala Desa / Lurah / Camat (PDF max 300 kb)  
Scan berwarna surat Keterangan tersebut dalam format pdf ukuran maksimal 300 kb

### **III. Berkas Usul Pensiun ATAS PERMINTAAN SENDIRI**

1. Form Peremajaan Data (pdf 300 kb)  
Form Peremajaan Data dapat di download pada link <https://bit.ly/pensiunbatola> diisi dan ditandatangani oleh pemohon, kemudian di scan menjadi file PDF dengan ukuran maksimal 300 kb.
2. Daftar Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP) (pdf 500 kb)  
Formulir DPCP dapat diunduh pada link <https://bit.ly/pensiunbatola> di cetak dan discan menjadi file PDF maksimal 500 kb.
3. SK CPNS + PNS (pdf 500 kb)  
SK CPNS digabung dengan SK PNS discan menjadi file PDF max 500 kb
4. SK Kenaikan Pangkat Terakhir + SK PMK (jika ada) (pdf 500 kb)  
SK Kenaikan Pangkat terakhir discan menjadi file PDF dengan ukuran maksimal 500 kb, jika memiliki SK Penambahan Masa Kerja maka digabung dengan SK Kenaikan Pangkat.
5. SK Jabatan Terakhir (pdf 300 kb)
  - Bagi Pejabat Struktural melampirkan SK jabatan Terakhir (hanya SK Pelantikan, tidak perlu dilampiri SPMT, Surat Pernyataan Pelantikan dan Berita Acara Pelantikan)
  - Bagi Pelaksana dan Pejabat Fungsional melampirkan SK Jabatan Fungsional atau SK Mutasi yang sesuai dengan Jabatan serta unit kerja saat ini.
6. Surat Nikah + Surat Cerai + Surat Kematian istri/suami (pdf 300 kb)
  - Surat Nikah bagi yang beristri / bersuami sekali.
  - Surat Nikah baru + Surat Cerai pasangan sebelumnya + Akta Kematian pasangan sebelumnya jika PNS yang bersangkutan menikah lagi.
7. SKP, Penilaian Capaian SKP dan Penilaian Prestasi Kerja 1 (Satu) Tahun Terakhir (pdf Maksimal 2 MB)
8. Halaman Depan Buku Tabungan + KTP + NPWP (PDF max 300kb)  
Scan berwarna halaman depan buku tabungan khusus pensiun yang menunjukkan nama pemilik rekening, nomor rekening dan nama bank + KTP dan NPWP
9. Akte Lahir Anak + KK + Suket Pendidikan (pdf max 300kb)
  - Jika tidak memiliki anak yang ditanggung maka scan Kartu Keluarga saja max 300 kb pdf
  - Jika memiliki anak yang ditanggung maka scan Akte Lahir semua anak yang ditanggung + Kartu Keluarga dalam 1 file pdf ukuran maksimal 300 kb.
  - Jika memiliki anak yang ditanggung dan berumur lebih dari 21 Tahun maka scan Akte Lahir semua anak yang ditanggung + Kartu Keluarga + Surat Keterangan masih dalam Pendidikan dari Institusi Pendidikannya dalam bentuk pdf 1 file ukuran maksimal 300 kb.
10. Suket Tidak Pernah Dihukum Disiplin (pdf max 300kb)  
Formulir DPCP dapat diunduh pada link <https://bit.ly/pensiunbatola> di cetak dan discan menjadi file PDF maksimal 500 kb
11. Suket Tidak Pernah dihukum Pidana (PDF max 300kb)  
Formulir DPCP dapat diunduh pada link <https://bit.ly/pensiunbatola> di cetak dan discan menjadi file PDF maksimal 500 kb
12. Surat Permohonan Berhenti atas Permintaan Sendiri Sebagai PNS (pdf 300 kb)  
Surat permohonan ditandatangani diatas materai discan berwarna ukuran pdf 300 kb. Format dapat di unduh pada link <https://bit.ly/pensiunbatola>.

### TATA CARA PENGAJUAN USUL PENSIUN MELALUI PLAZA KEPEGAWAIAN

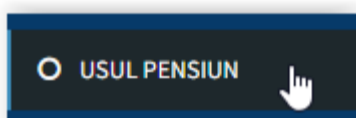
1. Buka browser anda dan masukkan alamat : <https://plaza-kepegawaian.apps-batola.id/>



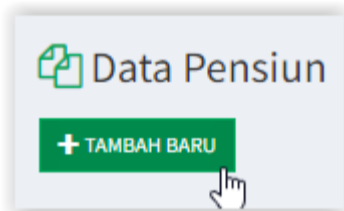
2. Masukkan username dan password SKPD, kemudian klik tombol MASUK



3. Klik menu USUL PENSIUN pada sidebar menu (sebelah kiri)



4. Klik TAMBAH BARU



5. Isi data pada form yang diminta

NAMA	Nama lengkap
NIP	NIP
No. HP	No. HP
PANGKAT / GOL. RUANG	Pilih Pangkat
JABATAN / TUGAS	JABATAN
UNIT KERJA (SKPD/SEKOLAH/PUSKESMAS)	UNIT KERJA (SKPD/SEKOLAH/PUSKESMAS)
TAHUN PENSIUN	Pilih Tahun Usul
BULAN PENSIUN	Pilih Priode
Jenis Pensiun	BUP
<input type="button" value="SIMPAN"/> <input type="button" value="BACK"/>	

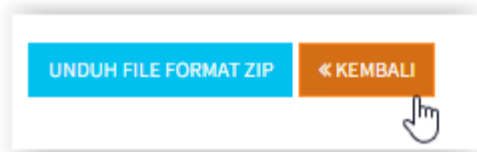
Catatan : Pada Unit Kerja pastikan unit kerja terkecil (UPT/UPT Puskesmas/Sekolah/Korwilcam Bidang Pendidikan)

6. Upload berkas persyaratan sesuai dengan permintaan

**+ Upload Berkas Usul Pensiun No. 7531688823**

NO	Keterangan	Status Berkas	Upload
1	Form Peremajaan Data	BERKAS TIDAK ADA	<a href="#">Upl File</a>
2	Daftar Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP) (pdf 500 kb)	BERKAS TIDAK ADA	<a href="#">Upl File</a>
3	SK CPNS + PNS (pdf 500 kb)	BERKAS TIDAK ADA	<a href="#">Upl File</a>
4	SK Kenaikan Pangkat Terakhir + SK PMK (jika ada) (pdf 500 kb)	BERKAS TIDAK ADA	<a href="#">Upl File</a>
5	SK Jabatan Terakhir (pdf 300 kb)	BERKAS TIDAK ADA	<a href="#">Upl File</a>
6	Surat Nikah + Surat Cerai + Surat Kematian istri/suami (pdf 300 kb)	BERKAS TIDAK ADA	<a href="#">Upl File</a>
7	SKP, Penilaian Capaian SKP dan Penilaian Prestasi Kerja 1 (Satu) Tahun Terakhir (pdf Max 2 MB)	BERKAS TIDAK ADA	<a href="#">Upl File</a>
8	Surat Keterangan Duda/Janda/Yatim dari Desa/Kelurahan/Kecamatan (pdf 300 kb)	BERKAS TIDAK ADA	<a href="#">Upl File</a>
9	Surat Keterangan Kematian dari Desa/Kelurahan/Kecamatan (pdf 300 kb)	BERKAS TIDAK ADA	<a href="#">Upl File</a>
10	Halaman Depan Buku Tabungan + KTP + NPWP (PDF max 300kb)	BERKAS TIDAK ADA	<a href="#">Upl File</a>
11	Akte Lahir Anak + KK + Suket Pendidikan (pdf max 300kb)	BERKAS TIDAK ADA	<a href="#">Upl File</a>
12	Suket Tidak Pernah Dihukum Disiplin (pdf max 300kb)	BERKAS TIDAK ADA	<a href="#">Upl File</a>
13	Suket Tidak Pernah dihukum Pidana (PDF max 300kb)	BERKAS TIDAK ADA	<a href="#">Upl File</a>

7. Tekan tombol **KEMBALI** jika sudah selesai mengupload semua berkas maka berkas akan terkirim ke Petugas di BKPP Barito Kuala.



8. SKPD dapat memantau status berkas melalui kolom status

NO	TANGGAL	PRIODE TAHUN	NAMA	No. HP	JENIS PENISUN	STATUS
1	08-02-2023	Mei - 2023	Perobaan rabu	192912	BUP	PROSES BKPP
2	07-02-2023	Oktober - 2023	coba laagi	088	Janda Duda Yatim	BERKAS TIDAK LENGKAP
3	07-02-2023	April - 2023	coba aps	837733	APS	BERKAS TIDAK LENGKAP
4	13-12-2022	Januari - 2020	tes pensiun v 12 22	085959890889	BUP	BERKAS TIDAK LENGKAP



9. Keputusan pensiun yang dapat diambil adalah pada status **SELESAI**.

**Catatan :**

*Jika terjadi gangguan pada aplikasi dapat mengantarkan file langsung ke Loker Kepegawaian Satu Pintu BKPP.*

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1  
“Informasi Elektronik dan/ atau Dokumen Elektronik dan/ atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah.”
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BsrE.