



KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL

Jalan H.R. Rasuna Said Blok X-5 Kavling 4-9 Jakarta 12950
Telepon (021) 5201590 (*Hunting*)



Yth.

1. Sekretaris Inspektorat Jenderal.
2. Para Sekretaris Ditjen.
3. Para Sekretaris Badan.
4. Para Kepala Biro di Lingkungan Sekretariat Jenderal.
5. Para Kepala Pusat di Lingkungan Sekretariat Jenderal.
6. Sekretaris Konsil Kedokteran Indonesia.
7. Pimpinan Satuan Kerja/Unit Pelaksana Teknis.

SURAT EDARAN

Nomor HK.02.02/IV/1206/2018

TENTANG

**MEKANISME PEMBERHENTIAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KESEHATAN RI**

A. Umum

Dalam rangka menindaklanjuti Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemberian Pertimbangan Teknis Pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pensiun Janda/Duda Pegawai Negeri Sipil serta meningkatkan pelayanan administrasi pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Lingkungan Kementerian Kesehatan, Biro Kepegawaian telah membuat mekanisme dalam proses pemberhentian PNS yang dilakukan secara online.

B. Maksud dan Tujuan

Menginformasikan mekanisme proses pemberhentian PNS di Lingkungan Kementerian Kesehatan RI secara online.

C. Ruang Lingkup

Mekanisme proses pemberhentian PNS ini berlaku terhitung mulai tanggal 1 Mei 2018 untuk seluruh Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Kesehatan RI sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

D. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1969 tentang Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/Duda Pegawai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2906).
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494).
3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533).
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037).
5. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pedoman Kriteria Penetapan Kecelakaan Kerja, Cacat dan Penyakit Akibat Kerja serta Kriteria Penetapan Tewas bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 408).
6. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemberian Pertimbangan Teknis Pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pensiun Janda/Duda Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 387).

7. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2018 tentang Penetapan Kode Pengenal Nomor Pertimbangan Teknis Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN dan Nomor Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi Pusat dan Instansi Daerah tentang Pemberian Pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pensiun Janda/Duda Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 581).
- E. Bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan administrasi pemberhentian PNS di Lingkungan Kementerian Kesehatan RI, bersama ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:
1. Berdasarkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemberian Pertimbangan Teknis Pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pensiun Janda/Duda Pegawai Negeri Sipil, disampaikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Mekanisme pemberian pertimbangan teknis pensiun PNS dan pensiun janda/duda PNS.
 - b. Dokumen persyaratan yang harus dipenuhi dalam rangka pemberhentian PNS dengan hak pensiun dan pensiun janda/duda PNS.
 2. Biro Kepegawaian telah membuat mekanisme baru dalam proses pemberhentian PNS yang wajib dilakukan secara online bagi PNS yang diberhentikan karena:
 - a. Mencapai batas usia pensiun.
 - b. Atas permintaan sendiri.
 - c. Tidak cakap jasmani dan/atau rohani.
 - d. Meninggal dunia (Pensiun Janda/Duda).
 - e. Tewas (Pensiun Janda/Duda).
 - f. Mencalonkan diri atau dicalonkan menjadi presiden dan wakil presiden, ketua, wakil ketua, dan anggota dewan perwakilan rakyat, ketua, wakil ketua, dan anggota dewan perwakilan daerah, gubernur dan wakil gubernur, bupati/walikota, wakil bupati/wakil walikota.
 - g. Menjadi anggota dan/atau menjadi pengurus parpol.
 3. Mekanisme pemberhentian PNS dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. Pengusulan
 - 1) Satuan kerja wajib melakukan pemutakhiran data pribadi dan keluarga PNS yang diusulkan pemberhentiannya dan dilanjutkan dengan mencetak Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP) PNS yang bersangkutan melalui SIMKA (simka.kemkes.go.id) sesuai petunjuk terlampir (Lampiran I).
 - 2) Selanjutnya satuan kerja wajib mengunggah seluruh dokumen persyaratan usulan pemberhentian PNS melalui SILK Arsip Kepegawaian (arsip.ropeg-kemenkes.go.id) sesuai daftar terlampir (Lampiran II).
 - 3) Kemudian satuan kerja wajib mengusulkan pemberhentian PNS melalui SILK Usul (usul-ropeg.kemkes.go.id) dan mengirimkan *hard copy* kepada Sekretariat Unit Utama masing-masing.
 - 4) Selanjutnya sekretariat Unit Utama wajib melakukan verifikasi usulan pemberhentian PNS dari satuan kerja di lingkungannya dan dilanjutkan dengan membuat rekomendasi melalui SILK Usul (usul-ropeg.kemkes.go.id) serta mengirimkan *hard copy* kepada Biro Kepegawaian.
 - b. Proses dan Penetapan Pemberhentian

Bahwa proses dan penetapan pemberhentian PNS dan Pensiun Janda/Duda PNS di Lingkungan Kementerian Kesehatan, adalah sebagai berikut:

 - 1) Proses dan penetapan pemberhentian PNS dengan hak pensiun dan Pensiun Janda/Duda PNS yang menduduki JPT utama, JPT madya, dan JF ahli utama:
 - a) pertimbangan teknis oleh Kepala BKN.
 - b) keputusan pemberhentian oleh Presiden.

- 2) Proses dan penetapan pemberhentian PNS dengan hak pensiun dan Pensiun Janda/Duda PNS selain yang menduduki JPT utama, JPT madya, dan JF ahli utama:
 - a) pertimbangan teknis oleh Kepala BKN.
 - b) keputusan pemberhentian oleh Menteri Kesehatan.
- 3) Proses dan penetapan pemberhentian PNS tanpa hak pensiun:
 - a) tanpa pertimbangan teknis oleh Kepala BKN.
 - b) keputusan pemberhentian oleh Menteri Kesehatan.
4. Lain-lain
 - a. Usulan pemberhentian PNS kepada Biro Kepegawaian hanya mengirimkan surat usulan dan tanpa melampirkan dokumen pendukung.
 - b. Biro Kepegawaian hanya akan melakukan proses pemberhentian PNS terhadap usulan yang telah memenuhi persyaratan dan ketentuan diatas (butir E.3.a)
 - c. Biro Kepegawaian tidak akan memproses dan akan mengembalikan usulan yang tidak dilakukan secara online (manual).
 - d. Proses pemberhentian PNS dapat dipantau melalui info proses di *website* Biro Kepegawaian (ropeg.kemkes.go.id).
 - e. Bahwa usul pemberhentian PNS dan Pensiun Janda/Duda PNS yang telah diusulkan kepada Biro Kepegawaian setelah tanggal 1 Mei 2018 wajib mengusulkan kembali dokumen persyaratan yang belum terlampir.

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 6 September 2018

SEKRETARIS JENDERAL,

TTD

UNTUNG SUSENO SUTARJO

Tembusan:

1. Menteri Kesehatan RI.
2. Inspektur Jenderal Kementerian Kesehatan RI.
3. Para Direktur Jenderal di Lingkungan Kementerian Kesehatan RI.
4. Para Kepala Badan di Lingkungan Kementerian Kesehatan RI.

**PETUNJUK PEMUTAKHIRAN DATA PRIBADI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DIUSULKAN
 PEMBERHENTIAN PNS MELALUI SIMKA DAN SILK ARSIP KEPEGAWAIAN**

Pemutakhiran Data Pribadi				
No	Isian	Field yang diisi di SIMKA	Unggah Dokumen ke SILK Arsip	Keterangan
1	Alamat sebelum pensiun	a. Alamat	<ul style="list-style-type: none"> • Pas Foto Berwarna Terbaru • Daftar Susunan Keluarga 	
		b. Kelurahan/Desa		
		c. Kecamatan		
		d. Kabupaten/Kota		
		e. Provinsi		
		f. Kode Pos		
2	Alamat sesudah pensiun	a. Alamat		
		b. Kelurahan/Desa		
		c. Kecamatan		
		d. Kabupaten/Kota		
		e. Provinsi		
		f. Kode Pos		
3	Status Hidup	a. Nomor Akte Kematian	Akte/Surat Kematian	Diisi jika sudah meninggal (untuk usulan janda/duda/anak)
		b. Tanggal Kematian		
		c. Penyebab Kematian		
Pemutakhiran Data Pasangan (Suami/Istri)				
No	Isian	Field yang diisi di SIMKA	Unggah Dokumen ke SILK Arsip	Keterangan
1	Pasangan saat ini	Pasangan ke	Pas Foto Berwarna Terbaru	
2	Nama	Nama		
3	Tempat Lahir	a. Provinsi Tempat Lahir		
		b. Kab/Kota Tempat Lahir		
4	Tanggal Lahir	Tanggal Lahir		
5	Pekerjaan	Pekerjaan		
6	Nomor Akte Nikah	Nomor Akte Nikah	Akte Nikah	
7	Tanggal Nikah	Tanggal Nikah		
8	Alamat sesudah pensiun	a. Alamat		
		b. Kelurahan/Desa		
		c. Kecamatan		
		d. Kabupaten/Kota		
		e. Provinsi		
9	Pasangan sebelumnya	a. Nomor Akte Cerai/Kematian	Akte/Surat Cerai/Kematian Pasangan Sebelumnya	Diisi jika pasangan saat ini merupakan pasangan kedua atau lebih
b. Tanggal Cerai/Kematian				
Pemutakhiran Data Anak				
No	Isian	Field yang diisi di SIMKA	Unggah Dokumen ke SILK Arsip	Keterangan
1	Nama	Nama	Pas Foto Berwarna Terbaru	
2	Tempat Lahir	a. Provinsi Tempat Lahir	Akte Kelahiran	
		b. Kab/Kota Tempat Lahir		
3	Tanggal Lahir	Tanggal Lahir		
4	Nomor Akte Kelahiran	Nomor Akte Kelahiran		
5	Pekerjaan	Pekerjaan		
6	Status Pernikahan	Belum Menikah/Menikah/Cerai		
7	Nama Orangtua	a. Nama Ayah		
		b. Nama Ibu		
8	Status Anak	Status (Anak Kandung/Anak Angkat/Anak Tiri)		

9	Alamat sesudah pensiun	a. Alamat		
		b. Kelurahan/Desa		
		c. Kecamatan		
		d. Kabupaten/Kota		
		e. Provinsi		
		f. Kode Pos		

Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP) PNS

No	Yang harus dilakukan	Menu di SIMKA	Unggah Dokumen ke SILK Arsip	Keterangan
1	<ul style="list-style-type: none"> Setelah semua data PNS diupdate, lanjutkan dengan cetak DPCP Periksa kembali isian DPCP, jika belum sesuai ulangi dan periksa kembali proses update data PNS yang bersangkutan Jika isian DPCP telah sesuai, lanjutkan dengan tanda tangan oleh PNS yang bersangkutan dan pengesahan oleh Kepala Satuan Kerja Setelah DPCP selesai ditandatangani dan disahkan, pindai DPCP 	Melalui Menu Laporan	File DPCP hasil pindai diunggah ke SILK Arsip Kepegawaian	

Dokumen lain yang dipersyaratkan

No	Yang harus dilakukan	Menu SIMKA	Unggah Dokumen ke SILK Arsip	Keterangan
1	<ul style="list-style-type: none"> Siapkan dokumen lain yang dipersyaratkan Pindai seluruh dokumen 	-	<ul style="list-style-type: none"> File hasil pindai diunggah ke SILK Arsip Kepegawaian Unggah file sesuai judul dokumen 	

DAFTAR DOKUMEN PERSYARATAN USULAN PEMBERHENTIAN PNS DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KESEHATAN RI

No	Persyaratan Dokumen yang harus dilampirkan/diunggah	Jenis Pemberhentian PNS				
		BUP	Meninggal Dunia (Pensiun Janda/Duda)	APS	Tidak Cakap Jasmani/Rohani	Tewas/ Anumerta
1	Asli Surat Usul/Pengantar Online	■	■	■	■	■
2	Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP) PNS Online yang telah ditanda tangani oleh PNS dan Kepala Satuan Kerja (Lampiran II.a)	■	■	■	■	■
3	SK CPNS	■	■	■	■	■
4	SK PNS	■	■	■	■	■
5	SK Kenaikan Pangkat Terakhir	■	■	■	■	■
6	Surat Kenaikan Gaji Berkala Terakhir	■	■	■	■	■
7	Kartu Pegawai/Kartu Pegawai Elektronik (KPE)	■	■	■	■	■
8	Kartu Istri (Karis)/Kartu Suami (Karsu) bagi yang telah menikah	■	■	■	■	■
9	Akte Nikah bagi yang telah menikah	■	■	■	■	■
10	Akta Kelahiran Anak bagi yang memiliki Anak Kandung dan masih ditanggung	■	■	■	■	■
11	Akte/Surat Cerai bagi yang telah bercerai	■	■	■	■	■
12	Daftar Susunan Keluarga yang telah disahkan oleh Camat setempat (Lampiran II.b)	■	■	■	■	■
13	Pas Foto Berwarna terbaru ukuran 3x4	■	■	■	■	■
14	Penilaian Prestasi Kerja 1 (satu) tahun terakhir	■	■	■	■	■
15	Surat Pernyataan Tidak Pernah dijatuhi hukuman disiplin tindak sedang dan berat yang telah ditandatangani serendah-rendahnya oleh pejabat JPT Pratama (Lampiran II.c)	■	■	■	■	■
16	Surat pernyataan tidak sedang menjalani proses pidana atau pernah dipidana penjara yang telah ditandatangani serendah-rendahnya oleh pejabat JPT Pratama (Lampiran II.d)	■	■	■	■	■
17	Surat pernyataan pengembalian Barang Milik Negara bagi yang menguasai/menggunakan Barang Milik Negara (Lampiran II.e) atau surat pernyataan tidak menguasai/menggunakan Barang Milik Negara bagi yang tidak menguasai/menggunakan Barang Milik Negara (Lampiran II.f)	■		■	■	
18	Surat Keterangan/Akte Kematian dari Rumah Sakit/Lurah/Camat/Catatan Sipil (Tewas, Meninggal Dunia)		■			■
19	Pas Foto Berwarna terbaru Ahli Waris ukuran 3x4 (Tewas, Meninggal Dunia)		■			■
20	Surat Keterangan Janda/Duda yang telah disahkan oleh Camat setempat (Tewas, Meninggal Dunia)		■			■
21	Surat Permohonan Pensiun dari Ahli Waris yang telah ditandatangani diatas materai Rp. 6.000,- (Tewas, Meninggal Dunia)		■			■
22	Surat permohonan yang bersangkutan ditandatangani diatas materai Rp. 6.000,- dengan disebutkan terhitung mulai tanggal (TMT) sebagai PNS dan alasan berhenti (Atas Permintaan Sendiri/Tidak Cakap Jasmani dan atau Rohani)			■	■	
23	Surat Hasil Pemeriksaan oleh Tim Penguji Kesehatan (Tidak Cakap Jasmani dan atau Rohani)				■	
24	Laporan Kronologis Kejadian yang dibuat oleh pimpinan unit kerja Pegawai ASN yang tewas (Lampiran II.g)					■
25	Surat Perintah Tugas (penugasan tertulis) bagi yang tewas karena menjalankan tugas jabatan dan/atau tugas kedinasan lainnya baik di dalam maupun di luar lingkungan kerja					■
26	Visum yang dikeluarkan oleh Dokter dari Rumah Sakit					■
27	Berita acara yang dikeluarkan oleh Polri bagi yang meninggal dunia karena kecelakaan.					■

* Seluruh dokumen persyaratan diatas wajib diunggah melalui SILK Arsip Kepegawaian



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

INSTANSI :
 PROVINSI :
 KAB/KOTA :
 UNIT KERJA :
 PEMBAYARAN :
 BUP :

PAS FOTO
 TERBARU

**DATA PERORANGAN CALON PENERIMA PENSIUN (DPCP) PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG MENCAPAI BATAS USIA PENSIUN/
 YANG AKAN DIBERHENTIKAN/YANG MENINGGAL DUNIA, TEWAS, ATAU HILANG*)**

1. KETERANGAN PRIBADI

A. NAMA :
 B. NIP :
 C. TEMPAT/TANGGAL LAHIR :
 D. JABATAN :
 E. PANGKAT/GOL. RU/TMT :
 F. GAJI POKOK TERAKHIR : Rp.....
 G. MASA KERJA KP TERAKHIR :TAHUN.....BULAN.....
 H. MASA KERJA GOLONGAN :TAHUN.....BULAN.....
 I. MASA KERJA PNS :TAHUN.....BULAN.....
 J. MASA KERJA PENSIUN :TAHUN.....BULAN.....
 K. CLTN :TAHUN.....BULAN.....
 L. PENINJAUAN MASA KERJA :TAHUN.....BULAN.....
 M. PENDIDIKAN DASAR
 PENGANGKATAN PERTAMA :LULUS TAHUN.....

2. KETERANGAN KELUARGA

A. ISTERI/SUAMI

NO.	NIK	NAMA	TGL. LAHIR	TGL.KAWIN	TGL.CERAI/MD	ISTERI KE
1.
2.
3.
Dst.....	

B. ANAK KANDUNG

NO.	NIK	NAMA	TGL. LAHIR	NAMA AYAH/IBU	KETERANGAN
1.
2.
3.
Dst.....	

3. ALAMAT SESUDAH PENSIUN :KELURAHAN.....
 KECAMATAN.....KAB/KOTA.....PROVINSI.....

4. DEMIKIAN DPCP INI DIBUAT DENGAN SEBENARNYA DIPERGUNAKAN SEBAGAIMANA MESTINYA.

MENGETAHUI
 PEJABAT PENGELOLA KEPEGAWAIAN
 INSTANSI/UNIT KERJA,

.....
 PEGAWAI NEGERI SIPIL
 YANG BERSANGKUTAN*),

NAMA.....
 NIP.....

NAMA.....
 NIP.....

DAFTAR SUSUNAN KELUARGA

Nama :
 NIP :
 Nomor Seri KARPEG :
 Tempat dan Tanggal Lahir :
 Pangkat/Golongan Ruang :
 Unit Organisasi :
 Alamat rumah sekarang :

 Alamat rumah sesudah pensiun :

No. Urut	N A M A *-1	SUSUNAN KELUARGA				
		Hubungan Keluarga	Tanggal Lahir	Pekerjaan/ Sekolah *-2	Tanggal Perkawinan	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7

..... ,

MENGETAHUI
 CAMAT,

PENERIMA PENSUN,

 NIP.

 NIP.

Catatan:

- *-1. Tulislah nama isteri/suami/anak kandung/anak tiri/anak angkat yang masih menjadi tanggungan dalam daftar gaji.
- *-2. Tulislah pekerjaan isteri/suami atau nama tingkat sekolah anak.

Lampiran II.c
Surat Edaran Sekretaris Jenderal Kemenkes
Nomor HK.02.02/IV/1206/2018
Tanggal 6 September 2018

SURAT PERNYATAAN
TIDAK PERNAH DIJATUHI HUKUMAN DISIPLIN TINGKAT SEDANG/BERAT

NOMOR:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang :
Jabatan :

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Pegawai Negeri Sipil atas:

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang :
Jabatan :

dalam satu tahun terakhir tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang/berat.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dengan mengingat sumpah jabatan dan apabila di kemudian hari ternyata isi surat pernyataan ini tidak benar yang mengakibatkan kerugian bagi negara, maka saya bersedia menanggung kerugian tersebut.

.....
.....

.....*)
.....
NIP.

Catatan:
*) dibuat oleh serendah-rendahnya pejabat JPT Pratama

Lampiran II.d
Surat Edaran Sekretaris Jenderal Kemenkes
Nomor HK.02.02/IV/1206/2018
Tanggal 6 September 2018

SURAT PERNYATAAN
TIDAK SEDANG MENJALANI PROSES PIDANA ATAU PERNAH DIPIDANA PENJARA
BERDASARKAN PUTUSAN PENGADILAN YANG TELAH BERKEKUATAN HUKUM TETAP

NOMOR :

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang :
Jabatan :

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Pegawai Negeri Sipil atas:

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang :
Jabatan :

tidak sedang menjalani proses pidana atau pernah dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan jabatan atau tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan dan/atau pidana umum.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dengan mengingat sumpah jabatan dan apabila di kemudian hari ternyata isi surat pernyataan ini tidak benar yang mengakibatkan kerugian bagi negara maka saya bersedia menanggung kerugian negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

.....
.....

.....*)
.....
NIP.

Catatan:
*) dibuat oleh serendah-rendahnya pejabat JPT Pratama

SURAT PERNYATAAN PENGEMBALIAN BARANG MILIK NEGARA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang :
Jabatan :

menyatakan dengan sesungguhnya sebagai berikut:

- a. bahwa ketika saya diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil terhitung mulai tanggal, setiap Barang Milik Negara yang saya kuasai atau gunakan akan saya kembalikan kepada Kepala Satuan Kerja sebagai Kuasa Pengguna Barang dan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang Milik Negara.
- b. bahwa saya akan menyerahkan dokumen Berita Acara Serah Terima Barang Milik Negara tersebut dalam rangka pengurusan Surat Keterangan Penghentian Pembayaran (SKPP) Pegawai Pensiun.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari ternyata isi surat pernyataan ini tidak benar saya bersedia dijatuhi sanksi/hukuman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Mengetahui,
Kepala Satuan Kerja

.....

.....
NIP.

.....
Yang menyatakan,

Materai
Rp. 6.000,-

.....
NIP.

SURAT PERNYATAAN TIDAK MENGUASAI/MENGGUNAKAN BARANG MILIK NEGARA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang :
Jabatan :

menyatakan dengan sesungguhnya sebagai berikut:

- a. bahwa saya sampai dengan diberhentikan sebagai Pegawai Negeri Sipil di lingkungan terhitung mulai tanggal, tidak menguasai atau menggunakan Barang Milik Negara.
- b. bahwa saya akan menyerahkan dokumen ini dalam rangka pengurusan Surat Keterangan Penghentian Pembayaran (SKPP) Pegawai Pensiun.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari ternyata isi surat pernyataan ini tidak benar saya bersedia dijatuhi sanksi/hukuman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Mengetahui,
Kepala Satuan Kerja

.....

.....
NIP.

.....
Yang menyatakan,

Materai
Rp. 6.000,-

.....
NIP.

Lampiran II.g
Surat Edaran Sekretaris Jenderal Kemenkes
Nomor HK.02.02/IV/1206/2018
Tanggal 6 September 2018

LAPORAN KRONOLOGIS KEJADIAN

Nomor :
Lampiran :
Hal : Laporan Kronologis Kejadian

Yth. Menteri Kesehatan RI
Jl. H.R. Rasuna Said Blok X-5 Kavling 4-9 Jakarta 12950

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang :
Jabatan :

dengan ini melaporkan dengan hormat bahwa CPNS/PNS:

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang :
Jabatan :

Telah Meninggal Dunia dalam dan karena menjalankan tugas kewajibannya pada:

Hari :
Tanggal :
Jam :
Tempat :

Adapun peristiwa yang mengakibatkan CPNS/PNS tersebut tewas adalah sebagai berikut:

1.
2.
3.

Demikian laporan ini dibuat dengan sesungguhnya dengan mengingat sumpah jabatan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pejabat Yang Melaporkan,
Kepala Satuan Kerja

.....
NIP.