



# SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA

JL. MEDAN MERDEKA UTARA NO. 9-13, JAKARTA 10110 - TROMOL POS NO. 1020  
Telepon : (021) 3843348, 3810350, 3454546 / Fax : (021) 3453553, 3454546

Nomor : 1119/SEK/KP.06/7/2019

16 Juli 2019

Lampiran :

Hal : Tata Cara Pengajuan Usul  
Pertimbangan Teknis (Pertek) Pensiun  
BKN dan SK Sekretaris Mahkamah  
Agung RI tentang Pensiun Pegawai  
Negeri Sipil dan Pensiun Janda/Duda  
Pegawai Negeri Sipil

Yth. 1. Panitera Mahkamah Agung RI  
2. Direktur Jenderal Badan  
Peradilan Umum Mahkamah Agung RI  
3. Direktur Jenderal Badan  
Peradilan Agama Mahkamah Agung RI  
4. Direktur Jenderal Badan  
Peradilan Militer Dan Tata Usaha Negara  
Mahkamah Agung RI  
5. Kepala Badan Pengawasan  
Mahkamah Agung RI  
6. Kepala Badan Litbang Diklat Kumdil  
Mahkamah Agung RI  
7. Para Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Banding  
di Seluruh Indonesia  
di-

Tempat

Sehubungan telah terbitnya Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 2 Tahun 2018 tanggal 20 Maret 2018 tentang Pedoman Pemberian Pertimbangan Teknis Pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pensiun Janda/Duda Pegawai Negeri Sipil dan berdasarkan ketentuan dalam Pasal 262 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 bahwa Presiden atau PPK menetapkan keputusan pemberhentian dan pemberian pensiun paling lama 1 (satu) bulan sebelum Pegawai Negeri Sipil mencapai Batas Usia Pensiun, maka untuk kelancaran pelaksanaan penerbitan SK Pemberhentian dan Pemberian Pensiun dimaksud dengan ini diminta kepada Saudara untuk memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Untuk usul pertimbangan teknis (pertek) pensiun Pegawai Negeri Sipil yang mencapai Batas Usia Pensiun (BUP) dan Atas Permintaan Sendiri (APS) minimal 15 bulan sebelum TMT BUP maupun TMT APS sudah diajukan ke BKN/KANREG;
2. Bagi Hakim dan Panitera yang akan memasuki BUP dan secara bersamaan sedang dalam proses promosi (yang mengakibatkan penambahan usia pensiun) maka untuk menghindari keterlambatan penerimaan SK Pensiun, tetap harus mengajukan usul pertimbangan teknis pensiun Pegawai Negeri Sipalnya ke BKN/KANREG (SK Pensiun dapat dibatalkan jika yang bersangkutan sebelum BUP diangkat menjadi Hakim/Panitera pada Pengadilan Tingkat Banding);

3. Setiap Satuan Kerja yang mengajukan usul pertek pensiun Pegawai Negeri Sipil ke BKN/KANREG harus memonitor secara aktif usulan tersebut hingga terbitnya pertek pensiun;
4. Setelah Satuan Kerja menerima pertek pensiun dari BKN/KANREG wajib mengoreksi pertek pensiun tersebut, jika terdapat kesalahan data pada pertek segera diusulkan perbaikan ke BKN/KANREG setempat sebelum pertek pensiun tersebut dikirim ke Biro Kepegawaian Mahkamah Agung RI;
5. Sekretaris Mahkamah Agung RI akan menerbitkan SK Pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pensiun Janda/Duda Pegawai Negeri Sipil berdasarkan pertek pensiun dari BKN/KANREG setempat dengan melampirkan Surat Pernyataan (terlampir);
6. Pejabat Pengelola Kepegawaian harus memastikan 15 bulan sebelum TMT pegawai memasuki BUP, dokumen pegawai seperti SK CPNS, SK Kenaikan Pangkat terakhir, KGB terakhir, SK Jabatan terakhir, SKP 2 tahun terakhir, Surat Nikah/Akta Cerai/Akta Kematian, Akta Anak, Alamat lengkap dan Foto terbaru sudah diupdate dan diupload e-docnya pada Aplikasi SIKEP Mahkamah Agung RI;
7. Untuk kelancaran penerbitan SK Pensiun, maka pertek pensiun sudah diterima oleh Biro Kepegawaian Mahkamah Agung RI paling lambat 5 bulan sebelum pegawai memasuki BUP;
8. Pimpinan satuan kerja yang mengusulkan pertek pensiun Pegawai Negeri Sipil ke BKN/KANREG mempunyai tanggung jawab penuh jika ada keterlambatan dalam penyampaian pertek pensiun dari BKN/KANREG ke Biro Kepegawaian Mahkamah Agung RI;
9. Biro Kepegawaian Mahkamah Agung RI akan mendistribusikan SK Pensiun ke satuan kerja masing-masing dan instansi terkait akan diberikan tembusan.

Demikian, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Sekretaris Mahkamah Agung RI,  
  
A. S. Pudjoharsoyo

Tembusan:

1. Ketua Mahkamah Agung RI;
2. Wakil Ketua Mahkamah Agung Bidang Yudisial;
3. Wakil Ketua Mahkamah Agung Bidang Non Yudisial;
4. Kepala Badan Kepegawaian Negara.

# KOP SURAT

---

## SURAT PERNYATAAN

Nomor: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :  
NIP :  
Pangkat/Gol.Ruang :  
Jabatan :  
Unit Organisasi :  
Instansi :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Saya bertanggung jawab sepenuhnya:

1. Terhadap nama-nama terlampir sebagai penerima pensiun dan data pada Pertimbangan Teknis (PERTEK) sudah dikoreksi dan sesuai dengan data yang sebenarnya;
2. Jika ada keterlambatan PERTEK yang disampaikan kepada Biro Kepegawaian dan mengakibatkan kerugian bagi pegawai yang memasuki usia pensiun merupakan kelalaian saya dalam mengusulkan PERTEK pensiun ke BKN/KANREG;
3. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Pertimbangan Teknis (PERTEK) akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

xxxxxxx, Tanggal xxxxxxxxxxxx  
Jabatan,

Materai Rp. 6000,-

Nama Pejabat