
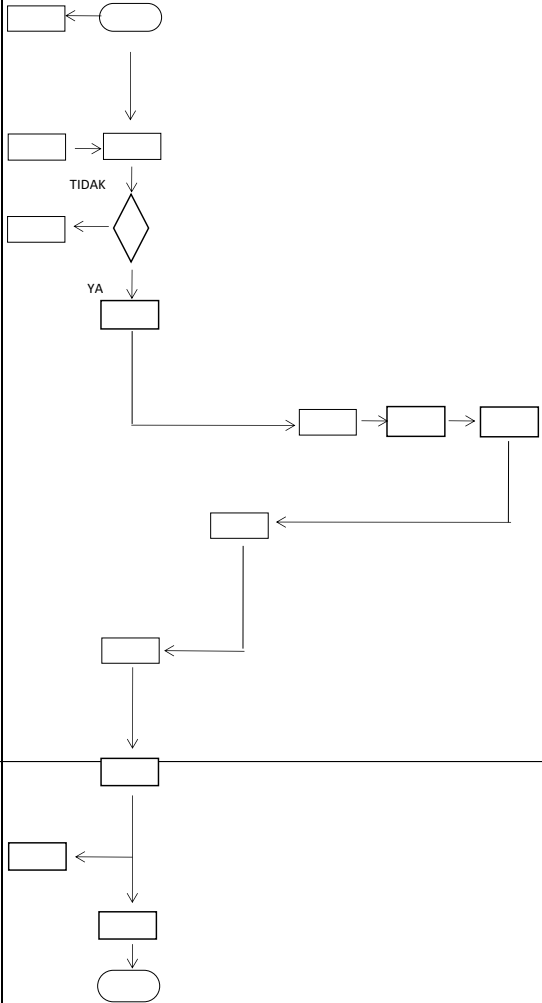
 <p>PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT</p> <p>SEKRETARIAT DAERAH</p> <p>BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT</p>	Nomor SOP	: 400/273/KESRA-TU
	Tanggal Pembuatan	: 3 MARET 2021
	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Efektif	:
	Disahkan Oleh	: KEPALA BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT,  drg. HARY AGUNG TJAHYADI M.Kes Pembina Utama Muda NIP. 19690520 199803 1 008
Nama SOP	: Usulan Pensiun	
Dasar Hukum		
1	Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Pemerintah yang bersih dan bebas KKN.	
2	Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara	
3	Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik	
4	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara (PAN) Nomor : PER/15/MPAN/7/2008 tentang Pedoman Umum Reformasi Birokrasi	
5	PP no. 21 Tahun 2014 tentang Pemberhentian PNS yang Mencapai Batas Usia Pensiun bagi Pejabat Fungsional	
6	Sipil Negara dan PP no. 21 Tahun 2014 tentang Pemberhentian PNS yang Mencapai BUP bagi Pejabat Fungsional	
7	Surat Kepala BKN no. K.26-30/V.7-3/99 tanggal 17 Januari 2014 tentang Batas Usia Pensiun (BUP) Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang merujuk pada UU no. 5 Tahun 2014	
8	Surat Kepala BKN no. K.26-30/V.28-5/99 tentang Pembatalan Keputusan Pemberian Kenaikan Pangkat Pengabdian dan Pemberhentian dengan Hormat sebagai PNS	
9	Surat Kepala BKN no.K.26-30/V.28-6/99 tentang Penjelasan terhadap PNS yang Masih Bersedia/Tidak Bersedia lagi Melaksanakan Tugas	
10	Peraturan BKN no.26 TAHUN 2013 tentang Pedoman Pemberhentian dan Pemberian Pensiun PNS yang Mencapai BUP yang akan Diberhentikan dalam Pangkat Pembina Tingkat 1 ke bawah	
11	UU no. 11 Tahun 1992 Tentang Dana Pensiun	
12	UU no. 11 Tahun 1969 tentang Pensiun pegawai dan pensiun janda/duda pegawai	
13	PP no. 08 Tahun 1989 tentang Pemberhentian Dan Pemberian Pensiun Pegawai Negeri Sipil Serta Pemberian Pensiun Janda/Dudanya	
14	PP no. 05 tahun 1987 tentang Perlakuan terhadap Penerima Pensiun/Tunjangan yang hilang	

Dasar Hukum			
15	PP no. 22 tahun 1984 tentang Pemeliharaan Kesehatan Pegawai Negeri Sipil dan Penerima Pensiun Beserta Anggota keluarganya		
16	Kepka BKN no. 14 tahun 2003 tentang Juknis tentang Pemberhentian PNS dan Pemberian Pensiun PNS serta Pemberian Pensiun Janda/Dudanya		
17	Warakawuri/Duda, Tunjangan Anak Yatim/Piatu, Anak Yatim Piatu, Dan Tunjangan Orang Tua Anggota Tentara Nasional Indonesia Dan Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia		
18	Besaran Pensiun Pokok Pensiunan PNS dan Janda/Dudanya		
19	PP no. 25 Tahun 2013 tentang Penetapan Pensiun Pokok Pensiunan Pegawai Negeri Sipil Dan Janda/dudanya dan Lampirannya		
20	PP no. 04 Tahun 1982 tentang Pemberian Uang Duka Wafat bagi Keluarga Penerima Pensiun		
21	Perka BKN no. 32 Tahun 2015 tentang Penetapan dan Penyesuaian Pensiun Pokok Pensiunan Pegawai Negeri Sipil dan Janda/Dudanya		
22	Perka BKN no. 25 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penetapan Pensiun Pokok Pensiunan PNS dan Janda/Dudanya		
Keterkaitan :		Kualifikasi Pelaksana :	
1	SOP yang dilaksanakan ada keterkaitannya dengan SOP di Lembaga lain.	1	Pendidikan Minimal SMA/DIII/SI
2	SOP Internal dan Administratif.	2	Memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer
3	SOP Kenaikan Pangkat	3	Memiliki kemampuan, kecakapan, dan ketrampilan dalam melaksanakan tugas
4	SOP Pengarsipan	4	Memahami aturan yang berkaitan dengan Pensiun PNS
5	SOP Pelayanan Legalisir Dokumen Kepegawaian	5	Memiliki kemampuan menghitung masa kerja dan besaran gaji berdasarkan ketentuan yang berlaku
6	SOP Alur Surat Masuk Keluar		
Peringatan :		Peralatan/ Perlengkapan:	
1	Hambatan dapat saja terjadi : Pejabat yang berwenang tidak ada ditempat.	1	Alat Tulis Kantor
2	Berkas pensiun sering terlambat dari yang bersangkutan.	2	Perangkat Komputer dan Printer
		3	Sarana dan Prasarana
Pencatatan dan Pertimbangan :			
1. Diisi dengan catatan pelaksanaan yang melakukan prosedur 2. Buku / Dokumen Penjagaan Pensiun 3. Dokumen Kepegawaian PNS: SK. CPNS/PNS, SK. KP, KTP, KK, Akte Nikah, Akte Anak, SK Hukuman Disiplin, SKP & PPK,			

No.	Uraian Aktivitas	Unit Pelaksana						Mutu Baku			
		Pemohon	Analisis Kepegawaian/Petugas Kepegawaian	Pengadministrasi Persuratan	Kasubbag Adm Umum	Sekretaris	Inspektur	Persyaratan	Waktu	Output	
											3
1	Pemberitahuan Nama-nama PNS yang akan pensiun sesuai perkiraan waktu pensiun agar mengumpulkan Dokumen Persyaratan Pengurusan Pensiun										
2	Penerimaan Berkas Permohonan Pensiun										
3	Verifikasi kelengkapan berkas										
4	Pengetikan konsep surat pengantar usul pensiun										
5	Penandatanganan konsep surat pengantar usul pensiun dan DPCP										
6	Pemberian Nomor Surat Pengantar usul Pensiun										
7	Pengiriman dan pengarsipan Surat pengantar usul pensiun dan berkas persyaratan pensiun										
8	Penjemputan dan penerimaan SK pensiun di BKD & Diklat Prov. Kalbar										
9	Pendistribusian SK Pensiun										
10	Pencatatan SK Pensiun ke dalam DUJ										
11	Pengarsipan SK Pensiun										



a. Surat Permohonan, b. Fc. SK CPNS, PNS, KP terakhir, Akte Nikah, c. SKP & PPK, DSK, DPCP, Surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin, Pas Foto

Berkas pengurusan pensiun

Berkas pengurusan pensiun dan Konsep Surat Pengantar

Berkas pengurusan pensiun dan Konsep Surat Pengantar

Buku Ekspedisi, Berkas pengurusan pensiun dan Konsep Surat Pengantar

Buku Register dan SK pensiun

SK Pensiun dan Buku Ekspedisi

SK pensiun

SK pensiun

60 Menit

5 menit

1 Hari

30 menit

1-3 hari

15 menit

2 jam

2 Jam

10 menit

15 menit

5 menit

Pengumuman/Surat

Berkas pengurusan pensiun yang lengkap

Surat

Surat

Surat

Surat

Berkas pengurusan pensiun yang lengkap dan Surat Pengantar

SK Pensiun

SK pensiun

SK pensiun

SK pensiun