



PEMERINTAH KOTA SUNGAI PENUH
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
BIDANG PENGADAAN, MUTASI DAN INFORMASI
SUB BIDANG PENGADAAN DAN PEMBERHENTIAN

Nomor SOP	:	BKPSDM.2.10-2017
Tanggal Pembuatan	:	November 2017
Tanggal Revisi	:	-
Tanggal Pengesahan	:	2017
Disahkan oleh	:	WALIKOTA SUNGAI PENUH
Nama SOP	:	PELAYANAN PENSIUN PEGAWAI NEGERI SIPIL SECARA OTOMATIS

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang RI Nomor 11 Tahun 1969 tentang Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/Duda Pegawai;2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.	<ol style="list-style-type: none">1. Mampu melaksanakan tugas secara profesional dan tanggung jawab;2. Memahami peraturan Perundang-undangan yang berlaku;3. Memahami aturan yang berkaitan dengan Pensiun PNS;4. Memiliki kemampuan menghitung masa kerja dan besaran gaji berdasarkan ketentuan, yang berlaku;5. Memahami proses dan alur Pengurusan Pensiun Pegawai Negeri Sipil/PNS (Otomatis);6. Mampu mengoperasikan Program Aplikasi Komputer.
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Pengelolaan Surat Keluar;2. SOP SAPK;3. SOP Alur Surat Masuk Keluar;4. SOP Pelayanan Legalisir Dokumen Kepegawaian;5. SOP Pengarsipan.	<ol style="list-style-type: none">1. Alat Tulis Kantor;2. Komputer/Laptop dan Printer;3. Jaringan internet untuk mengusulkan Pensiun ke BKN melalui SAPK. Petunjuk teknis penetapan Pensiun.
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ol style="list-style-type: none">1. PNS yang memenuhi syarat pensiun akan mendapat penghargaan berupa pensiun yang dibuktikan dengan SK pensiun.2. Jika SOP ini tidak dijalankan, maka proses pensiun PNS akan terhambat.	<ol style="list-style-type: none">1. Buku Register Pengurusan Pensiun

5.	Penandatanganan DPCP dan FPP oleh Pejabat yang berwenang (Kepala BKPSDM)								- Berkas pengurusan Pensiun	2 menit	Berkas pengurusan Pensiun yang lengkap.	
6.	Pemberian nomor/ pengiriman berkas								- Buku Register - Surat Pengantar - Berkas Pensiun	10 Menit	Surat Pengantar dan Berkas Pensiun	
7.	Proses di BKN								- Dokumen	26 Hari	SK Pensiun	
8.	Penjemputan/Penerimaan SK Pensiun dan pencatatan dalam buku register.								- Buku Register - SK Pensiun	5 menit	SK Pensiun	
9.	Pengurusan Tunjangan Hari Tua (THT) ke PT. Taspen dan SKPP ke BKD								- Buku Register - SK Pensiun	3 hari	SK Pensiun	
10.	Pendistribusian SK Pensiun dan THT kepada yang bersangkutan								- SK Pensiun	5 menit	- SK Pensiun terdistribusi	-
Total Waktu Penyelesaian									30 Hari Kerja			

