

 <p style="text-align: center;">SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN PANGANDARAN</p>		Nomor SOP	:	800/19-DISDIKPORA/2023
		Tanggal Pembuatan	:	03/01/2023
		Tanggal Revisi	:	09/01/2023
		Tanggal Efektif	:	09/01/2023
Disahkan oleh		:	 DR. H. M. AGUS NURDIN, M.Pd. Pembina Utama Muda, IV/c NIP. 197008151995121002	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN USULAN PENSIUN PNS

<p>Dasar Hukum :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen ASN; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat PNS (Lembaran Negara Tahun 2000) 4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1969 tentang Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/Duda Pegawai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2906). <p>Keterkaitan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pensiun PNS <p>Peringatan: Mengacu pada Peraturan Daerah kabupaten Pangandaran; Nomor 31 tahun 2016 tentang SOTK kabupaten Pangandaran.</p>	<p>Kualifikasi Pelaksana : Memahami peraturan Perundang-Undangan yang terkait dengan Pengelolaan Pensiun</p> <p>Perlengkapan / Peralatan : Komputer beserta kelengkapannya, ATK, Berkas usulan Pensiun PNS terlampir.</p> <p>Pencatatan dan Pendataan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas Persyaratan Pengusul 2. Surat Pengantar Pengusul 3. Berkas Pengusulan <p>Nama Petugas : Nama Petugas : Nani Andriani (081221128864)</p>
---	---

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN USULAN PENSUN

No	Kegiatan	PELAKSANA					MUTU BAKU			Ket
		Pemohon	Pengadministrasi Umum	Kasubag Kepegawaian dan Umum	Sekretaris Dinas	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima berkas Pensiun dari UPT/Sekolah;	<input type="text"/>	<input type="text"/>				Berkas usulan pensiun	3 menit	Berkas Usulan Pensiun	
2	Menerima, memilah dan menyusun kelengkapan berkas yang memenuhi syarat untuk diusulkan pensiunya. (Pensiun BUP, Pensiun APS, Pensiun MD dan Pensiun diberhentikan) dan mengetik draft surat pengantar beserta nominatif; kemudian disampaikan kepada Kasubag Umum dan Kepegawaian;		<input type="text"/>	Ya			Draft surat pengantar dan draft nominatif beserta berkas usulan Pensiun	10 menit	Draft surat pengantar, draft nominatif, Surat Pernyataan berkas usulan Pensiun	
3	Memeriksa draft surat pengantar dan Nominatif beserta berkas usulan pensiun; jika tidak setuju dikembalikan Kepegawaian untuk diperbaiki; jika setuju diparaf dan disampaikan kepada Sekretaris Dinas;		Tidak				Draft surat pengantar, draft nominatif, Surat Pernyataan berkas usulan Pensiun	5 menit	Draft surat pengantar, draft nominatif, Surat Pernyataan beserta berkas usulan Pensiun telah diparaf;	

PEMBUATAN USULAN
PENSUN TIDAK
BERBAYAR

<p>4</p> <p>Menceliti draft surat pengantar dan Nominatif beserta berkas usulan Pensiun, jika tidak setuju dikembalikan kepada Kasubbag Umum dan Kepegawaian untuk diperbaiki, jika setuju diparaf dan disampaikan kepada Kepala Dinas;</p>			<p>Ya</p>		<p>Ya</p>		<p>Draft surat pengantar, draft nominatif, Surat Pernyataan beserta berkas usulan Pensiun</p>	<p>5 menit</p>	<p>Draft surat pengantar, draft nominatif, Surat Pernyataan beserta berkas usulan Pensiun telah diparaf;</p>		
<p>5</p> <p>Menceliti draft surat pengantar dan Nominatif beserta berkas usulan Pensiun, jika tidak setuju dikembalikan kepada Sekretaris Dinas untuk diperbaiki, jika setuju diandatangani;</p>			<p>Tidak</p>				<p>Draft surat pengantar, draft nominatif dan surat pernyataan telah diparaf oleh Kasubbag Umum dan Kepegawaian dan Sekretaris Dinas</p>	<p>5 menit</p>	<p>Draft surat pengantar, draft nominatif dan surat pernyataan beserta berkas usulan Pensiun telah diandatangani;</p>		
<p>6</p> <p>Menulis nomor surat pengantar, mencatat dalam buku agenda keluar, kemudian menginput dalam aplikasi SILAYUR dan mengantarkan berkas ke BKPSDM.</p>							<p>Buku Ekspedisi, Draft surat pengantar, draft nominatif dan surat pernyataan beserta usulan Pensiun yang telah diandatangani</p>	<p>10 menit</p>	<p>Surat Pengantar, nominatif, surat pernyataan usulan pensiun telah diberi nomor surat dan tercatat dalam buku agenda dan telah diinput dalam aplikasi SILAYUR dan berkas siap dikirim ke BKPSDM.</p>		
<p>JUMLAH WAKTU PROSES PELAYANAN PENSUN</p>											<p>38 menit</p>

LEMBAR PEKSYAKAIAN DAN PEMERIKSAAN

USUL PENSIUN JANDA/DUDA/MENINGGAL DUNIA

TANGGAL
MENINGGAL :

NAMA :
NIP :
UNIT KERJA :

	I	II	III	
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pas Foto ybs Berwarna 3 x 4 (1 lembar), 2x3 (lembar), foto ahli waris 3x4 (2 lembar)
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP)
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Surat Permohonan Pensiun Janda/Duda
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fc. Konversi NIP <i>dilegalisir BKPSDM/Dinas/Instansi</i>
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fc. Karpeg <i>dilegalisir BKPSDM/Dinas/Instansi</i>
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fc. SK CPNS <i>dilegalisir BKPSDM/Dinas/Instansi</i>
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fc. SK PNS <i>dilegalisir BKPSDM/Dinas/Instansi</i>
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fc. SK Pangkat terakhir <i>dilegalisir BKPSDM/Dinas/Instansi</i>
9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fc. SK Jabatan (bagi yang menduduki jabatan struktural) <i>dilegalisir BKPSDM/Dinas/Instansi</i>
10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Asli Surat Keterangan Kematian dari Desa / Akta Kematian
11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Asli Surat Keterangan Janda/Duda dari Desa/Kecamatan, keterangan ahli waris
12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fc. Surat Nikah <i>dilegalisir KUA setempat</i>
13	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Daftar Susunan Keluarga
14	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fc. Kartu Keluarga <i>dilegalisir Disdukcapil</i>
15	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fc. Akta Kelahiran Anak Tertanggung <i>dilegalisir Disdukcapil</i>
16	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Surat Keterangan Anak Masih Kuliah dari Kampus
17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Surat Pernyataan Tidak Sedang Proses/Pernah Dipidana Penjara (<i>dari Eselon II</i>)
18	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Surat Pernyataan Tidak Pernah Dijatuhi Hukuman Disiplin (<i>dari Eselon II</i>)
19	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Surat Pernyataan Tidak Menyimpan Barang Milik Negara (<i>dari Eselon II</i>)
20	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Daftar Riwayat Pekerjaan
21	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fc. Ijazah Terakhir <i>dilegalisir</i>
22	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fc. Akta Cerai / Surat Keterangan Kematian Istri - Suami (jika ada) <i>dilegalisir</i>
23	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fc. KTP (Suami dan Istri) dan KTP ahli Waris
24	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fc. SK Berkala / KGB Terakhir <i>dilegalisir</i>
25	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fc. Perincian / Struk Gaji Terakhir <i>dilegalisir</i>
26	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fc. Kartu Istri (Karis) / Kartu Suami (Karsu) <i>dilegalisir BKPSDM/Dinas/Instansi</i>
27	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fc. SKP 2 Tahun Terakhir <i>dilegalisir</i>
28	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Formulir Permintaan Pembayaran (FPP)
29	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NPWP, Fc. Buku Tabungan, dan Fc. Kartu Taspen

LEMBAR PERSYARATAN DAN PEMERIKSAAN

USUL BATAS USIA PENSIUN (BUP)

TMT PENSIUN
BUP :

NAMA :

NIP :

PANGKAT/GOL. :

JABATAN :

UNIT KERJA :

	I	II	III	
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pas Foto Berwarna 3 x 4 (PNS) sebanyak 1 lembar, 2 x 3 sebanyak 1 lembar
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NPWP, BUKU TABUNGAN
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP)
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Surat Permohonan Pensiun BUP (dari ybs dan dari Eselon II)
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fc. Konversi NIP <i>dilegalisir BKPSDM/Dinas/Instansi</i>
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fc. Karpeg <i>dilegalisir BKPSDM/Dinas/Instansi</i>
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fc. SK CPNS <i>dilegalisir BKPSDM/Dinas/Instansi</i>
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fc. SK PNS <i>dilegalisir BKPSDM/Dinas/Instansi</i>
9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fc. SK Pangkat terakhir <i>dilegalisir BKPSDM/Dinas/Instansi</i>
10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fc. SK Jabatan (bagi yang menduduki jabatan struktural) <i>dilegalisir BKPSDM/Dinas/Instansi</i>
11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fc. Surat Nikah <i>dilegalisir KUA setempat</i>
12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Daftar Susunan Keluarga
13	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fc. Kartu Keluarga (KK) <i>dilegalisir Disdukcapil</i>
14	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fc. Akta Kelahiran Anak Tertanggung <i>dilegalisir Disdukcapil</i>
15	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Surat Keterangan Anak Masih Kuliah dari Kampus
16	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Surat Pernyataan Tidak Sedang Proses/Pernah Dipidana Penjara <i>(dari Eselon II)</i>
17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Surat Pernyataan Tidak Pernah Dijatuhi Hukuman Disiplin <i>(dari Eselon II)</i>
18	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Surat Pernyataan Tidak Menyimpan Barang Milik Negara <i>(dari Eselon II)</i>
19	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Daftar Riwayat Pekerjaan
20	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fc. Ijazah Terakhir <i>dilegalisir</i>
21	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fc. Akta Cerai / Surat Keterangan Kematian Istri - Suami (jika ada) <i>dilegalisir</i>
22	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fc. KTP (PNS dan Suami/Istri) <i>dilegalisir</i>
23	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fc. Kartu Istri (Karis) / Kartu Suami (Karsu) <i>dilegalisir BKPSDM/Dinas/Instansi</i>
24	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fc. Penilaian Prestasi Kerja dan SKP 2 Tahun Terakhir <i>dilegalisir</i>
25	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Formulir Permintaan Pembayaran (FPP)
26	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Keputusan PMK (jika ada)
27	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fc. KGB, Perincian Gaji, dan Struk Gaji