

PROSEDUR PENGAJUAN PENSIUN BUP ATAS PERMINTAAN SENDIRI (APS) / JANDA DUDA

No	Kegiatan	Pelaksana			Kabid	Ka.Kaban	Kelengkapan	Waktu	Mutu Baku			Output	Ket
		Pengolah Data	Operator SAPK	Kasubbid					Proses SK Pensiun				
									BKPSDM Prop	Kanreg XII BKN Pkn Baru	BKN Jakarta		
1	PNS Ybs Menyerahkan Berkas Bahan Pensiun Ke BKPSDM Kab.Pessel						Berkas Pensiun	10 Menit					
2	Memverifikasi dan menyetujui berkas Pensiun dan diserahkan ke operator SAPK						Berkas Pensiun	30 Menit					
3	Memaraf dan mentandatangani oleh Kaban membuat pengantar berkas yang telah lengkap untuk di kirim ke BKPSDM Prop Kanreg XII BKN Pekanbaru atau BKN Jakarta						Surat Pengantar dan Berkas Pensiun	10 Menit					
4	Pengiriman berkas Pensiun ke BKPSDM Prop, Kanreg XII BKN Pekanbaru, BKN Jakarta						Surat Pengantar dan Berkas Pensiun	1 hari s/d 3 hari				SK Pensiun	
5	Penerimaan SK Pensiun dari BKPSDM Prop, Kanreg XII BKN Pekanbaru, BKN Jakarta						Surat Pengantar dan SK Pensiun	1 hari s/d 3 hari				SK Pensiun	
6	Penyerahan SK Pensiun kepada PNS Ybs						Surat Pengantar dan SK Pensiun	1 Minggu					

 PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN	Nomor SOP	800/ 021 / SOP/ BKPSDM- 2017
	Tanggal Pembuatan	Desember 2013
	Tanggal Revisi	16/05/2017
	Tanggal Efektif	16/05/2017
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	Disahkan oleh	Kepala Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan <u>AHDA YANUAR, S.Kom</u> NIP. 19670101 199003 1 013
Bidang Pengadaan,Pemberhentian dan Informasi ASN Subbid Pemberhentian ASN	Nama SOP	Pengajuan Pensiun BUP, Atas Permintaan Sendiri Dan Pensiun Janda /Duda

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. UU No. 11 Tahun 1969 tentang Pensiun PNS dan Pensiun Janda /Duda 2. UU No 5 Tahun 2014 Tentang ASN 3. PP No. 7/1977 Jo PP No. 30 TH 2015 Tentang Gaji 4. PP No. 32/1979 Jo. PP No. 1/1994 5. PP No. 99/2000 Jo. 12/2002 6.PP No 9 TH 2003 tentang Pemberhentian PNS 7.PP No 37 th 2014 tentang Penetapan Pensiun 8.Kep Ka.BKN No 14 TH 2003 jo Peraturan Kqa.BKN No 32 Th 2015	1. Pendidikan minimal SLTA atau sederajat 2. Memahami undang-undang dan peraturan kepegawaian 3. Bisa mengoperasikan komputer
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP Pengajuan Nota Dinas Penanda tangan 2. SOP Surat Keluar dan Masuk	1. DPA SKPD 2. Komputer 3. ATK
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP pengajuan pensiun ini tidak dilaksanakan maka pengajuan pensiun menjadi terlambat	

PROSEDUR: SOP PENGAJUAN PENSIUN BUP,APS DAN JANDA/DUDA

NO	Pelaksana	Uraian Kegiatan	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Pengolah Data	PNS Ybs Menyerahkan berkas Bahan Pensiun ke BKPSDM	Berkas Pensiun	10 menit		
2	Operator SAPK	Memverifikasi dan Menyetujui berkas Pensiun dan Diserahkan ke Operator SAPK	Berkas Pensiun	30 menit		
3	Kasubid Pemberhentian ASN	Membuat Pengantar berkas yang telah lengkap untuk dikirim ke BKPSDM Prov ,KANreg XII BKN Pakanbaru atau BKN Jakarta	Surat Pengantar dan Berkas Pensiun	10 menit		
4	Kasubid Pemberhentian ASN	Pengiriman Berkas Pensiun ke BKPSDM Prop,Kanreg XII BKN Pakanbaru,BKN Jakarta	Surat Pengantar dan Berkas Pensiun	1 hari s/d 3 hari	SK Pensiun	
5	Pengolah Data	Penerimaan SK Pensiun dari BKPSDM Prov,Kanreg XII BKN Pekanbaru,BKN Jakarta	Surat Pengantar dan Berkas Pensiun	1 hari s/d 3 hari	SK Pensiun	
6	Pengolah Data	Penyerahan SK Pensiun Kepada PNS Ybs.	Surat Pengantar dan Berkas Pensiun	1 Minggu		