

## KERANGKA ACUAN KERJA

|                |   |                                                        |
|----------------|---|--------------------------------------------------------|
| Program        | : | Pembinaan dan Pengembangan Aparatur                    |
| Kegiatan       | : | Pengelolaan Administrasi Pensiun Pegawai               |
| Organisasi     | : | Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia |
| Tahun Anggaran | : | 2019                                                   |

---

### A. LATAR BELAKANG

Setiap Pegawai Negeri Sipil yang telah mengabdikan diri kepada Pemerintah Republik Indonesia dan telah memenuhi syarat untuk Pensiun. Maka Pegawai Negeri Sipil tersebut dapat mengusulkan pensiun sebagaimana telah ditetapkan dalam Undang-Undang No.11 Tahun 1969 tentang Pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pensiun Janda /Duda Pegawai. Semua Pegawai Negeri Sipil berhak mendapatkan Pensiun. Bahwa untuk menjamin kelancaran pengurusan Pensiun Pegawai Negeri Sipil harus ditetapkan batas usia Pensiun sebagai berikut :

1. 58 ( lima puluh delapan ) tahun bagi Pejabat Administrasi, pejabat fungsional ahli muda , pejabat fungsional ahli pertama dan pejabat fungsional keterampilan.
2. 60 ( enam puluh ) tahun bagi pejabat pimpinan tinggi dan pejabat fungsional madya.
3. 65 ( enam puluh lima ) tahun bagi PNS yang memangku pejabat fungsional ahli utama.
4. Bagi PNS yang meninggal dunia kepada Istri / Suami dari Pegawai Negeri Sipil tersebut diberikan pensiun Janda / Duda
5. Bagi PNS yang telah berusia 50 ( lima puluh ) tahun dan telah memiliki masa kerja 20 tahun dapat mengajukan pensiun atas permintaan sendiri
6. Bagi PNS yang sakit menahun dan tidak ada harapan untuk sembuh diberhentikan dengan hormat dengan hak pensiun

### B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan Tujuan Pelaksanaan Kegiatan Pengelolaan Administrasi Pensiun Pegawai :

1. Terselenggaranya proses Penerbitan Pertimbangan Teknis Pensiun PNS, Pensiun Janda/Duda dan Pensiun Atas Permintaan Sendiri.
2. Supaya jangan terjadi keterlambatan dalam penerbitan SK Pensiun, kepada PNS yang akan pensiun harus mengajukan usulan pensiun selamat-lambatnya 6 ( enam bulan ) sebelum jatuh tempo pensiun bahannya telah dimasukkan ke BKPSDM Kabupaten Pesisir Selatan.
3. Satu bulan sebelum jatuh tempo pensiun, SK Pensiun PNS yang bersangkutan telah diserahkan kepada PNS tersebut.
4. Agar jangan terjadi pemutusan gaji atas keterlambatan pengurusan pensiun di Kantor Regional XII Pekanbaru.

### C. SASARAN

Semua Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan yang telah memenuhi syarat untuk mengajukan pensiun, baik pensiun BUP, pensiun atas permintaan sendiri maupun pensiun janda / duda .

### D. RUANG LINGKUP

Pelaksanaan Kegiatan Pengelolaan Administrasi Pensiun Pegawai berlokasi di Kabupaten Pesisir Selatan. Berdasarkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, maka jenis kegiatan Pengelolaan Administrasi Pensiun Pegawai bagi Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi syarat untuk pensiun.

### E. ORGANISASI

Pelaksanaan Kegiatan Pengelolaan Administrasi Pensiun Pegawai Tahun Anggaran 2019 dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan dengan Keanggotaannya berbentuk Tim yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan

Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Pesisir Selatan, yang susunan organisasinya antara lain :

- |                                                         |                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Penanggung Jawab Program/<br>Pengguna Anggaran       | : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber<br>Daya Manusia Kab. Pesisir Selatan                                                      |
| 2. Penanggung Jawab Kegiatan/Kuasa<br>Pengguna Anggaran | : Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi<br>ASN Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya<br>Manusia Kab. Pesisir Selatan |
| 3. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan                    | : Kepala Sub Bidang Pemberhentian ASN Badan<br>Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia<br>Kab. Pesisir Selatan                      |
| 4. Bendaharan Pengeluaran                               | : Fungsional Umum Badan Kepegawaian dan Pengembangan<br>Sumber Daya Manusia Kab. Pesisir Selatan                                             |
| 5. Staf Pengelola Kegiatan                              | : Fungsional Umum Badan Kepegawaian dan Pengembangan<br>Sumber Daya Manusia Kab. Pesisir Selatan                                             |

**F. WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN**

Waktu Pelaksanaan kegiatan dilakukan selama 12 (dua belas) bulan, dari bulan Januari sampai dengan bulan Desember 2019

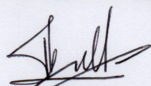
**G. HASIL / KELUARAN**

Terbitnya SK Pensiun bagi Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi syarat untuk pensiun dilingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan sebanyak 215 orang

**H. SUMBER PENDANAAN / PEMBIAYAAN**

Sumber pendanaan / pembiayaan Kegiatan Pengelolaan Administrasi Pensiun Tahun Anggaran 2019 adalah Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2019, Dokumen Pelaksanaan Anggaran – Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA – SKPD) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2019 dengan jumlah dana Rp. 20.975.000,- ( Dua Puluh Juta Sembilan Ratus Tujuh Puluh Lima Ribu Rupiah )

Disetujui oleh :  
Penanggung Jawab Kegiatan  
/Kuasa Pengguna Anggaran



**HJ. NURMALISTRY, SH**

Nip. 19670503 199503 2 002

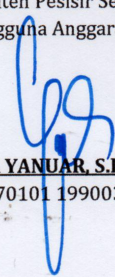
Painan, Januari 2019  
Pejabat Pelaksana Teknis  
Kegiatan Pengelolaan Administrasi Pensiun  
Tahun Anggaran 2019



**EFLIZAR, M. SH**

Nip. 19650505 198602 1008

Diketahui oleh :  
Kepala Badan Kepegawaian dan  
Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Kabupaten Pesisir Selatan  
Pengguna Anggaran



**AHDA YANUAR, S. Kom**

Nip. 19670101 199003 1 013