PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK
DINAS PERTANIAN DAN PANGAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENYUSUNAN USULAN PENSIUN

	PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK **DINAS PERTANIAN DAN PANGAN**	Nomor SOP	520 / 1645 – SOP. USULAN PESIUN / 35.03.016 / 2017
		Tanggal Pembuatan	16 Januari 2017
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	06 Februari 2017
		Disahkan Oleh	Kepala Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Trenggalek **Ir. JOKO SURONO** NIP. 19590303 198110 1 001
		Nama SOP	**PENYUSUNAN USULAN PENSIUN**

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian; 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara; 4. Undang-Undang Republik Indonesia 11 Tahun 1969 Tentang Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/Duda Pegawai.	1. S1 2. SLTA
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
1. Internal	1. Peraturan Perundang-undangan sebagaimana tersebut dalam dasar hukum Prosedur Penyusunan Kenaikan Gaji Berkala, 2. Dokumen Pelaksanaan usulan pensiun pegawai bersangkutan
Peringatan :	**Pencatatan dan Pendataan :**
1. Apabila usulan pensiun tidak dibuat / terlambat mengakibatkan gaji pegawai yang bersangutan terputus mulai terhitung masa pensiun sampai dengan menuggu SK pensiun terbit.	

PENYUSUNAN USULAN PENSIUN

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET.
		PEMOHON	ANALIS KEPEG / OPERATOR	KASUBAG UMUM DAN KEPAGAWAI AN	SEKDIN	KEPALA DINAS	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemasukan berkas oleh pemohon	MULAI					a. Data Perorangan calon Penerima Pensiun (DPCD) b. FC Sah SK Capeg c. FC Sah SK PNS d. FC Sah SK Pangkat Terakhir e. FC Sah Kenaikan Gaji Berkala terakhir f. FC Sah SK Jabatan terakhir bagi PNS yang menduduki Jabatan Struktural ; g. Daftar Riwayat Pekerjaan dilegalisir h. FC Kartu Keluarga dilegalisir Dispenduk Capil i. FC Sah surat nikah (dilegalisir KUA setempat) j. FC Sah Kartu Pegawai k. FC Sah Kartu taspen l. FC Sah Konversi NIP baru ; m. FC Sah DP 3 dua tahun terakhir ; n. FC Sah Akte Kelahiran Anak bagi semua anak kandung yang masih dibawah usia 25 tahun ; o. Surat keterangan Kuliah bagi PNS yang masih mempunyai anak yang sedang Kuliah usia maksimal 25 tahun ; p. Pas photo terbaru ukuran 4 x 6 sebanyak 7 (tujuh) lembar	1 Jam	Berkas permohonan usulan pensiun	
2.	Penyerahan berkas permohonan pensiun Kepada Kasubag Umum dan Kepegawaian						Berkas pemohonan kenaikan gaji berkala	15 Menit	Berkas persyarat an/ kelengkapan	
3.	Penyerahan berkas kepada analis kepeg / operator						Berkas persyaratan / kelengkapan	10 Menit	Berkas persyaratan/ kelengkapan	
4.	Membuat pengantar permohonan usulan pensiun	TIDAK MEMENUHI SYARAT					Berkas persyaratan/ kelengkapan	15 Menit	Berkas persyarat an/ Kelengkapan yang memenuhi syarat	
			MEMENUHI SYARAT							
5.	Membuat Konsep pengantar permohonan usulan pensiun						• Berkas persyratan/ • Kelengkapan yang memenuhi syarat • Komputer, • Printer, • ATK	30 menit	Pengantar berkas usulan pensiun	

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET.
		PEMOHON	ANALIS KEPEG / OPERATOR	KASUBAG UMUM DAN KEPAGAWAI AN	SEKDIN	KEPALA DINAS	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
6.	Verifikasi Konsep pengantar permohonan usulan pensiun			TIDAK YA			Konsep pengantar permohonan usulan pensiun	15 Menit	Konsep pengantar permohonan usulan pensiun yang telah diverivikasi	
7.	Print / cetak surat pengantar permohonan usulan pensiun						Surat pengantar permohonan usulan pensiun yang telah diverivikasi	15 Menit	Pengantar permohonan usulan pensiun	
8.	Penggandaan Surat pengantar permohonan usulan pensiun						Pengantar permohonan usulan pensiun	10 Menit	Surat keputusan Kenaikan Gaji Berkala yang sudah digandakan	
9.	Memparaf Surat pengantar permohonan usulan pensiun						Surat pengantar permohonan usulan pensiun	15 Menit	Surat pengantar permohonan usulan pensiun yang telah diparaf	
10.	Penanda tanganan Surat pengantar permohonan usulan pensiun						Surat pengantar permohonan usulan pensiun yang telah diparaf	10 Menit	Surat pengantar permohonan usulan pensiun	
11.	Pengembalian Surat pengantar permohonan usulan pensiun yang telah ditanda tangani						Surat pengantar permohonan usulan pensiun yang sudah ditandatangani	5 Menit	Surat pengantar permohonan usulan pensiun	
12	Mengirimkan Surat Pengantar permohonan usulan pensiun ke BKD dan pengarsipan			SELESAI			Surat pengantar permohonan usulan pensiun	5 Menit	Tanda bukti pengiriman dan Surat Pengantar permohonan usulan pensiun yang sudah diarsipkan	