

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Usul Pensiun/Pemberhentian Pangkat PNS



Sub Bagian Hukum, Tala Laksana, Dan Kepegawaian

POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE
BUKETRATA
2019



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280, Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90

Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/P4M-03/05-05
Judul Dokumen	: Usul Pensiun/Pemberhentian Pangkat PNS	Revisi	: 00
Standar	: Dosen dan Tenaga Kependidikan	Tgl Eff	: 2 Januari 2020
Bagian	: Hukum Tata Laksana dan Kepegawaian	Jlh Hal	: 6

Usul Pensiun/Pemberhentian Pangkat PNS

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Khaidir Fuadi, A.Md	Staf Kepegawaian		25/11-2019
2. Pemeriksaan	Hj. Anisah, SE	Ka.Sub.Bag		25/11-2019
3. Persetujuan dan Penetapan	Nanang Prihatin, S.Kom., M.Cs	Wadir II		26/11-2019
4. Pengendalian	Ir. Herri Mahyar, MT	Kepala P4M		27/11-2019

A. Tujuan

1. Untuk memudahkan pemahaman terhadap proses pengajuan pensiun/pemberhentian pegawai Negeri sipil.
2. Mengetahui langkah-langkah yang harus ditempuh dalam mengajukan usulan pensiun/pemberhentian.
3. Mengetahui pejabat yang mempunyai tanggung jawab dan kewenangan dalam proses usulan.
4. Menyiapkan dokumen yang diperlukan.

B. Ruang Lingkup

1. Tata cara dan persyaratan serta kelengkapan berkas yang diperlukan untuk usul pensiun/pemberhentian PNS di lingkungan Politeknik Negeri Lhokseumawe.
2. Pihak-pihak yang terkait dengan proses usul Pensiun/Pemberhentian PNS di lingkungan Politeknik Negeri Lhokseumawe.

C. Referensi

1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3980)
2. Undang-undang Nomor: 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 8 tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 1980 dan Nomor : 53 Tahun 2010 tentang Peraturan disiplin Pegawai Negeri Sipil.
4. Standar Operasional Prosedur (SOP) No. Dok SOP/PNL/UPM-03/05-44 Februari 2016 pada Politeknik Negeri Lhokseumawe tentang Kompilasi Hasil Penilaian BKD.
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Dan Evaluasi Peta Proses Bisnis Dan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Politeknik Negeri Lhokseumawe.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2018 Tentang Statuta Politeknik Negeri Lhokseumawe.

D. Istilah dan Definisi

KARPEG	: Kartu Identitas Pegawai Negeri Sipil
KGB	: Kenaikan Gaji Berkala
BKN	: Badan Kepegawaian Negara
SP4	: Surat Permintaan Pembayaran Pensiun Pertama.
TASPEN	: Tabungan Pensiun Pegawai Negeri Sipil
BUKK	: Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian

Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil adalah berhentinya atau tidak melakukan kegiatan / aktifitas yang mengakibatkan seseorang kehilangan statusnya sebagai Pegawai Negeri Sipil dikarenakan :

1. Atas permintaan sendiri.
2. Mencapai Batas Usia Pensiun.
3. Penyederhaan / perampingan organisasi.
4. Melakukan pelanggaran / tindak pidana penyelewengan.
5. Tidak cakap jasmani atau rohani.
6. Meninggalkan tugas.
7. Meninggal dunia/hilang.

E. Dokumen Terkait

Dokumen Pegawai berupa :

- Surat Pengantar dari pejabat setempat
- Daftar riwayat Hidup / pekerjaan
- Daftar Susunan Keluarga
- Surat Pernyataan Penyerahan Barang Milik Negara
- Surat Pernyataan Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat
- Surat Permintaan Pembayaran Pensiun Pertama (SP4)
- Fotocopy KARPEG
- Fotocopy SK CPNS, SK Terakhir dan SK KGB terakhir
- Fotocopy Surat Nikah
- Fotocopy Akte Kelahiran anak
- Fotocopy SKP 2 tahun terakhir

F. Catatan Mutu/Record

- Tembusan dengan pihak terkait
- SK Pensiun

G. Indikator Keberhasilan

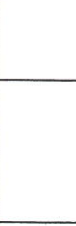


- SK BKN
- Surat Keputusan Direktur

H. Urutan Prosedur

1. Surat pemberitahuan kepada pegawai tentang batas usia pensiun / pemberhentian PNS di masing-masing unit kerja.
2. Setelah berkas diterima oleh Bagian Administrasi Umum dan Keuangan, maka akan diperiksa dan diteliti, setelah dinyatakan lengkap maka berkas akan diserahkan ke Sub Bagian Kepegawaian Politeknik Negeri Lhokseumawe.
3. Verifikasi berkas.
4. Berkas yang telah dinyatakan lengkap dan memenuhi persyaratan maka berkas akan diproses lebih lanjut oleh Bagian Kepegawaian Politeknik Negeri Lhokseumawe.
5. Blanko-blanko yang telah siap diserahkan ke Pejabat yang berwenang untuk ditandatangani dan dibuatkan surat pengantar ke Biro SDM.
6. Biro SDM akan memverifikasi berkas untuk mengusulkan persetujuan dari BKN dan untuk Golongan IV/c ke atas akan diproses lebih lanjut oleh Sekneg.
7. SK Pensiun yang telah selesai akan dikirimkan ke Sub Bagian Kepegawaian Politeknik Negeri Lhokseumawe dan atau pegawai yang bersangkutan, tembusan ke Kantor Perbendaharaan Negara (KPN) dan TASPEN.

I. Bagan Alir

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			
		PNS	Direktur/ Wadir/ BUKK	Subbag Hukum Tata Laksana dan Kepegawaian	Biro SDM	BKN	Sekneg	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Surat pemberitahuan kepada pegawai tentang batas usia pensiun / pemberhentian PNS di masing-masing unit kerja							Pengumuman	1 hari	Pengumuman
2.	Setelah berkas diterima oleh Bagian Administrasi Umum dan Keuangan, maka akan diperiksa dan diteliti, setelah dinyatakan lengkap maka berkas akan diserahkan ke Sub Bagian Kepegawaian Politeknik Negeri Lhokseumawe							Draft Surat Usul	1 hari	Pengantar dan disposisi
3.	Verifikasi berkas							Berkas	1 hari	Berkas
4.	Berkas yang telah dinyatakan lengkap dan memenuhi persyaratan maka berkas akan diproses lebih lanjut oleh Bagian Kepegawaian Politeknik Negeri Lhokseumawe							Berkas	2 hari	Berkas

5.	Blanko-blanko yang telah siap diserahkan ke Pejabat yang berwenang untuk ditandatangani dan dibuatkan surat pengantar ke Biro SDM				Dok. Hard copy dan Soft copy	1-2 hari	Dokumen
6.	Biro SDM akan memverifikasi berkas untuk mengusulkan persetujuan dari BKN dan untuk Golongan IV/c ke atas akan diproses lebih lanjut oleh Sekneg				Dok. Hard copy dan Soft copy	1-6 bulan	Dokumen
7.	SK Pensiun yang telah selesai akan dikirimkan ke Sub Bagian Kepegawaian Politeknik Negeri Lhokseumawe dan atau pegawai yang bersangkutan, tembusan ke Kantor Perbendaharaan Negara (KPN) dan TASPEN					1 hari	Dokumen

J. Lampiran



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWÉ

Jalan Banda Aceh-Medan KM. 275,5, Duketata - Lhokseumawe, 24301, P.O. Box 50 Telepon (0645) 42785, Fax. 42785, Laman : www.pnl.ac.id

Nomor: 632/PI.20/R2/KP/2019
Lampiran: 1 (satu) berkas
Perihal: Usul Kenaikan Pangkat Pengabdian dan Pemberhentian dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil dengan Hak Penstuan an. Sdr. Bahrum Jamil, S.P. dari Politeknik Negeri Lhokseumawe, 25 Februari 2019.

Yth. Kepala Biro Sumber Daya Manusia Komisaristekdikti
Es. Bagian Mutasi, Disiplin dan Pemberhentian
Gedung D Lantai 8
Jl. Jenderal Sudirman Senayan
di
Jakarta.

Dengan hormat, bersama ini kami sampaikan bahwa Sdr. Bahrum Jamil, S.P. NIP.196109251992031001 Pangkat Penata Tingkat I (Gol. III/d) pada Politeknik Negeri Lhokseumawe, lahir di Simpang Tiga, 25 September 1961 dan sekamng telah mencapai 58 tahun dengan masa kerja 27 Tahun 7 bulan, terhitung dari tanggal 1 Maret 1992 sampai dengan akhir bulan September 2019 termasuk peninjauan masa kerja.

Selubungan dengan hal tersebut di atas, bersama ini kami sampaikan berkas usul pemberhentian dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil dengan hak penstuan atas nama tersebut, sesuai dengan Peraturan Pemerintah RI Nomor 99 Tahun 2000 jo Nomor 12 Tahun 2002, tentang kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil, terhitung bulan Oktober 2019 dan kami mohon agar Kepala yang bersangkutan dapat diinnkkan Pangkat Pengabdian dari Penata Tingkat I (Gol. III/d) ke Pembina (Gol. IV/a).

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan kelengkapan sebagai berikut:

1. Surat permohonan pensiun dari yang bersangkutan,
2. Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP),
3. Foto Copy SK CPNS yang dilegalisir,
4. Foto Copy SK PNS yang dilegalisir,
5. Foto Copy Surat Keputusan dalam Pangkat Terakhir,
6. Daftar Riwayat Pekerjaan,
7. Foto Copy Akta Nikah yang dilegalisir,
8. Foto Copy Konversi NIP baru,
9. Foto Copy KTP, KK dan Paspor yang dilegalisir,
10. Foto Copy Kampeg dan Kartu Karsu yang dilegalisir,
11. Foto Copy Surat Keputusan Kenaikan berkala terakhir,
12. Foto Copy Akta Kelahiran Anak yang dilegalisir,
13. Foto Copy FOTI Istri/ Suami dan PNS,
14. Daftar Susunan Keluarga,
15. SKP 2 (dua) tahun terakhir,
16. Surat Keterangan tidak pernah dijatuhi hukuman Disiplin Tingkat Sedang/ Berat,
17. Surat pernyataan tidak sedang menjalani proses pidana/ penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap,
18. Dua foto ukuran 3x4 cm dan 4x6 cm masing-masing 8 lembar.

Demiikian, atas perhatian dan bantuan Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Wakil Direktur Bidang Umum
Dan Keuangan
Aus
Narasari Pratiwi, SKom, MGS
NIP.197205191999031002

Tembusan:
1. Yang bersangkutan
2. Arsip



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

JL. LET. JEND. SOETOMO 12, JAKARTA 13640

INSTANSI INDUK : KEMENRISTEKDIKT
PROPINSI : ACEH
KAB./KODYA : LHOKEUMAWE
UNIT KERJA : POLITEKNIK NEGERI LHOKEUMAWE
PEMBAYARAN :
B U P :

DATA PERORANGAN CALON PENERIMA PENSIUN (DPCP) PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG BELUM MENCAPAI BATAS USIA PENSIUN

1. KETERANGAN PRIBADI

A. N A M A : BAHRUM JAMIL, S.T
B. N I P : 196109251982031001
C. TEMPAT/TANGGAL LAHIR : SMP PANG TIGA, 25 SEPTEMBER 1961
D. JABATAN/PEKERJAAN : PRANATA LABORATORIUM PENDIDIKAN ANU MUDA
E. PANGKAT/GOL. RUANG/MTM : PENYATA TINGKAT I / GOL. IIBd / 1 OKTOBER 2017
F. GAJI POKOK TERAKHIR : RP. 3.912.500
G. MASA KERJA GOLONGAN : 22 TAHUN 0 BULAN PADA TGL. 1 MARET 2019
H. MASA KERJA PENSIUN : 27 TAHUN 7 BULAN PADA TGL. 1 OKTOBER 2019
I. MASA KERJA SEBELUM DIANGKAT SEBAGAI PNS : DARI SID
J. PENDIDIKAN SEBAGAI DASAR : STM LULUS TAHUN 1981
K. MULAI MASUK PNS : 1 MARET 1993

2. KETERANGAN KELUARGA

A. NAMA ISTERI/SUAMI : ISTERI/SUAMI KE
NO NAMA : KAWIN TGL
1. RAHMAWATI : 6 AGUSTUS 1969 18 AGUSTUS 1987

MENGETAHUI:

PEJABAT KEPEGAWAIAN INSTANSI/UNIT KERJA,

KETERANGAN:
PETUNJUK PENGISIAN TERLAMPIR

DIB.05.02/04.001/01.001

(HJ. ANISAH S.E)
NIP. 196211261989032002

B. NAMA ANAK-ANAK *

NO. NAMA	TGL LAHIR	AK	BAHRUM JAMIL/RAHMAWATI
1. ADMIRANDA	8 FEBRUARI 1999	AK	BAHRUM JAMIL/RAHMAWATI
2. ADELIA ZAHARA	12 SEPTEMBER 2002	AK	BAHRUM JAMIL/RAHMAWATI
3. SYIVA MAULIDA BAHRIUM	31 MARET 2007	AK	BAHRUM JAMIL/RAHMAWATI

3. A L A M A T **

A. ALAMAT SEKARANG : JLN. MBANG NO.13 DESA KEUDE PUNTEUET
KECAMATAN BLANG MANGAT KOTA LHOKEUMAWE PROPINSI ACEH
KODE POS
B. ALAMAT SESUDAH PENSIUN : JLN. MBANG NO. 13 DESA KEUDE PUNTEUET
KECAMATAN BLANG MANGAT KOTA LHOKEUMAWE PROPINSI ACEH
KODE POS

4. DENGAN INI SAYA MENYATAKAN TELAH MENGEMBALIKAN SELURUH BARANG INVENTARIS MILIK NEGARA.

5. DEMIKIAN DATA INI DIBUAT DENGAN SEBENARNYA.

LHOKEUMAWE, 25 FEBRUARI 2019
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG BERSANGKUTAN

(BAHRUM JAMIL, S.T)
NIP. 196109251982031001

PETUNJUK PENGISIAN DATA PERORANGAN CALON PENERIMA PENSUN PNS

—YANG BELUM MENCAPAI BATAS USIA PENSUN—

1. Tulislah data saudara dengan jelas dan terang
2. Bagi yang memiliki pengalaman pekerjaan sebelum diangkat sebagai PNS, agar bukti sah pengalaman bekerja dilampirkan.
- *) 3. Yang ditulis anak yang belum mencapai usia 25 tahun, belum bekerja dan belum pernah menikah
- **) 4. Tulislah alamat tempat tinggal Saudara sekarang dan alamat yang dikehendaki setelah pensiun secara lengkap (Jalan, RT/RW, NOMOR RUMAH, DESA/KELURAHAN, KECAMATAN, KABUPATEN / KOTAMADYA DAN PROPINSI) di tempat yang telah ditentukan.
5. Setelah ditandatangani kemudian dikembalikan dengan melampirkan pas foto 5 (lima) lembar ukuran 4 x 6 cm menghadap ke depan tanpa Kaca Mata.



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

Jl. Let. Jend. Soetoyo 12, Jakarta 103640

INSTANSI INDUK : KEMENRISTEKDIKTI
PROPINSI : ACEH
KAB. / KODYA : LHKOSEUMAWE
UNIT KERJA : POLITEKNIK NEGERI LHKOSEUMAWE
PEMBAYARAN :
BUP :

DATA PERORANGAN CALON PENERIMA PENSUN (DPCP) PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG BELUM MENCAPAI BATAS USIA PENSUN

1. KETERANGAN PRIBADI

A. NAMA : BAHRUM JAMIL, S.T
B. NIP : 196109251992031001
C. TEMPAT/TANGGAL LAHIR : SIMPANG TGA, 25 SEPTEMBER 1981
D. JABATAN/PEKERJAAN : PRANATA LABORATORIUM PENDIDIKAN AHU MUDA
E. PANGKAT/GOL. RUANG/TMT : PENATA TINGKAT I / GOL. IIIb / 1 OKTOBER 2017
F. GAJI POKOK TERAKHIR : RP. 3.912.600
G. MASA KERJA GOLONGAN : 22 TAHUN 0 BULAN PADA TGL. 1 MARET 2019
H. MASA KERJA PENSUN : 27 TAHUN 7 BULAN PADA TGL 1 OKTOBER 2019
I. MASA KERJA SEBELUM : DARI S/D
J. PENDIDIKAN SEBAGAI PNS : STIM LULUS TAHUN 1981
K. MULA MASUK PNS : 1 MARET 1993

2. KETERANGAN KELUARGA

A. NAMA ISTERI / SUAMI :
NO NAMA : KAWIN TGL ISTERI/SUAMI KE
1. RAHMAWATI 5 AGUSTUS 1969 18 AGUSTUS 1987 1

MENGETAHUI:

PEJABAT KEPEGAWAIAN INSTANSI UNIT KERJA,

KETERANGAN
PETUNJUK PENSUNIAN TERLAMPIR

(H.J. ANISAH S.E)
NIP. 196211261989032002

LHKOSEUMAWE, 25 FEBRUARI 2019

PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG BERSANGKUTAN

(BAHRUM JAMIL, S.T)
NIP. 196109251992031001

B. NAMA ANAK-ANAK *

NO. NAMA TGL LAHIR ANAK KANDUNG / ANGKAT / AYAH LIRI /
1. ADHIRANCA 8 FEBRUARI 1989 AK - BAHRUM JAMIL / RAHMAWATI
2. ADELIA ZAHARA 12 SEPTEMBER 2002 AK - BAHRUM JAMIL / RAHMAWATI
3. SYIVA MAULIDA BAHRUM 31 MARET 2007 AK - BAHRUM JAMIL / RAHMAWATI

3. A L A M A T **

A. ALAMAT SEKARANG : JLN. MBANG NO.13 DESA KEUDE PUNTEUET
KECAMATAN BLANG MANGAT KOTA LHKOSEUMAWE PROPINSI ACEH
KODE POS
B. ALAMAT SESUDAH PENSUN : JLN. MBANG NO. 13 DESA KEUDE PUNTEUET
KECAMATAN BLANG MANGAT KOTA LHKOSEUMAWE PROPINSI ACEH
KODE POS

4. DENGAN INI SAYA MENYATAKAN TELAH MENGENBALIKAN SELURUH BARANG INVENTARIS MILIK NEGARA.

5. DEMIKIAN DATA INI DIBUAT DENGAN SEBENARNYA.

PETUNJUK PENGISIAN DATA PERORANGAN CALON PENERIMA PENSUN PNS
—YANG BELUM MENCAPAI BATAS USIA PENSUN—

1. Tulislah data saudara dengan jelas dan terang
2. Bagi yang memiliki pengalaman pekerjaan sebelum diangkat sebagai PNS, agar bukti sah pengalaman bekerja dilampirkan.
*) 3. Yang ditulis anak yang belum mencapai usia 25 tahun, belum bekerja dan belum pernah menikah
**) 4. Tulislah alamat tempat tinggal Saudara sekarang dan alamat yang dikehendaki setelah pensiun secara lengkap (Jalan, RT/RW, NOMOR RUMAH, DESA, KELURAHAN, KECAMATAN, KABUPATEN, KOTAMADYA DAN PROPINSI) di tempat yang telah ditentukan.
5. Setelah ditandatangani kemudian dikembalikan dengan melampirkan pas foto 5 (lima) lembar ukuran 4 x 6 cm menghadap ke depan tanpa Kaca Mata.