LAMPIRAN : .....
NOMOR : .....
TANGGAL : .....

PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU TENGAH
BADAN PENGELOLA KEUANGAN PENDAPTAN DAN ASET DAERAH

PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PELAYANAN USULAN PENSIUN BATAS USIA PENSIUN (BUP)

PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU TENGAH	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	Kepala BPKPAD
BADAN PENGELOLA KEUANGAn, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	**Nama SOP**	**PELAYANAN USULAN PENSIUN BATAS USIA PENSIUN (BUP)**

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana :
1. Undang-undang Nomor 11 Tahun 1969 tentang Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/Duda Pegawai 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999; 3. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali yang terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian PNS; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2009 tentang Penetapan Pensiun Pokok PNS dan Janda/Duda sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2011; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Gaji PNS sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2011.	Penatalaksana Kepegawaian 1. Pendidikan : SMA / SMK 2. Pangkat : II/b – III/b 3. Diklat teknis/fungsional : Administrasi Kepegawaian, Tata Naskah Kepegawaian, Sistem Informasi Kepegawaian
Keterkaitan:	**Peralatan/Perlengkapan:**
1. SOP Pengusulan dan Pemrosesan Pensiun PNS 2. SOP Hukuman Disiplin 3. SOP Kenaikan Pangkat 4. SOP Pengangkatan dan Pemberhentian Dalam Jabatan Struktural	1. Surat Edaran Usulan Pensiun 2. Disposisi Kepala 3. Daftar Buku Penjagaan Pensiun 4. Daftar Nominatif PNS yang memasuki batas usia pensiun 5. Syarat-syarat berkas usulan pensiun :

	5.1. Foto Copy sah SK CPNS 5.2. Foto Copy sah SK Pangkat Terakhir 5.3.Foto Copy sah SK Peninjauan Masa Kerja bagi yang memiliki 5.4. Foto Copy sah KP4 5.5. Foto Copy sah SK Impasing 5.6. Foto Copy sah Kenaikan Gaji Berkala Terakhir 5.7. Foto Copy sah SK Kartu Pegawai 5.8. Foto Copy sah Kartu Suami dan Istri 5.9. Foto Copy sah Surat Nikah 5.10 Foto Copy sah Kartu Tanda Penduduk 5.11. Foto Copy sah DP3 Terakhir 5.12. Pas Photo Hitam Putih yang terbaru ukuran 4x6 Cm, 5 lbr 5.13. Foto Copy sah SK Pemberhentian dari Jabatan Struktural (UntukEselon II) 5.14. Surat Pernyataan belum pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang maupun berat dalam satu tahun terakhir (bagi PNS yang di usulkan Kenaikan Pangkat Pengabdian) 5.15 Foto Copy sah Akte Kelahiran Anak 4.16 Data Perorangan Calon Penerima Pensiun/DPCP (Blangko dari BKN) 6. ATK, PC Computer/ Laptop
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
1. Keterlambatan pengusulan pensiun dan berkas usul tidak lengkap berakibat pemrosesan pensiunnya tertunda (paling lambat 30 hari setelah surat edaran di keluarkan);	

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Penatalaksana Kepegawaian	Ka.Subbag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	Kepala	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Menyusun Nominatif Usulan PNS BUP berdasarkan buku penjagaan pensiun.	Mulai				1. Disposisi Kepala 2. Daftar Buku Penjagaan 3. Dafar nama PNS yang memasuki batas usia Pensiun 4. Syarat-syarat berkas usulan pensiun	60 menit/orang	Nominatif usulan Pensiun BUP,	Pengusulan berkas pensiun BUP untuk golongan IV/b kebawah rangkap 2 (dua) dan golongan IV /c keatas rangkap 3 (tiga).
2	a. Menginvetarisir dan memverifikasi syarat-syarat berkas usulan pensiun b. Membuat surat permohonan usulan pensiun BUP Kepada Walikota melalui Ka. BKD		Koreksi			1. Tersedianya syarat-syarat pensiun 2. Surat Permohonan BUP Kepada Walikota	30 Menit		
3	Mencermati dan memparaf Nominatif Usulan PNS yang mencapai BUP, syarat-syarat berkas usulan pensiun, surat permohonan usulan pensiun BUP			Koreksi		Daftar PNS yang akan mencapai BUP beserta lampirannya	30 menit	Nominatif usulan Pensiun BUP, Memparaf Surat Permohonan BUP, Surat Pengantar dan syarat-syarat berkas usulan pensiun	
4	Mencermati dan menyetujui (paraf) Nominatif usulan Pensiun BUP, Surat Permohonan BUP, Surat Pengantar dan syarat-syarat berkas usulan pensiun			Ya		Daftar PNS yang akan mencapai BUP beserta lampirannya	15 menit	Memparaf Surat Permohonan BUP, Surat Pengantar dan syarat-syarat berkas usulan pensiun	
5.	Menyetujui dan menandatangani Nominatif usulan Pensiun BUP, Surat Permohonan BUP, dan syarat-syarat berkas usulan pensiun					Daftar PNS yang akan mencapai BUP beserta lampirannya	10 menit	Usulan Pensiun BUP, Surat Permohonan BUP, dan syarat-syarat berkas usulan pensiun	
6.	Menerima usulan pension BUP yang sudah					Usulan Pensiun BUP,			

Selesai

	ditandatangani oleh Ka. BKD, menandatangani surat pengantar, dan memberikan kepada pengadministrasi umum untuk dimintakan nomor dan stempel, dan selanjutnya diberikan kepada caraka untuk disampaikan kepada BKD.					Surat Permohonan BUP, dan syarat-syarat berkas usulan pensiun			

Kepala BPKPAD

Drs. MANSYUR, M
NIP. 19621021 199010 1 001