



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KOTA PEKANBARU**

**BIDANG PENGADAAN, PEMBERDAN SISTEM INFORMASI
KASUBID PENGADAAN DAN PENSIUN PEGAWAI**

NOMOR SOP	:
TGL PEMBUATAN	: Januari 2020
TGL REVISI	: Februari 2018
TGL EFEKTIF	: Maret 2018
DISAHKAN OLEH	Plt.KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA PEKANBARU Drs. H. AZWAN,M.Si Pembina Utama Madya NIP. 19620715 198702 1 002
NAMA SOP	PENGURUSAN PENSIUN PERMINTAAN SENDIRI PNS GOL. IV/A DAN IV/B

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1969 tentang Pensiun PNS dan Janda/ Duda
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami Tupoksi
2. Mengetahui Aturan Perundang-Undangan tentang Pensiun PNS
3. Mampu Mengoperasikan Komputer
4. Memahami Program SAPK BKN

KETERKAITAN

1. Tupoksi
2. SKPD se Kota Pekanbaru
3. BKPSDM Prov Riau
4. BKN Kanreg XII Pekanbaru

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Data Base Kepegawaian
2. Komputer dan Printer

PERINGATAN

Jika Tidak Disusun Maka Pengurusan Pensiun Tidak Dapat Terlaksana Dengan Baik Dan Terjadi Keterlambatan Terbitnya SK Pensiun PNS

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Update Data Pegawai Yang Pensiun Pada Database Kepegawaian BKPSDM dan Berkas Disimpan Dalam Bentuk *Hard Copy*

NO	KEGIATAN	PELAKSANA											MUTU BAKU			K E T
		Walikota	Sekda	Assisten III	Kepala BKPSDM	Sekretaris BKPSDM	Kabid	Kasubid	Pelaksana	OPD	BKD Prov	BKN Pusat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima surat usulan SKPD dari agendaris				↓				○				Surat usulan dan dokumen pelengkap	10 Menit	Surat usulan dan dokumen pelengkap disertai lembar disposisi	
2	Memberi disposisi dari Kepala BKPSDM ke Kabid				□								Surat usulan dan dokumen pelengkap disertai lembar disposisi	10 Menit	Surat usulan dan dokumen pelengkap disertai lembar disposisi	
3	Memberi disposisi dari Kabid ke Kasubid						□						Surat usulan dan dokumen pelengkap disertai lembar disposisi	10 Menit	Surat usulan dan dokumen pelengkap disertai lembar disposisi	
4	Memberi disposisi dari kasudib ke staf							□				○	Surat usulan dan dokumen pelengkap disertai lembar disposisi	10 Menit	Surat usulan dan dokumen pelengkap disertai lembar disposisi	
5	Membuat surat pengantar usulan pensiun permintaan sendiri PNS Gol.IV/a dan IV/b							□					Surat usulan dan dokumen pelengkap disertai lembar disposisi	1 Hari	Draft surat pengantar usulan pensiun dan dokumen pelengkap	
6	Memeriksa dan memaraf surat pengantar usulan pensiun permintaan sendiri PNS Gol.IV/a dan IV/b								◇				Draft surat pengantar usulan pensiun dan dokumen pelengkap	60 Menit	Draft surat pengantar usulan pensiun dan dokumen pelengkap	
7	Memeriksa dan memaraf surat pengantar usulan pensiun permintaan sendiri PNS Gol.IV/a dan IV/b						◇						Draft surat pengantar usulan pensiun dan dokumen pelengkap	60 Menit	Draft surat pengantar usulan pensiun dan dokumen pelengkap	
8	Memeriksa dan memaraf surat pengantar usulan pensiun permintaan sendiri PNS Gol.IV/a dan IV/b				↓	◇							Draft surat pengantar usulan pensiun dan dokumen pelengkap	60 Menit	Draft surat pengantar usulan pensiun dan dokumen pelengkap	
9	Menandatangani surat pengantar usulan pensiun permintaan sendiri PNS Gol.IV/a dan IV/b											□	Draft surat pengantar usulan pensiun dan dokumen pelengkap	1 Hari	Draft surat pengantar usulan pensiun dan dokumen pelengkap	

NO	KEGIATAN	PELAKSANA										MUTU BAKU			K E T	
		Walikota	Sekda	Assisten III	Kepala BKPSDM	Sekban	Kabid	Kasubid	Pelaksana	OPD	BKD Prov	BKN Pusat	Kelengkapan	Waktu		Output
10	Entry data melalui SAPK dan mengantar surat pengantar usulan pensiun permintaan sendiri PNS Gol.IV/a dan IV/b ke BKPSDM Prov Riau												Surat pengantar usulan pensiun dan dokumen pelengkap	2 Hari	Surat pengantar usulan pensiun dan dokumen pelengkap	
11	Menerima dan memproses surat pengantar usulan pensiun permintaan sendiri PNS Gol.IV/a dan IV/b dari BKPSDM Kota Pekanbaru												Surat pengantar usulan pensiun dan dokumen pelengkap	25 Hari	SK Pensiun	
12	Menjemput/ menerima SK yang telah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang dan menyerahkan SK kepada PNS												SK Pensiun	2 Hari	SK Pensiun	