

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)



PENGURUSAN PENSIUN PEGAWAI

**SUBBAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
FAKULTAS USHULUDDIN DAN DAKWAH
UIN RADEN MAS SAID SURAKARTA
TAHUN 2021**

	<p>UIN RADEN MAS SAID SURAKARTA</p> <p>SUBBAGIAN UMUM DAN KEUANGAN</p> <p>Jalan Pandawa, Pucangan, Kartasura, Kabupaten Sukoharjo, Jawa Tengah 57168</p>	NOMOR SOP	Nomor B-3112.AA/In.10/F.I/KP.02.3/10/2021
		TGL PEMBUATAN	16 Juli 2018
		TGL REVISI	22 Oktober 2021
		TGL EFEKTIF	1 Januari 2022
		DISAHKAN OLEH	<p>Dekan,</p>  <p>Dr. Isiah, M.Ag. NIP. 19730522 200312 1 001</p>
		NAMA SOP	SOP PENGURUSAN PENSIUN PEGAWAI
DASAR HUKUM:		KUALIFIKASI PELAKSANA:	
1. UU No. 5 tahun 2014 tentang ASN (Aparatur Sipil Negara) 2. PP No 46 tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja PNS 3. Perka BKN No 1 tahun 2013 tentang Juknis Penilaian Prestasi Kerja Pegawai		1. Mengetahui sistem dan prosedur pemerintah 2. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme kepegawaian 3. Mampu mengoperasikan komputer	
KETERKAITAN:		PERALATAN/PERLENGKAPAN:	
1. SOP Kepegawaian Institut		1. Lembar SKP 2. Komputer/Printer/scanner 3. Jaringan Internet	
PERINGATAN:		PENCATATAN DAN PENDATAAN:	
Penyusunan rencana SKP dan realisasi SKP sesuai waktu yang telah ditentukan		Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

Prosedur :

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		PNS	JFU	Kasubag	Kabag TU/WD II	Dekan	Kelengkapan	Wkt	Output	
1	Memberikan informasi data pegawai mendekati pensiun 1 th sebelum pensiun (pengajuan pensiun bisa karena permintaan sendiri: diatas umum 50 th dan masa kerja diatas 20 th, atau karena meninggal) BUP (Batas Usia Pensiun) : Fungsional umum 58 th, Dosen 65 th, Fungsional tertentu 60 th, dan Guru Besar 70 th.						Dokumen	30 menit	Data	
2	Mengumpulkan berkas yang dibutuhkan						Berkas pengajuan	3 hari	Berkas pengajuan	
3	Membuat surat pengantar pengurusan pensiun						Surat	15 menit	Surat	
4	Memeriksa dan Memaraf surat pengantar pensiun						Surat	15 menit	Disposisi	
5	Memeriksa dan Memaraf surat pengantar pensiun						Disposisi	15 menit	Disposisi	
6	Menandatangani surat pengantar pensiun						Disposisi	15 menit	Ditandatangani	
7	Memproses surat dan mengirim berkas rangkap 4 sesuai persyaratan ke subbagian kepegawaian institut						Surat dan berkas	30 menit	Dokumen	
8	Menerima SK pensiun dan menyerahkan pada ybs						Dokumen	30 menit	Dokumen	