

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

 <p align="center">KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA BPSDM HUKUM DAN HAM SEKRETARIAT</p>	NOMOR SOP	SDM-34.KP.04.01 TAHUN 2024
	TANGGAL PEMBUATAN	05 Mei 2024
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	 <p align="center"> KEPALA BPSDM HUKUM DAN HAM,  <small>Ditandatangani secara elektronik oleh :</small> RAZILU NIP. 196511281991031002 </p>
	NAMA SOP	PEMBUATAN SURAT PERMOHONAN PENSIUN PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG MENCAPAI BATAS USIA PENSIUN/MENINGGAL DUNIA
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara 2 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai 3 Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Penetapan Dan/Atau Penyesuaian Pensiun Pokok Pensiunan Pegawai Negeri Sipil Dan Janda/Dudanya 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami aturan bidang kepegawaian terutama dalam hal pensiun; 2. Mampu mengoperasikan MS Word dan MS Excell. 	
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Internet 	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan akan mengakibatkan keterlambatan dalam proses pengajuan pensiun pada Biro Sumber Daya Manusia Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM serta Badan Kepegawaian Negara	Disimpan sebagai arsip dan dokumen	

NOMOR SOP	SDM-34.KP.04.01 TAHUN 2024
TANGGAL PEMBUATAN	05 Mei 2024
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMBUATAN SURAT PERMOHONAN PENSIUN PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG MENCAPAI BATAS USIA PENSIUN/MENINGGAL DUNIA

No	Kegiatan	Sekretaris BPSDM	Ketua Tim Kerja	Tim Kerja Pensiun Pegawai	Subbagian Tata Usaha	Pegawai/Ahli Waris	Mutu Baku			
	Menginformasikan kepada pegawai yang akan pensiun untuk meminta data kelengkapan			Mulai				30 Menit	Daftar Kelengkapan	7 Bulan sebelum pensiun
2	Mengumpulkan berkas kelengkapan pensiun					[Red Box]	Daftar kelengkapan	10 Hari	Berkas Kelengkapan	
3	Menyusun Surat Permohonan Pensiun, Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP), surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin dan surat bebas pidana		TIDAK	[Red Box]			Daftar susunan keluarga, Karpeg, Taspen, KTP, KK, Surat Nikah, Karis/Karsu, Pas foto. PC, Printer	60 Menit	Konsep Surat Permohonan beserta kelengkapan pensiun	Bila meninggal dunia : Akta Kematian dan surat keterangan janda/duda
5	Memeriksa Surat Permohonan Pensiun, Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP), konsep surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin dan surat bebas pidana serta berkas kelengkapan pensiun	TIDAK	[Green Diamond]				Berkas Persyaratan Kelengkapan pensiun, HP/PC	30 Menit	Konsep Surat Permohonan beserta kelengkapan pensiun	
6	Memberikan persetujuan atau koreksi terhadap usulan pensiun pegawai	[Green Diamond]		YA			Berkas Persyaratan Kelengkapan pensiun, HP/PC	1 Hari	Konsep Surat Permohonan beserta kelengkapan pensiun	
7	Mengirimkan Surat yang sudah disetujui pimpinan melalui Sisumaker					Selesai	Berkas Persyaratan Kelengkapan pensiun, PC	30 Menit	Surat Permohonan beserta kelengkapan pensiun	