

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PEMROSESAN KEPUTUSAN PENSIUN
PEGAWAI GOLONGAN IV/b KE BAWAH**

Nomor: SOP 012.002/OT 01 01/SMO.3



**BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI
BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL**

2014

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI	Nomor	SOP 012.002/ OT 01 01/SMO.3
		No. Revisi/ Terbitan	1/1
	PEMROSESAN KEPUTUSAN PENSIUN PEGAWAI GOLONGAN IV/b KE BAWAH	Tgl. Berlaku	Desember 2014
		Halaman	2 dari 12

LEMBAR PENGESAHAN

TINDAKAN	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
Disiapkan	Fariz Chandra Perdana	Kasubag. Mutasi Pegawai		
Diperiksa	Drs. Saroni	Kabag. Mutasi dan Kesejahteraan Pegawai		
	Drs. Sony Emanuel	Wakil Manajemen		
	Fariz Chandra Perdana, S.H.	Ketua Tim Jaminan Mutu		
Disahkan	Ir. Hadi Susilo	Kepala BSDMO		

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI	Nomor	SOP 012.002/ OT 01 01/SMO.3
		No. Revisi/ Terbitan	1/1
	PEMROSESAN KEPUTUSAN PENSIUN PEGAWAI GOLONGAN IV/b KE BAWAH	Tgl. Berlaku	Desember 2014
		Halaman	3 dari 12

DAFTAR DISTRIBUSI

DISTRIBUSI	
NOMOR SALINAN	JABATAN
Copy 1	Kepala Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Copy 2	Kepala Bagian Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Copy 3	Kepala Bagian Administrasi Jabatan Fungsional
Copy 4	Kepala Bagian Mutasi dan Kesejahteraan Pegawai
Copy 5	Kepala Bagian Organisasi dan Tata Laksana
Copy 6	Manajemen Jaminan Mutu

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI	Nomor	SOP 012.002/ OT 01 01/SMO.3
		No. Revisi/ Terbitan	1/1
	PEMROSESAN KEPUTUSAN PENSIUN PEGAWAI GOLONGAN IV/b KE BAWAH	Tgl. Berlaku	Desember 2014
		Halaman	4 dari 12

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	2
DAFTAR DISTRIBUSI	3
DAFTAR ISI	4
1. TUJUAN.....	5
2. RUANG LINGKUP.....	5
3. TANGGUNG JAWAB.....	5
4. DEFINISI.....	5
5. REFERENSI.....	5
6. SOP.....	6
6.1. SOP Pengusulan Pembuatan Keputusan Pensiun	8
6.2. SOP Pengendalian Keputusan Pensiun	10

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI	Nomor	SOP 012.002/ OT 01 01/SMO.3
		No. Revisi/ Terbitan	1/1
	PEMROSESAN KEPUTUSAN PENSIUN PEGAWAI GOLONGAN IV/b KE BAWAH	Tgl. Berlaku	Desember 2014
		Halaman	5 dari 12

1. TUJUAN

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini dibuat untuk mengatur tata cara pemrosesan Keputusan Pensiun Pegawai Golongan IV/b ke bawah agar dapat berjalan tertib, lancar, dan tepat waktu.

2. RUANG LINGKUP

SOP ini berlaku di Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi (BSDMO) meliputi pengusulan pembuatan Keputusan Pensiun sampai dengan disampaikan kepada Unit Kerja.

3. TANGGUNG JAWAB

- 3.1. Kepala BSDMO bertanggung jawab dalam hal kebenaran pemeriksaan surat usul pembuatan Keputusan Pensiun ke Badan Kepegawaian Negara (BKN);
- 3.2. Kepala Bagian Mutasi dan Kesejahteraan Pegawai bertanggung jawab dalam hal kebenaran Daftar Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP);
- 3.3. Kepala Subbagian Mutasi Pegawai bertanggung jawab dalam hal kebenaran pemeriksaaan DPCP dan konsep surat usul Keputusan Pensiun;
- 3.4. Kepala Subbagian Tata Usaha Biro bertanggung jawab dalam hal kelancaran pengendalian surat;
- 3.5. Pengolah bertanggung jawab dalam hal kebenaran pemeriksaan kelengkapan persyaratan, pembuatan konsep surat usul Keputusan Pensiun dan kebenaran pembuatan konsep Surat Pengantar.

4. DEFINISI

Dalam SOP ini yang dimaksud dengan Keputusan Pensiun adalah naskah dinas penetapan Kepala BKN tentang Pensiun PNS.

5. REFERENSI

- 5.1. Undang-undang nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
- 5.2. Undang-undang Nomor 11 Tahun 1969 tentang Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/Duda Pegawai;
- 5.3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian PNS yang telah beberapa kali dirubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013;
- 5.4. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pengangkatan, Pindahan, dan Pemberhentian PNS;

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI	Nomor	SOP 012.002/ OT 01 01/SMO.3
		No. Revisi/ Terbitan	1/1
	PEMROSESAN KEPUTUSAN PENSIUN PEGAWAI GOLONGAN IV/b KE BAWAH	Tgl. Berlaku	Desember 2014
		Halaman	6 dari 12

- 5.5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operational Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan;
- 5.6. Peraturan Kepala BATAN Nomor 12 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Pengendalian Standar Operasional Prosedur,
- 5.7. Peraturan Kepala BATAN Nomor 14 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja BATAN;

6. SOP

- 6.1. Diagram alir SOP Pengusulan Pembuatan Keputusan Pensiun Pegawai Golongan IV/b ke Bawah, dan
- 6.2. Diagram alir SOP Pengendalian Keputusan Pensiun dapat dilihat pada tabel berikut



**BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI**

**PEMROSESAN KEPUTUSAN PENSIUN
PEGAWAI GOLONGAN IV/b KE BAWAH**

Nomor	SOP 012.002/OT 01 01/SMO.3
No. Revisi/Terbitan	1/1
Tanggal Berlaku	Desember 2014
Halaman	Halaman 7 dari 12

Dasar Hukum: Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1969 tentang Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/Duda Pegawai.	Kualifikasi Pelaksana: <ul style="list-style-type: none">• mamahami peraturan kepegawaian yang berlaku• memahami pengusulan Keputusan Pensiun ke BKN
Keterkaitan: <ul style="list-style-type: none">• SOP Pengendalian Surat;• Prosedur Pembentukan Peraturan dan Keputusan Kepala BATAN;	Peralatan/perlengkapan : <ul style="list-style-type: none">• Komputer dan printer.• SOP dan Peraturan terkait.
Peringatan Jika SOP ini tidak diterapkan maka akan Keputusan Pensiun jadi terlambat dan salah cetak	Pencatatan dan Pendataan: <ul style="list-style-type: none">• Surat Usul pembuatan Keputusan Pensiun• DPCP



**BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI**

**PEMROSESAN KEPUTUSAN PENSIUN
PEGAWAI GOLONGAN IV/b KE BAWAH**

Nomor	SOP 012.002/OT 01 01/SMO.3
No. Revisi/Terbitan	1/1
Tanggal Berlaku	Desember 2014
Halaman	Halaman 8 dari 12

6.1. SOP Pengusulan Pembuatan Keputusan Pensiun

NO	PROSES	Pelaksana							Mutu Baku			
		Kasubag. Mutasi Pegawai	Pengolah	Kabag. Mutasi dan Kesej. Peg	Unit Kerja	Kasubag. TU Biro	Ka. BSDMO	BKN	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	<ul style="list-style-type: none"> - Memeriksa rencana pensiun - Menugaskan membuat konsep DPCP; 								Rencana pensiun	1 jam	Rencana pensiun	
2	Membuat konsep DPCP dan konsep Nota Dinas;	Tidak							Rencana pensiun	1 jam	- Konsep Nota Dinas - DPCP	
3	Memeriksa;								- Konsep Nota Dinas - DPCP	15 menit	- Konsep Nota Dinas - DPCP	
4	Menandatangani;	Tidak						Ya	- Konsep Nota Dinas - DPCP	15 menit	- Nota Dinas - DPCP	
5	Mendistribusi;								- Nota Dinas - DPCP	10 menit	Tanda terima	

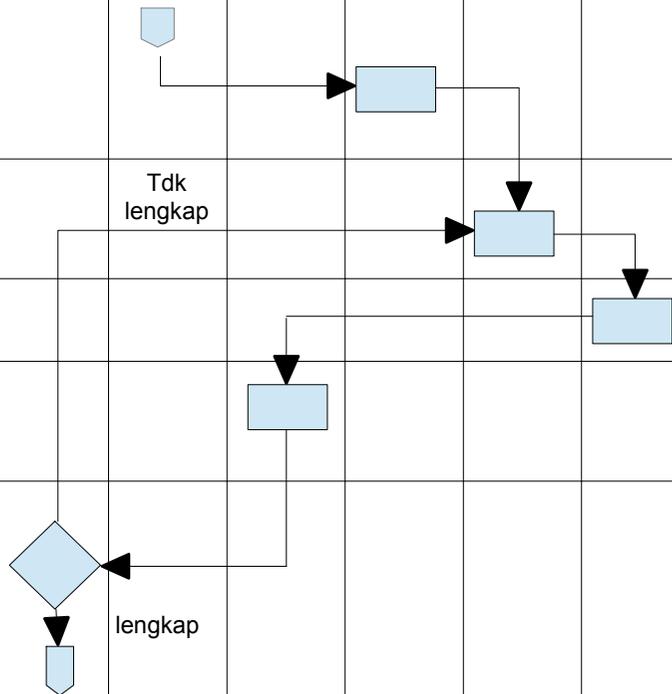


**BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI**

**PEMROSESAN KEPUTUSAN PENSIUN
PEGAWAI GOLONGAN IV/b KE BAWAH**

Nomor	SOP 012.002/OT 01 01/SMO.3
No. Revisi/Terbitan	1/1
Tanggal Berlaku	Desember 2014
Halaman	Halaman 9 dari 12

NO	PROSES	Pelaksana							Mutu Baku					
		Kasubag. Mutasi Pegawai	Pengolah	Kabag. Mutasi dan Kesej. Peg	Unit Kerja	Kasubag. TU Biro	Ka. BSDMO	BKN	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan		
6	Menyampaikan DPCP dan kelengkapan persyaratannya;										- Nota Dinas - DPCP		DPCP dan persyaratannya	
7	Mengendalikan surat;		Tdk lengkap								DPCP persyaratannya dan		DPCP persyaratannya dan	
8	Mendisposisi;										DPCP persyaratannya dan		DPCP persyaratannya dan	
9	Mempelajari dan mendisposisi;										DPCP persyaratannya dan		DPCP persyaratannya dan	
10	Memeriksa kelengkapan persyaratannya dan menugaskan untuk proses lanjut;										DPCP persyaratannya dan		DPCP persyaratannya dan	





**BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI**

**PEMROSESAN KEPUTUSAN PENSIUN
PEGAWAI GOLONGAN IV/b KE BAWAH**

Nomor	SOP 012.002/OT 01 01/SMO.3
No. Revisi/Terbitan	1/1
Tanggal Berlaku	Desember 2014
Halaman	Halaman 10 dari 12

NO	PROSES	Pelaksana							Mutu Baku			
		Kasubag. Mutasi Pegawai	Pengolah	Kabag. Mutasi dan Kesej. Peg	Unit Kerja	Kasubag. TU Biro	Ka. BSDMO	BKN	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
11	Memproses konsep surat pengantar dan usul ke BKN;								DPCP dan persyaratannya		•Konsep surat pengantar • nota usul	
12	Memeriksa konsep surat pengantar dan usul ke BKN;;								•Konsep surat pengantar • nota usul		•Konsep surat pengantar •nota usul	1
13	Memeriksa konsep surat pengantar dan usul ke BKN;;								•Konsep surat pengantar • nota usul		•Konsep surat pengantar •nota usul	
14	Menandatangani surat pengantar dan usul ke BKN;;								sda		Surat pengantar dan nota usul	
15	Mendistribusi								Surat pengantar dan nota usul		Tanda terima	



**BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI**

**PEMROSESAN KEPUTUSAN PENSIUN
PEGAWAI GOLONGAN IV/b KE BAWAH**

Nomor	SOP 012.002/OT 01 01/SMO.3
No. Revisi/Terbitan	1/1
Tanggal Berlaku	Desember 2014
Halaman	Halaman 11 dari 12

6.2. Pengendalian Keputusan Pensiun

NO	PROSES	Pelaksana					Mutu Baku			
		Kasubag. TU Biro	Ka. BSDMO	Kabag. Mutasi dan Kesej.Peg	Kasubag. Mutasi Pegawai	Pengolah	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Mengendalikan Keputusan Pensiun dari BKN;						Keputusan Pensiun dari BKN;	10 menit	Keputusan Pensiun dari BKN;	
2	Mendisposisi;						Keputusan Pensiun dari BKN;	10 menit	disposisi	
3	Mendisposisi;						disposisi	10 menit	disposisi	
4	Memeriksa kebenaran Keputusan;		Tidak				disposisi	30 menit	disposisi	Dalam hal ada ketidaksesuaian, mengembalikan Kep.Pensiun ke BKN untuk diperbaiki. Sesuai dengan SOP Pembuatan Keputusan Pensiun
5	Membuat Surat Pengantar;						Keputusan Pensiun dan Konsep Surat Pengantar	30 menit	Keputusan Pensiun dan Konsep Surat Pengantar	



**BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI**

**PEMROSESAN KEPUTUSAN PENSIUN
PEGAWAI GOLONGAN IV/b KE BAWAH**

Nomor	SOP 012.002/OT 01 01/SMO.3
No. Revisi/Terbitan	1/1
Tanggal Berlaku	Desember 2014
Halaman	Halaman 12 dari 12

NO	PROSES	Pelaksana				Pengolah	Mutu Baku			
		Kasubag. TU Biro	Ka. BSDMO	Kabag. Mutasi dan Kesej.Peg	Kasubag. Mutasi Pegawai		Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
6	Memeriksa konsep surat pengantar;						Keputusan Pensiun dan Konsep Surat Pengantar	30 menit	Keputusan Pensiun dan Konsep Surat Pengantar	
7	Menandatangani surat pengantar						Keputusan Pensiun dan Konsep Surat Pengantar	30 menit	Keputusan Pensiun dan Konsep Surat Pengantar	
8	Mendistribusi ke Unit Kerja.						Keputusan Pensiun dan Konsep Surat Pengantar	30 menit	Tanda terima	