

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PEMROSESAN KEPUTUSAN PENSIUN  
PEGAWAI GOLONGAN IV/c KE ATAS**

**Nomor: SOP 013.002/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**

**PEMROSESAN KEPUTUSAN PENSIUN  
PEGAWAI GOLONGAN IV/c KE ATAS**

Nomor

SOP 013.002/  
OT 01 01/SMO.3

No. Revisi/  
Terbitan

1/1

Tgl. Berlaku

Desember 2014

Halaman

2 dari 21

## 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**

**PEMROSESAN KEPUTUSAN PENSIUN  
PEGAWAI GOLONGAN IV/c KE ATAS**

**Nomor**

**SOP 013.002/  
OT 01 01/SMO.3**

**No. Revisi/  
Terbitan**

**1/1**

**Tgl. Berlaku**


**Desember 2014**

**Halaman**

**3 dari 21**


## 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 No. 6	Manajemen Jaminan Mutu

	<b>BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI</b>	Nomor	SOP 013.002/ OT 01 01/SMO.3
		No. Revisi/ Terbitan	1/1
	<b>PEMROSESAN KEPUTUSAN PENSIUN PEGAWAI GOLONGAN IV/c KE ATAS</b>	Tgl. Berlaku	Desember 2014
		Halaman	4 dari 21

## 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. Pemrosesan Keputusan Pensiun Pegawai Golongan IV/c ke Atas .....	8
6.2. Pengendalian Keputusan Presiden RI tentang Pensiun Pegawai Golongan IV/c ke Atas .....	11

	<b>BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI</b>	Nomor	SOP 013.002/ OT 01 01/SMO.3
		No. Revisi/ Terbitan	1/1
	<b>PEMROSESAN KEPUTUSAN PENSIUN PEGAWAI GOLONGAN IV/c KE ATAS</b>	Tgl. Berlaku	Desember 2014
		Halaman	5 dari 21

## 1. TUJUAN

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini dibuat untuk mengatur tata cara pemrosesan Keputusan Pensiun Pegawai Golongan IV/c ke atas 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 pendistribusiannya.

## 3. TANGGUNG JAWAB


- 3.1. Kepala BSDMO bertanggung jawab dalam hal kebenaran pemeriksaan surat usul pembuatan Keputusan Pensiun ke Badan Kepegawaian Negara (BKN) dan Presiden RI melalui Sekretariat Kabinet;
- 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 pemeriksaan 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 dan pembuatan konsep surat usul Keputusan Pensiun.

## 4. DEFINISI

Dalam SOP ini yang dimaksud dengan Keputusan Pensiun adalah naskah dinas penetapan Presiden Republik Indonesia tentang Pensiun.

## 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, Pemberhentian, Dan Pemindahan PNS;

	<b>BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI</b>	Nomor	SOP 013.002/ OT 01 01/SMO.3
		No. Revisi/ Terbitan	1/1
	<b>PEMROSESAN KEPUTUSAN Pensiun PEGAWAI GOLONGAN IV/c KE ATAS</b>	Tgl. Berlaku	Desember 2014
		Halaman	6 dari 21

- 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

Diagram alir SOP Pemrosesan Keputusan Pensiun Pegawai Golongan IV/c ke Atas dan diagram alir SOP Pengendalian Keputusan Presiden RI tentang Pensiun Pegawai Golongan IV/c ke Atas :



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

**PEMROSESAN KEPUTUSAN PENSIUN  
PEGAWAI GOLONGAN IV/c KE ATAS**

Nomor	<b>SOP 013.002/OT 01 01/SMO.3</b>
No. Revisi/Terbitan	<b>1/1</b>
Tanggal Berlaku	<b>Desember 2014</b>
Halaman	<b>Halaman 7 dari 13</b>

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1969 tentang Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/Duda Pegawai	<ul style="list-style-type: none"><li>• mamahami peraturan kepegawaian yang berlaku</li><li>• memahami pengusulan Keputusan Pensiun ke BKN</li></ul>
Keterkaitan:	Peralatan/perlengkapan :
<ul style="list-style-type: none"><li>• SOP Pengendalian Surat</li><li>• SOP Pemrosesan Keputusan Pensiun Golongan IV/b ke bawah</li></ul>	Komputer dan printer.
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan:
Jika SOP ini tidak diterapkan maka akan berakibat Keputusan Pensiun dan terlambat	<ul style="list-style-type: none"><li>• Surat Usul pembuatan Keputusan Pensiun</li><li>• Persyaratan</li><li>• DPCP</li><li>• Keputusan Pensiun</li></ul>







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

**PEMROSESAN KEPUTUSAN PENSIUN  
PEGAWAI GOLONGAN IV/c KE ATAS**

Nomor	<b>SOP 013.002/OT 01 01/SMO.3</b>
No. Revisi/Terbitan	<b>1/1</b>
Tanggal Berlaku	<b>Desember 2014</b>
Halaman	<b>Halaman 9 dari 13</b>

NO	PROSES	Pelaksana						Mutu Baku					
		Kasubag. Mutasi Pegawai	Pengolah	Kabag. Mutasi Kepegawaian	Kasubag. Tata Usaha Bir	Unit Kerja	Ka. BSDMO	BKN dan Setkab	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan	
5	Mendistribusi;								- Nota Dinas - DPCP	10 menit	Tanda terima		
6	Menyampaikan DPCP dan kelengkapan persyaratannya;								DPCP dan persyaratannya		DPCP dan persyaratannya		
7	Mengendalikan surat;								DPCP dan persyaratannya	5 menit	DPCP dan persyaratannya		
8	Mendisposisi;									DPCP dan persyaratannya	30 menit	DPCP dan persyaratannya	
9	Mempelajari dan mendisposisi;								DPCP dan persyaratannya	15 menit	DPCP dan persyaratannya		





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

**PEMROSESAN KEPUTUSAN PENSIUN  
PEGAWAI GOLONGAN IV/c KE ATAS**

Nomor	<b>SOP 013.002/OT 01 01/SMO.3</b>
No. Revisi/Terbitan	<b>1/1</b>
Tanggal Berlaku	<b>Desember 2014</b>
Halaman	<b>Halaman 11 dari 13</b>

NO	PROSES	Pelaksana							Mutu Baku			
		Kasubag. Mutasi Pegawai	Pengolah	Kabag. Mutasi Kepegawaian	Kasubag. Tata Usaha Bir	Unit Kerja	Ka. BSDMO	BKN dan Setkab	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
14	Memeriksa dan menyampaikan kepada Ka. BATAN untuk ditandatangani;								Konsep surat usul	2 hari	Surat usul	Secara hirarki melalui Sestama untuk diparaf sebelum ditandatangani Ka. BATAN
15	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memproses surat pengantar ;</li> <li>Mendistribusi.</li> </ul>							Surat pengantar Nota Usul		Tanda terima	BKN menetapkan Pertimbangan Teknis sedangkan Setkab menyampaikan Keppres yang sudah ditandatangani Presiden RI	



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

**PEMROSESAN KEPUTUSAN PENSIUN  
PEGAWAI GOLONGAN IV/c KE ATAS**

Nomor	<b>SOP 013.002/OT 01 01/SMO.3</b>
No. Revisi/Terbitan	<b>1/1</b>
Tanggal Berlaku	<b>Desember 2014</b>
Halaman	<b>Halaman 12 dari 13</b>

**6.2. Pengendalian Keputusan Presiden RI tentang Pensiun Pegawai Golongan IV/c ke Atas**

NO	PROSES	Pelaksana					Mutu Baku			
		Kasubag. Tata Usaha Biro	Ka. BSDMO	Kabag. Mutasi dan Kesej.Peg	Kasubag. Mutasi Pegawai	Pengolah	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Mengendalikan Keputusan Pensiun dari Setkab						Keputusan Pensiun	10 menit	Keputusan Pensiun	
2	Mendisposisi						sda	10 menit	sda	
3	Mendisposisi						sda	10 menit	sda	
4	Memeriksa kebenaran Keputusan						sda	30 menit	sda	Dalam hal terdapat kesalahan redaksional pada keputusan pensiun, maka dibuat surat pengusulan ralat keputusan pensiun
5	Membuat Surat Pengantar						Keppres Pensiun dan Konsep Surat Pengantar	30 menit	Keppres Pensiun dan Konsep Surat Pengantar	



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

**PEMROSESAN KEPUTUSAN PENSIUN  
PEGAWAI GOLONGAN IV/c KE ATAS**

Nomor	<b>SOP 013.002/OT 01 01/SMO.3</b>
No. Revisi/Terbitan	<b>1/1</b>
Tanggal Berlaku	<b>Desember 2014</b>
Halaman	<b>Halaman 13 dari 13</b>

NO	PROSES	Pelaksana					Mutu Baku			
		Kasubag. Tata Usaha Biro	Ka. BSDMO	Kabag. Mutasi dan Kesej.Peg	Kasubag. Mutasi Pegawai	Pengolah	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
	Memeriksa						Keppres Pensiun dan Konsep Surat Pengantar	15 menit	Keppres Pensiun dan Konsep Surat Pengantar	
	Menandatangani						sda	15 menit	Keputusan Pensiun dan Surat Pengantar	
	Mendistribusi ke Unit Kerja					Keputusan Pensiun dan Surat Pengantar	5 menit	Tanda terima		