



**KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN
BALAI INSEMINASI BUATAN LEMBANG**

	NOMOR SOP	050/OT.210/F2.J/11/2016
	TANGGAL PEMBUATAN	4 Januari 2010
	TANGGAL REVISI	26 November 2016
	TANGGAL EFEKTIF	3 Januari 2017
	DISAHKAN OLEH	Kepala Balai Inseminasi Buatan Lembang  Ir. TRI HARSI, MP NIP. 19651226 199103 2 001
	NAMA SOP	PENGURUSAN Pensiun
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANAAN	
1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara 2. Peraturan pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 Jo Nomor 11 Tahun 2002 'Tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil 3. Peraturan pemerintah Nomor 37 Tahun 2014 Tentang Penetapan Pensiun Pokok Pensiunan Pegawai Negeri Sipil dan Janda/Dudanya	1. Memiliki pengetahuan tentang kepegawaian dan pensiun pegawai 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 3. Memiliki kewenangan mengurus pensiun	
KETERKAITAN	PERALATAN PERLENGKAPAN	
1. SOP Pengelolaan SIM-ASN 2. SOP Pengelolaan SAPK	1. Peraturan Pemberhentian PNS 2. Perangkat Komputer 3. ATK 4. Software SAPK & SIM-ASN	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDAPATAN	
Perencanaan dan pengurusan pensiun tepat waktu menjamin pendapatan PNS tidak terputus	1. Dokumen Pensiun PNS	

SOP PENGURUSAN PENSIUN

No	Kegiatan	Pelaksanaan					PNS yang bersangkutan	Mutu Baku		Output	Ket
		Ka Balai	Kasubbag TU	Pengelola Kepegawaian	PPABP	BKN		Kelengkapan	Waktu		
1	Menerima berkas Pensiun dari pegawai yang akan pensiun							Data Pensiun	1 Jam	Berkas	
2	Mengoreksi dan menyusun berkas yang diterima dari pegawai yang akan Pensiun							Berkas	2 Jam	Berkas	
3	Memasukan data yang akan pensiun pada program SAPK							Data Pensiun	2 hari	Berkas	
4	Membuat surat pengantar berikut nama pegawai dari program SAPK							Berkas	1 hari	Surat Pengantar dan daftar nama pensiun	
5	Memverifikasi surat pengantar serta melegalisir berkas pensiun							Berkas	1 Jam	surat pengantar dan lampirannya	
6	Menyetujui dan menandatangani surat pengantar							Surat Pengantar	1 jJm	surat pengantar dan lampirannya	
7	Mengirimkan berkas pensiun ke BKN							surat pengantar dan lampirannya	3 Jam	surat pengantar dan lampirannya	
	<i>Proses KP Pengabdian di BKN</i>										
8	Pengambilan SK KP Pengabdian ke BKN							Arsip Surat Pengantar	3 Jam	SK Pensiun	
9	Menyerahkan SK ke pegawai Ybs dan ke PPABP							SK Pensiun	15 menit	SK Pensiun	
10	Pendokumentasian									Arsip	