


LAMPIRAN II : Keputusan Camat Bantul  
NOMOR :  
TANGGAL :

---

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
KECAMATAN BANTUL

PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PELAYANAN USULAN PENSIUN

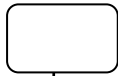

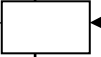

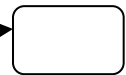
Nomor SOP			<b>KECAMATAN BANTUL</b> <b>KABUPATEN BANTUL</b>
Tanggal Pembuatan			
Tanggal Revisi			
Tanggal Efektif			
Disahkan oleh	CAMAT		
<b>Nama SOP : Pelayanan Berkas Usulan Pensiun Batas Usia Pensiun (BUP)</b>			

<p><b>Dasar Hukum:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 11 Tahun 1969 tentang Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/Duda Pegawai</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;</li> <li>3. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali yang terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian PNS;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2009 tentang Penetapan Pensiun Pokok PNS dan Janda/Duda sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2011;</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Gaji PNS sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2011.</li> <li>8. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 18 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Kecamatan Kabupaten Bantul</li> <li>9. Peraturan Bupati Bantul Nomor 94 Tahun 2007 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata kerja kecamatan se Kabupaten Bantul.</li> <li>10. Peraturan Bupati Bantul Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat</li> <li>11. Peraturan Bupati Bantul Nomor 51 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyelenggaraan Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul.</li> </ol>
--

<p><b>Kualifikasi Pelaksana :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Camat : S1 Ilmu Pemerintahan</li> <li>2. Sekretaris Camat : S2 Administrasi Publik</li> <li>3. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian : S1 Ekonomi</li> </ol>
---

<b>Keterkaitan:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pengusulan dan Pemrosesan Pensiun PNS</li> <li>2. SOP Sistem Informasi Manajemen Pegawai</li> <li>3. SOP Hukuman Disiplin</li> <li>4. SOP Kenaikan Pangkat</li> <li>5. SOP Pengangkatan dan Pemberhentian Dalam Jabatan Struktural</li> </ol>
<b>Peringatan:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keterlambatan pengusulan pensiun dan berkas usul tidak lengkap berakibat pemrosesan pensiunnya tertunda ( paling lambat 30 hari setelah surat edaran di keluarkan ) ;</li> <li>2. Apabila Pengusulan pensiun tepat waktu dan sesuai ketentuan dapat mempelancar proses pensiun .</li> </ol>

<b>Peralatan/Perlengkapan:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Edaran Usulan Pensiun dari Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul (pada setiap akhir tahun )</li> <li>2. Disposisi Kepala</li> <li>3. Daftar Buku Penjagaan Pensiun</li> <li>4. Daftar Nominatif PNS yang memasuki batas usia pensiun</li> <li>5. Syarat-syarat berkas usulan pensiun : <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1. Foto Copy sah SK CPNS</li> <li>5.2. Foto Copy sah SK Pangkat Terakhir</li> <li>5.3. Foto Copy sah SK Peninjauan Masa Kerja bagi yang memiliki</li> <li>5.4. Foto Copy sah KP4</li> <li>5.5. Foto Copy sah SK Impasing</li> <li>5.6. Foto Copy sah Kenaikan Gaji Berkala Terakhir</li> <li>5.7. Foto Copy sah SK Kartu Pegawai</li> <li>5.8. Foto Copy sah Kartu Suami dan Istri</li> <li>5.9. Foto Copy sah Surat Nikah</li> <li>5.10. Foto Copy sah Kartu Tanda Penduduk</li> <li>5.11. Foto Copy sah DP3 Terakhir</li> <li>5.12. Pas Photo Hitam Putih yang terbaru ukuran 4x6 Cm, 5 lbr</li> <li>5.13. Foto Copy sah SK Pemberhentian dari Jabatan Struktural ( Untuk Eselon II)</li> <li>5.14. Surat Pernyataan belum pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang maupun berat dalam satu tahun terakhir (bagi PNS yang di usulkan Kenaikan Pangkat Pengabdian )</li> <li>5.15. Foto Copy sah Akte Kelahiran Anak</li> <li>5.16. Data Perorangan Calon Penerima Pensiun/DPCP ( Blangko dari BKN)</li> </ol> </li> <li>6. ATK, PC Computer</li> </ol>
<b>Pencatatan dan Pendataan:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengusulan berkas pensiun BUP untuk golongan IV/b kebawah rangkap 2 (dua) dan golongan IV /c keatas rangkap 3 (tiga)</li> </ol>

No.	Kegiatan	Pelaksana			Camat	Mutu Baku			
		Penatalaksana Kepegawaian	Ka.Subbag Umum	Sekcam		Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Menyusun Nominatif Usulan PNS yang mencapai BUP.					1. Surat Edaran BKD 2. Disposisi Camat 3. Daftar Buku Penjagaan 4. Daftar nama PNS yang memasuki batas usia Pensiun 5. Syarat-syarat berkas usulan pensiun	60 menit/orang	Nominatif usulan Pensiun BUP,	Agar Surat Keterangan belum pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang/berat selesainya bersamaan dengan pengajuan berkas pensiun maka permohonan surat keterangan tersebut dikirim lebih dahulu ke BKD.
2	a. Membuat Permohonan Surat Keterangan Tidak Pernah Dijatuhi Hukuman Disiplin Tingkat Sedang /Berat dalam satu tahun terakhir kepada Bupati lewat Ka. BKD b. Menginventarisir dan memverifikasi syarat-syarat berkas usulan pensiun c. Membuat surat permohonan usulan pensiun BUP Kepada Bupati melalui Ka. BKD					1. Surat Permohonan Keterangan Tidak Pernah dijatuhi Hukuman Disiplin Tingkat Sedang/Berat 2. Tersedianya syarat-syarat pensiun 3. Surat Permohonan BUP Kepada Bupati	30 Menit		
3	Mencermati dan memparaf Nominatif Usulan PNS yang mencapai BUP, Permohonan Surat Keterangan Tidak Pernah Dijatuhi Hukuman Disiplin Tingkat Sedang /Berat dalam satu tahun terakhir kepada Bupati lewat Ka. BKD, syarat-syarat berkas usulan pensiun, surat permohonan usulan pensiun BUP Kepada Bupati melalui Ka. BKD					Daftar PNS yang akan mencapai BUP beserta lampirannya	30 menit	Nominatif usulan Pensiun BUP, Memparaf Surat Permohonan BUP, Surat Permohonan Tidak Pernah dijatuhi Hukuman Disiplin, Surat Pengantar dan syarat-syarat berkas usulan pensiun	
4	Mencermati dan menyetujui (paraf) Nominatif usulan Pensiun BUP, Surat Permohonan BUP, Surat Permohonan Tidak Pernah dijatuhi Hukuman Disiplin, Surat Pengantar dan syarat-syarat berkas usulan pensiun					Daftar PNS yang akan mencapai BUP beserta lampirannya	15 menit	Memparaf Surat Permohonan BUP, Surat Permohonan Tidak Pernah dijatuhi Hukuman Disiplin, Surat Pengantar dan syarat-syarat berkas usulan pensiun	
5.	Menyetujui dan menandatangani Nominatif usulan Pensiun BUP, Surat Permohonan BUP, Surat Permohonan Tidak Pernah dijatuhi Hukuman Disiplin dan syarat-syarat berkas usulan pensiun					Daftar PNS yang akan mencapai BUP beserta lampirannya	10 menit	Usulan Pensiun BUP, Surat Permohonan BUP, Surat Permohonan Tidak Pernah dijatuhi Hukuman Disiplin, dan syarat-syarat berkas usulan pensiun	

