



**PEMERINTAH PROVINSI RIAU
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI RIAU**

Nomor Standar Operasional Prosedur	5.4.2.2.3.62
Tanggal Pembuatan	29 Desember 2014
Tanggal Revisi	06 Desember 2017
Tanggal Pengesahan	20 Desember 2017
Disahkan oleh	KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI RIAU  IKHWAN RIDWAN, SH., M.Si NIP. 19650904 199703 1 001
Nama Standar Operasional Prosedur	Pengelolaan Pensiun Batas Usia Pensiun (BUP) dan Janda/Duda Gol (IV/c) keatas

Dasar Hukum

- 1 Undang-undang RI Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
- 2 Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 jo Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2013;
- 3 Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 jo Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002;
- 4 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003;
- 5 Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2013;
- 6 Keputusan Kepala BKN Nomor 14 Tahun 2003 jo Perka BKN Nomor 15 Tahun 2013;

Kualifikasi pelaksana

1. Pendidikan minimal SLTA;
2. Dapat mengoperasikan komputer;
3. Mengerti tentang peraturan-peraturan kepegawaian;
4. Mengerti tentang administrasi kepegawaian;
5. Mengerti tentang tata naskah dinas.

Keterkaitan









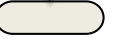
Peralatan/perlengkapan

1. Komputer/laptop;
2. Internet, printer;
3. Hardisk external/flashdisk;
4. Telephone/fax;
5. Ballpoint, pensil, kertas;
6. Nota dinas dan lembar disposisi.

Peringatan

Pencatatan dan pendataan

Prosedur: Pengelolaan Pensiun Batas Usia Pensiun (BUP) dan Janda/Duda Gol (IV/c) keatas

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kabid Adm. Kepegawaian	Kasubbid Adm. Kepegawaian	Pengelola Pensiun	Kepala BKD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kabid menerima disposisi dari Kepala BKD/Sekretaris, selanjutnya mendisposisikan kepada kasubbid untuk diproses lebih lanjut					Berkas usulan pensiun	20 menit	Disposisi kabid	
2	Kasubbid mendisposisikan kepada pengelola pensiun untuk memverifikasi dan memproses usulan pensiun. Jika tidak lengkap maka pengelola pensiun menghubungi SKPD untuk memenuhi berkas yang kurang.					Berkas usulan pensiun, disposisi kabid	20 menit	Disposisi kasubbid	
3	Pegelola pensiun membuat nota dinas dan surat pengantar pensiun yang akan ditandatangani oleh Sekretaris Daerah kemudian menyerahkan kepada kasubbid					Berkas usulan pensiun, disposisi kasubbid	60 menit	Draft surat pengantar pensiun, nota dinas	
4	Kasubbid memeriksa draft surat pengantar pensiun dan nota dinas. Jika sudah sesuai diserahkan kepada kabid untuk diparaf. Jika belum sesuai dikembalikan untuk diperbaiki					Berkas usulan pensiun	30 menit	Draft surat pengantar pensiun, nota dinas	
5	Kabid memeriksa draft surat pengantar pensiun dan nota dinas yang sudah diparaf kasubbid. Jika sudah sesuai maka Draft surat pensiun dan nota dinas di paraf dan diserahkan kepada kepala BKD untuk ditandatangani. Jika belum sesuai maka dikembalikan untuk diperbaiki.					Berkas usulan pensiun	30 menit	Draft surat pengantar pensiun, nota dinas	
6	Kepala BKD memeriksa draft surat pengantar pensiun. Jika sudah sesuai nota dinas ditandatangani dan disampaikan kepada kabid untuk diproses lebih lanjut. Jika belum setuju dikembalikan untuk diperbaiki.					Berkas usulan pensiun	12 jam	Draft surat pengantar pensiun, nota dinas	
7	Kabid menyampaikan surat pengantar pensiun beserta nota dinas kepada kasubbid.					Berkas usulan pensiun	40 menit	Draft surat pengantar pensiun, nota dinas	
8	Kasubbid menyampaikan surat pengantar pensiun beserta nota dinas kepada pengelola cuti.					Berkas usulan pensiun	40 menit	Draft surat pengantar pensiun, nota dinas	
9	Pengelola cuti menyampaikan kepada TU Sekretaris Daerah untuk ditandatangani oleh Sekretaris Daerah Prov. Riau.					Berkas usulan pensiun	2 jam	Draft surat pengantar pensiun, nota dinas	