












**KEMENTERIAN KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL
BIRO KEPEGAWAIAN**

Nomor SOP	: OT.02.01/4/4723/2019
Tgl. Pembuatan	: 25 September 2019
Tgl. Revisi	:
Tgl. Efektif	: 1 Oktober 2019
Disahkan oleh	:
	
Nama SOP	: SOP Penyelesaian Usul Pensiun Batas Usia Pensiun

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 11 Tahun 1969 tentang Pensiun Pegawai Negeri dan Pensiun janda dudanya2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil4. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2019 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2019 tentang Penetapan Pensiun Pokok Pensiunan Pegawai Negeri Sipil dan Janda / Dudanya6. Peraturan Badan Kepegawaian Negara (BKN) Nomor 7 Tahun 2019 tentang Juknis Penetapan dan/atau Penyesuaian Pensiun Pokok Pensiunan Pegawai Negeri Sipil dan Janda / Dudanya7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pemberian Mandat dan Delegasi dalam Manajemen Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Kesehatan8. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara (BKN) Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemberian Pertimbangan Teknis Pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pensiun Janda/Duda Pegawai Negeri Sipil	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kepegawaian2. Memahami tentang Perhitungan Gaji Pokok PNS3. Memahami tentang penggunaan sistem aplikasi kepegawaian terkait Pensiun
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1. SOP yang terkait dengan SOP Penerimaan Surat2. SOP yang terkait dengan SOP Proses Batas Usia Pensiun3. SOP yang terkait pendistribusian	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan dan Pedoman yang berkaitan dengan Peraturan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil2. Komputer yang dilengkapi Sistem Aplikasi Kepegawaian Pemberhentian
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ol style="list-style-type: none">1. Apabila Usul Pensiun yang mencapai Batas Usia Pensiun ini tidak dibuat, maka Pertimbangan Teknis BKN dan SK Pensiun tidak bisa diproses lebih lanjut	

dt

Prosedur Penyelesaian Usul Pensiun Anumerta (Tewas)

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		Sekretaris Jenderal	Karo Kepegawaian	Kabag Mutasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	Kasubbag Pemindahan dan Pemberhentian	Analisis Kepegawaian	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menugaskan kepada Kasubbag Pemindahan dan Pemberhentian untuk melakukan tindak lanjut terhadap berkas usul online yang masuk						berkas usul online	5 menit	catatan berkas, berkas usul online	dilakukan oleh Analisis Kepegawaian (JP)
2	Menugaskan kepada Analisis Kepegawaian untuk melakukan tindak lanjut terhadap berkas usul online yang masuk						catatan berkas, berkas usul online	15 menit	catatan penugasan, berkas usul online, bahan kerja	untuk usulan pensiun tewas (anumerta) dilampirkan surat penetapan tewas PNS dari BKN yang sebelumnya diproses oleh Subbagian Penghargaan dan Kesejahteraan Pegawai
3	Mendownload berkas-berkas kelengkapan usul pensiun anumerta (tewas) dalam SILK arsip						catatan penugasan, berkas usul online, bahan kerja	20 menit	catatan penugasan, berkas-berkas kelengkapan usul pensiun anumerta (tewas)	dilakukan oleh Analisis Kepegawaian (JP) dan (JF)
4	Verifikasi, Validasi, entry data usul pensiun dan membuat pengantar usul pensiun anumerta (tewas) dalam Aplikasi SAPK BKN						catatan penugasan, berkas-berkas kelengkapan usul pensiun anumerta (tewas)	30 menit	dokumen berkas, pengantar usul pensiun anumerta (tewas)	informasi berkas yang tidak lengkap, di entry ke dalam SILK (Sistem Informasi Layanan Kepegawaian) Pemberhentian untuk dilengkapi dalam waktu 7 hari kerja dan berkas yang tidak dilengkapi dalam jangka waktu yang ditentukan maka akan dikembalikan
5	Periksa dan paraf pengantar usul pensiun anumerta (tewas)						dokumen berkas, pengantar usul pensiun anumerta (tewas)	15 menit	dokumen berkas, pengantar usul pensiun anumerta (tewas)	
6	Periksa, paraf dan menandatangani pengantar usul pensiun anumerta (tewas)						dokumen berkas, pengantar usul pensiun anumerta (tewas)	15 menit	dokumen berkas, pengantar usul pensiun anumerta (tewas)	Untuk Usulan Pensiun Gol. IV/b kebawah
7	Periksa, paraf, memberikan instruksi dan menandatangani pengantar usul pensiun anumerta (tewas)						dokumen berkas, pengantar usul pensiun anumerta (tewas)	15 menit	dokumen berkas, pengantar usul pensiun anumerta (tewas)	Untuk Usulan Pensiun Gol. IV/b keatas
8	Periksa, memberikan instruksi dan menandatangani pengantar usul pensiun anumerta (tewas)						dokumen berkas, pengantar usul pensiun anumerta (tewas)	15 menit	dokumen berkas, pengantar usul pensiun anumerta (tewas)	Untuk Usulan Pensiun Gol. IV/b keatas khusus Jabatan Pimpinan Tinggi Madya (Eselon I) dan Jabatan Fungsional Ahli Utama
9	Catat, periksa, menyiapkan, buat tanda terima dan kirim berkas pengantar usul pensiun anumerta (tewas) ke BKN						dokumen berkas, pengantar usul pensiun anumerta (tewas)	30 menit	dokumen berkas, pengantar usul pensiun anumerta (tewas)	Semua Gol ke BKN kecuali Gol IV/b ke atas untuk Jabatan Pimpinan Tinggi Madya (Eselon I) dan Jabatan Fungsional Ahli Utama ke Setneg

H