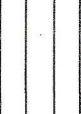



PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
DINAS PERHUBUNGAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

Pengajuan Usulan Pensiun

 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG DINAS PERHUBUNGAN</p>	<p>Nomor SOP: 01.d/SOP-UP/DISHUB</p> <p>Tanggal Pembuatan: 01 April 2024</p> <p>Tanggal Revisi: 01 April 2024</p> <p>Tanggal Efektif: 01 April 2024</p> <p>Disahkan oleh: KEPALA DINAS</p>	<p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">Drs. ASBAN ARIS, M.H. Pembina Utama Madya / IV d NIP. 196602241994121003</p>
<p>Nama SOP: Pengajuan Usulan Pensiun</p>	<p>Kualifikasi pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan minimal SLTA/SMK semua jurusan 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Menguasai Peraturan Perundang-undangan tentang kepegawaian 	<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 20 TAHUN 2023 tentang Aparatur Sipil Negara 2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional 4. Peraturan BKN Nomor 3 Tahun 2020 tentang Juknis Pemberhentian PNS 5. Peraturan BKN Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pedoman Kriteria Penetapan Kecelakaan Kerja, Cacat, dan Penyakit Akibat Kerja, Serta Kriteria Penetapan Teras Bagi Pegawai ASN 6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 tahun 2024 tentang Perubahan Kesembilan Belas Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 Tentang Peraturan Gaji PNS
<p>Keterkaitan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Administrasi Surat Masuk dan Keluar 2. Sistem Informasi Arsip Digital (SIMADIG) 	<p>Peralatan/perlengkapan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer / Printer 2. Wi-Fi / Sambungan Internet 3. Lembar disposisi 4. Arsip/File Kepegawaian 5. Berkas pengajuan usulan pensiun 	<p>Pencatatan dan pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SK CPNS 2. SK PNS 3. SK KP Terakhir 4. SK Jabatan bagi yang menduduki jabatan 5. SK KGB 6. Kartu Keluarga 7. Surat Keterangan Kuliah (apabila anak bertanggung berusia di atas 21 Tahun) 8. PHOTO 3X4 (5 Lembar) 9. Surat Pernyataan Tidak Pernah Dijatuhi Hukuman Disiplin Sedang & Ringan 10. Surat Pernyataan Tidak Sedang Menjalani Proses Pidana Atau Pernah Dipidana Penjara 11. SKP 1 Tahun Terakhir
<p>Peringatan</p> <p>Setiap pegawai diharuskan mengupdate dokumen administrasi kepegawaian dan mengupload semua dokumen untuk pengajuan usulan pensiun pada aplikasi Simadig. Apabila SOP ini tidak dijalankan maka SK Pensiun Pegawai akan tertunda</p>		

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		BKPSDMD	Kadin	Fasilitator Simadig	Kasubag Umum	PNS	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Memeriksa Daftar Tunggu Pegawai Yang Akan Memasuki Usia Pensiun				mulai		Daftar Tunggu Pegawai Yang Akan Memasuki Usia Pensiun	10 Menit	Daftar Nama Pegawai yang akan memasuki usia pensiun	
2.	Menyampaikan kepada pegawai yang akan mengajukan usulan pensiun agar mengupload dokumen yang dibutuhkan pada aplikasi simadig sesuai ketentuan dan aturan yang berlaku						Daftar Nama Pegawai yang akan memasuki usia pensiun	1 hari	Berkas Usulan Pensiun sudah lengkap/memenuhi syarat	
3.	Berkas usulan pensiun yang sudah dilegalisir, discan, dan diupload pegawai diperiksa dan diteliti fasilitator simadig perangkat daerah untuk diverifikasi						Berkas Kelengkapan Usulan Pensiun	15 Menit	Berkas Kelengkapan Usulan Pensiun	
4.	Berkas Usulan Pensiun yang sudah diverifikasi Fasilitator Simadig PD dan memenuhi syarat untuk diajukan ke BKPSDMD di kirim ke Kepala PD untuk diteliti dan diverifikasi kembali						Berkas Kelengkapan Usulan Pensiun yang sudah dilegalisir dan discan	15 Menit	Berkas Kelengkapan Usulan Pensiun	
5.	Berkas Usulan Pensiun yang sudah diverifikasi kepala perangkat daerah dikirim ke BKPSDMD untuk ditindaklanjuti						Berkas Kelengkapan Usulan Pensiun	15 Menit	Berkas Kenaikan Usulan Pensiun yang sudah diupload	
6.	Setelah verifikasi BKPSDMD apabila belum memenuhi syarat berkas Usulan Pensiun dikembalikan ke pegawai ybs						Berkas Kelengkapan Usulan Pensiun	Proses di BKPSDMD	Berkas Kelengkapan Usulan Pensiun	
7.	SK Pensiun di serahkan kepada Pegawai yang bersangkutan						SK Pensiun Pegawai		SK Pensiun (SK Asli untuk pegawai dan SK Pensiun yang sudah difotokopy untuk arsip kepegawaian)	

Kepala Dinas/Perubungan
Provinsi Kepulauan Bangka Belitung

Drs. ASBAN ARIS, M.H
Pembina Utama Madya
NIP. 196602241994121003