

**PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

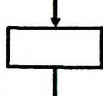
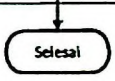
**PENGAJUAN USULAN PEMBERHENTIAN
KARENA MENCAPAI BATAS USIA Pensiun**



PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
SEKRETARIAT
SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM

Nomor SOP AP	09 Tahun 2020
Tanggal Pembuatan	20 Juli 2020
Tanggal Revisi	20 Maret 2024
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	 Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Nusa Tenggara Timur, <u>Frederik C. P. Koenunu, ST, M.H.</u> NRP. 197111152000121003
Judul SOP	Pengajuan Usulan Pemberhentian Karena Mencapai Batas Usia Pensiun
Dasar Hukum :	Kualifikasi pelaksana :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara 2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil 3. Permenpanrb Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 4. Peraturan BKN RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil 5. Peraturan BKN RI Nomor 2 Tahun 2024 tentang Petunjuk Teknis Penetapan dan/atau Penyesuaian serta Pemberian Selisih Pensiun Pokok Pensiunan PNS dan Janda/Dudanya 6. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 28 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.	1. Pendidikan minimal SLTA 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Memahami prosedur pensiun pegawai 4. User pengguna srikandi
Keterkaitan:	Peralatan/perlengkapan :
SOP Surat keluar secara elektronik	1. Scanner 2. Komputer/Laptop/Android 3. Jaringan Internet 4. Web browser 5. Email sub bagian kepegawaian dan umum
Peringatan:	Pencatatan dan pendataan :
Apabila proses pengajuan usulan pensiun pegawai tidak berjalan, maka akan berdampak pada terhambatnya penetapan surat keputusan pensiun pegawai.	1. Dokumen kelengkapan usulan pensiun 2. Surat pengantar usulan pensiun

No.	Tahap Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Pemohon (PNS)	Pengadministrasi Kepegawaian	Kasubag Kepegawaian dan Umum	Sekretaris	Kepala Dinas	Badan Kepegawaian Daerah	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Melakukan peremajaan data pada sistem informasi ASN (siASN) pada laman https://myasn.bkn.go.id secara mandiri	Mulai						Data kepegawaian	5 menit	Peremajaan data	
2	Menyampaikan nominatif PNS yang mencapai batas usia pensiun untuk menyiapkan kelengkapan syarat permohonan pensiun							Nominatif PNS yang mencapai BUP dan syarat usulan pensiun	5 menit	Konfirmasi kesiapan usulan pemberhentian PNS	
3	Mengajukan dokumen sesuai syarat usulan pensiun minimal 8 bulan sebelum TMT pensiun							Dokumen usulan pemberhentian PNS	5 menit	Dokumen usulan pemberhentian PNS	
4	Memeriksa dokumen pemohon, jika dokumen tidak sesuai dan/atau tidak lengkap maka dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi. Dokumen yang lengkap diunggah ke link BKD.							Dokumen usulan pemberhentian PNS	10 menit	Unggahan dokumen berhasil	SOP Surat keluar secara elektronik
5	Mencermati dan meneruskan usulan pemberhentian PNS ke PPK melalui BKD secara hirarki							Surat pengantar dan dokumen pendukungnya	5 menit	Persetujuan verifikator 1	
6	Mencermati dan meneruskan usulan pemberhentian ke PPK melalui BKD secara hirarki							Persetujuan verifikator 1	5 menit	Persetujuan verifikator 2	
7	Mencermati dan menandatangani surat pengantar usulan pemberhentian kepada PPK atau Presiden melalui BKD secara hirarki.							Persetujuan verifikator 2	5 menit	Naskah pengantar dan dokumen pendukung	
8	Mencermati surat usulan pemberhentian PNS yang dilanjutkan proses DPCP PNS							Naskah pengantar dan dokumen pendukung	2 hari	DPCP PNS	
9	PNS yang menerima DPCP wajib memeriksa kebenaran dan meneliti data yang tercantum dalam DPCP dengan ketentuan apabila data telah benar agar ditandatangani atau disetujui oleh PNS dan diketahui oleh pejabat pengelola kepegawaian. Apabila terdapat perbedaan data, maka pengadministrasi umum mengajukan perbaikan dengan melampirkan data dukung ke BKD.							DPCP PNS	1 hari	Tanda tangan DPCP	
10	Menyampaikan DPCP yang telah ditandatangani ke PPK atau Presiden melalui BKD paling lama 15 hari kerja sejak PNS ybs menerima DPCP							Tanda tangan DPCP	2 hari	Pertimbangan teknis BKN dan DPCP	

No.	Tahap Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Pemohon (PNS)	Pengadministrasi Kepegawaian	Kasubag Kepegawaian dan Umum	Sekretaris	Kepala Dinas	Badan Kepegawaian Daerah	Kelengkapan	Waktu	Output	
11	Mencermati dan menetapkan keputusan pemberian pensiun berdasarkan pertimbangan teknis Kepala BKN atau Kepala Kantor Regional BKN							Pertimbangan teknis BKN, DPCP, draft SK Pemberhentian	3 bulan	SK Pemberhentian PNS	Keputusan pemberhentian PNS paling lama 1 (satu) bulan, sebelum PNS mencapai BUP
12	PNS menerima keputusan pemberhentian melalui sub bagian kepegawaian dan umum.							SK Pemberhentian PNS	1 hari	SK Pemberhentian PNS	Pemberhentian berlaku sejak akhir bulan PNS yang bersangkutan mencapai Batas Usia Pensiun.
Waktu penyelesaian : 3 bulan 6 hari 40 menit											