

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KARANGANYAR

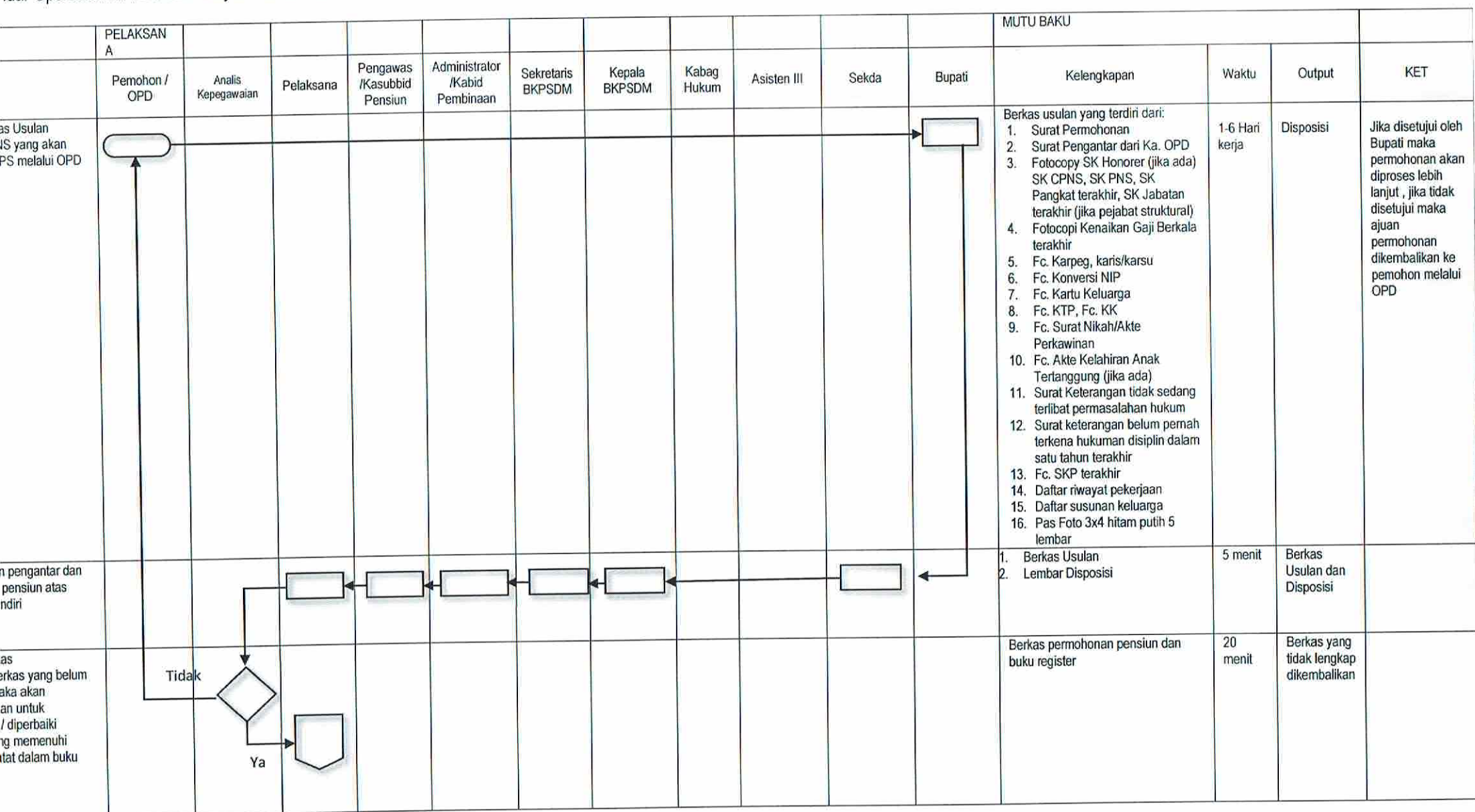
NOMOR : 800 / 25 TAHUN 2018

TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR BIDANG PEMBINAAN
PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA

 PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR BADAN KEPEGAWAIAN DAN SUMBER DAYA MANUSIA BIDANG PEMBINAAN SUB BIDANG PENSIUN	Nomor SOP	800/ 25 TAHUN 2018
	Tanggal Dibuat	01 Januari 2018
	Tanggal Revisi	02 APRIL 2018
	Tanggal Efektif	02 APRIL 2018
	Disahkan Oleh	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
	Judul SOP	PELAYANAN PENSIUN DINI / ATAS PERMINTAAN SENDIRI PEGAWAI NEGERI SIPIL

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494); 2. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah di ubah beberapa kali dengan Undang Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 Tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2017 tentang Pemberhentian PNS yang mencapai BUP bagi Pejabat Fungsional.	1. D3 / S1 yang mengetahui manajemen kepegawaian 2. Memahami Tata Administrasi, Pedoman dan Aturan Pelaksanaan pekerjaan 3. Mempunyai teknik pelayanan prima 4. Mampu mengoperasikan komputer 5. Ramah, komunikatif, responsif, jujur, empati, kestabilan emosi, ketelitian.
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. OPD se-Kabupaten Karanganyar 2. Bupati Karanganyar	1. Data Nominasi Pensiun 2. Berkas Ajuan Pensiun 3. Aturan Perundang-undangan 4. Komputer dan Printer 5. Blanko Check List 6. Buku Agenda 7. ATK 8. Meja dan Kursi
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Usulan pensiun untuk sering di cek agar tidak terlambat dalam penerbitan SK Pensiunnya	1. Buku Penjagaan Pensiun 2. SAPK

Standar Operasional Prosedur Pelayanan Pensiun PNS APS



semp SK Pensiun											Komputer, printer, ATK	15 Menit	Konsep surat Keputusan pensiun Dini / APS	
Surat SK PS											Konsep Surat Keputusan Pensiun Dini / APS	5 Menit	Surat Keputusan Pensiun Dini / APS	
Surat Keputusan Atas Pensiun											Surat Keputusan Pensiun Dini / APS	1 – 6 hari	Surat Keputusan di tanda tangani	
Buku register											Buku Register Pensiun	1 Hari	SK Pensiun Dini / APS dicatat ke buku register	
SK Pensiun tersangkut											SK Pensiun	1 Hari	SK Pensiun terdistribusi	

Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan
Sumber Daya Manusia

