

UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENSIUN PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Nomor Dokumen : SOP-BUK.HK.06

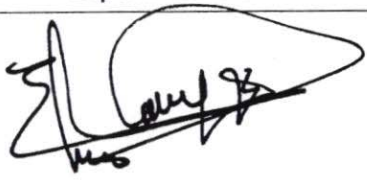



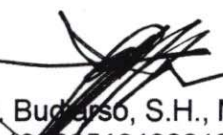
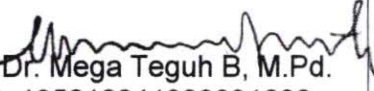
Nomor Revisi : 02

Tanggal Terbit : 6 Maret 2020

Kode Distribusi : 01 / 02 / 03 / 04 / 05 / 06 / 07 / 08 / 09 / 10 / 11 / 12 / 13 / 14

Status Dokumen :

	Master
	Salinan Terkendali
	Salinan Tidak Terkendali

Diperiksa oleh:	Dibuat oleh:	
 Eko Pamudji, S.Pd., M.M. NIP. 196209111982021002 Kepala Bagian Hukum & Kepegawaian	 Moch. Ali Sidik, S.Sos., M.Si. NIP. 196806281993031002 Kasubbag Pendidik	 Dra. Siti Norwahyuni, S.T., M.Pd. NIP. 196709071993032001 Kasubbag Tenaga Kependidikan
Disahkan oleh:	Diketahui oleh:	
 Suprpto, S.Pd., M.T. NIP. 196904021994031002 Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan	 Drs. Budharso, S.H., M.M. NIP. 195005131980101002 Kepala BUK	 Prof. Dr. Mega Teguh B, M.Pd. NIP. 195212241980031008 Ketua Bidang Penjaminan Mutu





UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENSIUN PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1.0. TUJUAN

Prosedur ini bertujuan sebagai pedoman pengurusan pensiun *pendidik dan tenaga kependidikan* di lingkungan Unesa.

2.0. RUANG LINGKUP

Prosedur ini menjelaskan tentang pelaksanaan proses usulan pensiun mulai dari pemberitahuan kepada *pendidik dan tenaga kependidikan* yang mencapai BUP sampai dengan penerimaan SK Pensiun pegawai UNESA, pemberhentian dengan hormat tanpa hak pensiun, *pensiun atas permintaan sendiri (APS)*, *pensiun janda/duda* serta perpanjangan BUP untuk Guru Besar.

3.0. REFERENSI

- 3.1. Undang-Undang No.: 8 Tahun 1974 jo Undang-Undang No.: 43 Tahun 1999
- 3.2. Undang-Undang ASN no. 5 tahun 2014 tentang ASN
- 3.3. Peraturan Pemerintah No.: 32 Tahun 1979
- 3.4. Surat Edaran Kepala BKN No.: 04/SE/1980 Tahun 1980
- 3.5. UU No. 14 Tahun 2005
- 3.6. UU No. 12 Tahun 2012
- 3.7. PP No. 11 Tahun 2017 Tentang ASN
- 3.8. *Peraturan Rektor no. 3 Tahun 2020 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Unesa*

1.0. DEFINISI

- 1.1. BUP adalah Batas Usia Pensiun pegawai negeri yaitu 58 tahun bagi tenaga administratif, 60 tahun bagi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, 60 tahun bagi jabatan fungsional penyelia, muda, pertama, 65 tahun bagi jabatan fungsional utama, 65 tahun bagi pendidik dan 70 tahun bagi guru besar.
- 1.2. BUP Dini PNS yaitu 50 tahun untuk pegawai dengan masa kerja 20 tahun.
- 1.3. ASN adalah Aparatur Sipil Negara
- 1.4. *APS adalah Atas Permintaan Sendiri*

2.0. KETENTUAN

- 2.1. *Pendidik dan tenaga kependidikan* pensiun tepat pada batas usia pensiun.
- 2.2. *Pensiun atas permintaan sendiri (APS)* dengan persyaratan sbb :
 - a. Batas usia min. 50 tahun
 - b. Masa kerja min. 20 tahun
 - c. *Pemohonan atas permintaan sendiri diajukan yang bersangkutan ke Pimpinan Fakultas/unit kerja.*
 - d. *Persyaratan pengajuan sama dengan BUP*
- 2.3. *Pensiun Janda/Duda harus melampirkan surat keterangan kematian*
- 2.4. *Pemanggilan dilakukan 2 kali dengan rentang 7 hari kerja*

No Dokumen SOP-BUK.HK.06	No. Revisi 01	Hal 2 dari 5	Tgl Terbit 6 Maret 2020
-----------------------------	------------------	-----------------	----------------------------



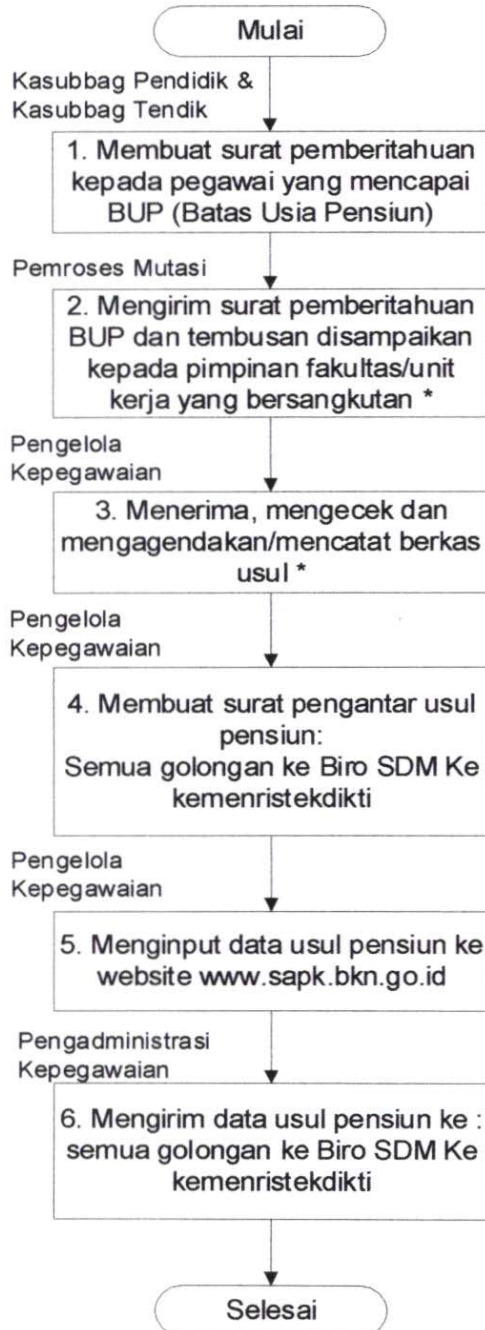
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENSIUN PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

3.0. RINCIAN PROSEDUR

3.1. PROSES PENGURUSAN PENSIUN PNS PADA BATAS USIA PENSIUN



*2. 14 bulan sebelum mencapai BUP

*3. Berkas yang harus dilengkapi antara lain :

1. Fotocopy SK CPNS legalisir
2. Fotocopy SK pangkat terakhir legalisir
3. Fotocopy SKP 2 tahun terakhir legalisir
4. Pas photo berwarna ukuran 3x4 cm
5. Fotocopy KK (Kartu Keluarga)
6. Fotocopy Karpeg, Karis/Karsu, Konversi NIP legalisir
7. Fotocopy SK Jabatan terakhir (untuk pendidik & tenaga fungsional tertentu) legalisir
8. Fotocopy Akta nikah
9. Fotocopy Akta kelahiran anak (bagi yang masih masuk daftar gaji)
10. Surat permohonan pensiun
11. Data susunan keluarga yang masih menerima tunjangan pensiun

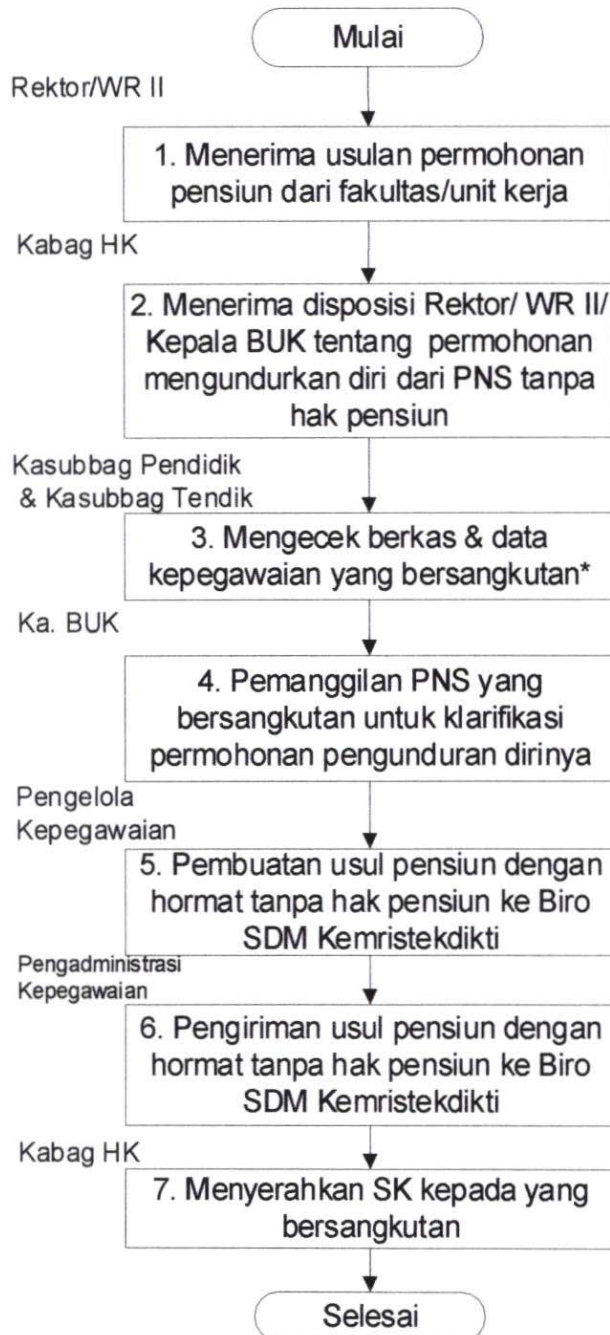


UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENSIUN PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

3.2. PROSES PEMBERHENTIAN DENGAN HORMAT TANPA HAK PENSIUN



*3. Berkas

- Surat panggilan ke-1 dan ke -2 dari unit kerja
- Suket kesaksian rekan sejawat
- Pertimbangan hukum dugaan pelanggaran disiplin
- Laporan kewenangan penjatuhan hukuman disiplin dari atasan langsung
- Daftar hadir pegawai
- Surat penghentian Gaji
- Berkas kepegawaian



UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENSIUN PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

4.0. DAFTAR REKAMAN

- 4.1. Berkas usulan pensiun
- 4.2. Tanda terima/resi dari BKN dan Biro SDM Kemristekdikti
- 4.3. Surat Pemberitahuan BUP
- 4.4. Surat Pengantar Usulan Pensiun
- 4.5. Berkas SK pensiun

5.0. CATATAN PERUBAHAN

- 5.1. REV.0, 25 Oktober 2012 : Dokumen mulai dari awal (belum ada perubahan)
- 5.2. REV.01, 20 September 2017 : Perubahan judul, alur proses, nama jabatan
- 5.3. REV.02, 6 Maret 2020, nama dan jabatan, alur proses, ketentuan, berkas

No Dokumen SOP-BUK.HK.06	No. Revisi 01	Hal 5 dari 5	Tgl Terbit 6 Maret 2020
-----------------------------	------------------	-----------------	----------------------------