




**UNIVERSITAS
INDONESIA**

Veritas, Probitas, Justitia


**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA**

NO. POB	: POB-008/UN2.F10/PAF.SDM/2017
REVISI	: 02
TGL. DIBUAT	: 7 Agustus 2017
TGL. REVISI	: 25 Juni 2018
TGL. EFEKTIF	: 25 Juni 2018

DIBUAT OLEH	 Unit Sumber Daya Manusia
----------------	---

DIPERIKSA OLEH	 Manajer Umum -
-------------------	---

	 Wakil Dekan Bidang Sumber Daya, Ventura dan Administrasi Umum
--	--

DISAHKAN OLEH	 Dekan
------------------	---

JUDUL POB : USULAN PENSIUN



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok. : POB-008/UN2.F10/PAF.SDM/2017
No. Revisi : 02
Tgl. Dibuat : 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi : 25 Juni 2018
Tgl. Efektif : 25 Juni 2018
Halaman : 2 dari 8

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

USULAN PENSIUN

DASAR HUKUM / REFERENSI :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Pemerintah No.32 tahun 1979 pasal 3, Tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (PNS)2. Surat Edaran Bersama Badan Administrasi Kepegawaian Negara (BAKN No.04/SE/1980, tentang : Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil.3. Undang-Undang No.11 tahun 1969, tentang : Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/Duda Pegawai.4. Surat Edaran Bersama Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara Dan Direktur Jenderal Anggaran No.10/SE/1980No.SE-1.16/DJA/1.0/3/80 (No.SE/48/80) tentang Pedoman Pengurusan Pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Janda/Dudanya.5. Undang-Undang Aparatur Sipil Negara (ASN) No.5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Pasal 87 ayat (1) dan pasal 90, huruf (a,b,c)	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki kemampuan pengolahan data Pegawai yang akan pensiun 5 tahun terakhir.2. Mengetahui tugas dan fungsi sistem dan prosedur Pensiun3. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan laporan Pensiun
KETERKAITAN :	PERALATAN / PERLENGKAPAN :
<ol style="list-style-type: none">1. POB SDM UI2. POB Keuangan UI3. POB Pengajuan dan Pencairan Dana	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer2. Printer3. ATK4. Internet
PERINGATAN :	PENCATATAN, PENDATAAN, DAN DOKUMEN :
<p>Berdasarkan Peraturan Pemerintah No.32 tahun 1979 pasal 3, Tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (PNS) atau Batas Usia Pensiun (BUP) PNS, pengusulan pensiun 1 (satu) tahun sebelum yang bersangkutan pensiun. Maksud dan tujuannya agar yang bersangkutan tidak terlambat untuk mendapat hak gaji</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Foto kopi SK CPNS, PNS, SK terakhir, Gaji berkala, Karpeg, (di legalisir oleh pejabat berwenang)2. Daftar susunan keluarga (dilegalisir lurah dan Camat)3. Akta nikah, Akta lahir anak (di legalisir oleh pejabat berwenang)4. SKP 2 tahun terakhir dan Surat keterangan tidak pernah di hukum ringan/sedang/berat (bila diajukan kenaikan pangkat pengabdian).5. Pas foto ukuran 3x4 = 8 lembar6. Surat usul Dekan ditujukan kepada Rektor UI



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok. : POB-008/UN2.F10/PAF.SDM/2017
No. Revisi : 02
Tgl. Dibuat : 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi : 25 Juni 2018
Tgl. Efektif : 25 Juni 2018
Halaman : 4 dari 8

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

USULAN PENSIUN

DISTRIBUSI DOKUMEN

No.	PEMEGANG DOKUMEN	STATUS DOKUMEN	NOMOR SALINAN
1	Dekan	SALINAN TERKENDALI	01
2	Wakil Dekan Bidang I	SALINAN TERKENDALI	02
3	Wakil Dekan Bidang II	SALINAN TERKENDALI	03
4	Manajer Pendidikan	SALINAN TERKENDALI	04
5	Manajer Riset dan Pengabdian Masyarakat	SALINAN TERKENDALI	05
6	Manajer Pengembangan Karakter & Kepemimpinan Mahasiswa	SALINAN TERKENDALI	06
7	Manajer Kerjasama, Hubungan Alumni, Ventura dan Keuangan	SALINAN TERKENDALI	07
8	Manajer Umum	SALINAN TERKENDALI	08
9	Manajer Penjaminan Mutu	SALINAN TERKENDALI	09
10	Departemen Administrasi Kebijakan Kesehatan	SALINAN TERKENDALI	10
11	Departemen Biostatistik	SALINAN TERKENDALI	11
12	Departemen Epidemiologi	SALINAN TERKENDALI	12
13	Departemen Gizi	SALINAN TERKENDALI	13
14	Departemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja	SALINAN TERKENDALI	14
15	Departemen Kesehatan Lingkungan	SALINAN TERKENDALI	15
16	Departemen Pendidikan Kesehatan dan Ilmu Perilaku	SALINAN TERKENDALI	16
17	Kelompok Studi Kesehatan Reproduksi	SALINAN TERKENDALI	17
18	Kelompok Studi Mutu layanan Kesehatan	SALINAN TERKENDALI	18
19	Unit Sumber Daya Manusia	SALINAN TERKENDALI	19
20	Unit Administrasi Pendidikan	SALINAN TERKENDALI	20
21	Unit Administrasi Riset dan Pengabdian Masyarakat	SALINAN TERKENDALI	21
22	Unit Kemahasiswaan	SALINAN TERKENDALI	22
23	Unit Kerjasama, Hubungan Alumni, dan Ventura	SALINAN TERKENDALI	23
24	Unit Keuangan	SALINAN TERKENDALI	24
25	Unit Administrasi Umum dan Humas	SALINAN TERKENDALI	25
26	Unit Rumah Tangga dan Perlengkapan	SALINAN TERKENDALI	26
27	Unit Teknologi Informasi	SALINAN TERKENDALI	27
28	Unit Informasi Kesehatan Masyarakat	SALINAN TERKENDALI	28
29	Unit Penjaminan Mutu Akademik	SALINAN TERKENDALI	29
30	Unit Informasi Manajemen	SALINAN TERKENDALI	30
31	Sekretaris Pimpinan	SALINAN TERKENDALI	31
32	Unit Penjaminan Mutu Non Akademik	DOKUMEN ASLI	-



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok. : POB-008/UN2.F10/PAF.SDM/2017
No. Revisi : 02
Tgl. Dibuat : 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi : 25 Juni 2018
Tgl. Efektif : 25 Juni 2018
Halaman : 5 dari 8

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

USULAN PENSIUN

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	1
RIWAYAT PERUBAHAN	3
DISTRIBUSI DOKUMEN	4
DAFTAR ISI	5
1. TUJUAN	6
2. RUANG LINGKUP	6
3. ISTILAH DAN DEFINISI	6
4. KETENTUAN UMUM	6
5. RINCIAN PROSEDUR	7
6. KONDISI KHUSUS	8
7. DIAGRAM ALIR PROSEDUR	8
8. DAFTAR FORMULIR DAN KELUARAN PROSEDUR	8



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok.	: POB-008/UN2.F10/PAF.SDM/2017
No. Revisi	: 02
Tgl. Dibuat	: 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi	: 25 Juni 2018
Tgl. Efektif	: 25 Juni 2018
Halaman	: 6 dari 8

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

USULAN PENSIUN

1. TUJUAN

Prosedur ini dibuat sebagai pedoman untuk menginformasikan bagaimana proses pengusulan pensiun Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Non PNS tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia diajukan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mencakup pengajuan hak Pegawai PNS dan Non PNS baik tenaga Pendidik maupun Kependidikan Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia, baik yang bersumber dari dana APBN dan bersumber dari Tabungan Asuransi Pegawai Negeri Sipil (TASPEN), DPLK BNI, Bapeltarum PNS.

3. ISTILAH DAN DEFINISI

- 3.1 PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
- 3.2 Batas Usia Pensiun (BUP) adalah batas usia Pegawai Negeri Sipil harus diberhentikan sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS).
- 3.3 MPP adalah singkatan Masa Persiapan Pensiun
- 3.4 Pensiun adalah seseorang yang sudah tidak bekerja lagi karena usianya sudah lanjut dan harus diberhentikan, ataupun atas permintaan sendiri (pensiun muda). Seseorang yang pensiun biasanya hak atas dana pensiun atau pesangon. Jika mendapat pensiun, maka ia tetap dana pensiun sampai meninggal dunia.
- 3.5 Dalam Peraturan Pemerintah yang dimaksud dengan Pemberhentian sebagai Pegawai Negeri Sipil adalah pemberhentian yang mengakibatkan yang bersangkutan kehilangan statusnya sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS).
- 3.6 Pendidik merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, terutama bagi pendidik pada perguruan tinggi.
- 3.7 Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan

4. KETENTUAN UMUM

- 4.1 Perhitungan gaji pensiun sesuai dengan PP No 32 Tahun 1979 jo PP No 19 Tahun 2013 dari :
 - 4.1.1 Gaji pokok pensiun adalah $(75\% \times \text{gaji pokok terakhir})$
 - 4.1.2 Gaji pensiun janda/duda adalah $(36\% \times \text{gaji pokok})$
 - 4.1.3 Tunjangan anak 2% per anak maksimal 2 anak
 - 4.1.4 DPLK (dana pensiun lembaga keuangan 55 institusi dan 6% pegawai)
- 4.2 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Pasal 238
 - 4.2.1 PNS yang mengajukan permintaan berhenti, diberhentikan dengan hormat sebagai PNS.
 - 4.2.2 Permintaan berhenti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditunda untuk paling lama 1 (satu) tahun, apabila PNS yang bersangkutan masih diperlukan untuk kepentingan dinas.
 - 4.2.3 Permintaan berhenti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditolak apabila:
 - 4.2.3.1 sedang dalam proses peradilan karena diduga melakukan tindak pidana kejahatan;
 - 4.2.3.2 terikat kewajiban bekerja pada Instansi Pemerintah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok.	: POB-008/UN2.F10/PAF.SDM/2017
No. Revisi	: 02
Tgl. Dibuat	: 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi	: 25 Juni 2018
Tgl. Efektif	: 25 Juni 2018
Halaman	: 7 dari 8

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

USULAN PENSIUN

- 4.2.3.3 dalam pemeriksaan pejabat yang berwenang memeriksa karena diduga melakukan pelanggaran disiplin PNS;
 - 4.2.3.4 sedang mengajukan upaya banding administratif karena dijatuhi hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS;
 - 4.2.3.5 sedang menjalani hukuman disiplin; dan/atau
 - 4.2.3.6 alasan lain menurut pertimbangan PPK.
- 4.3 Pemberhentian karena Batas Usia Pensiun (BUP), Pegawai Negeri Sipil yang telah mencapai batas usia pensiun, diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil sebagai berikut :
- 4.3.1 Staf kependidikan Batas Usia Pensiun (BUP) 58 tahun (UUASN N0.5 tahun 2014)
 - 4.3.2 Staf pendidik /Dosen Batas Usia Pensiun (BUP) 65 tahun yang menduduki jabatan Asisten Ahli, Lektor dan Lektor Kepala.
 - 4.3.3 Staf pendidik /Dosen Batas Usia Pensiun (BUP) 70 tahun yang menduduki jabatan Guru Besar.

5 RINCIAN PROSEDUR

No.	Aktivitas	Mutu Baku		
		Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (Maks)	Output
1	Unit SDM menyurati Dosen / staf tenaga kependidikan 18 bulan sebelum pensiun dimana surat pemberitahuan ditandatangani oleh Dekan FKM UI	<ul style="list-style-type: none">• Dokumen daftar susunan keluarga yang ditandatangani oleh pegawai yang bersangkutan dan disahkan oleh kelurahan.• Surat Nikah yang dilegalisir oleh pejabat berwenang• Akte lahir anak jika anak dibawah usia 21 tahun dan dilegalisir oleh pejabat berwenang• SK Pengangkatan CPNS dan SK terakhir• Kartu Pegawai SKP 1 tahun terakhir• Surat keterangan tidak pernah dihukum berat, ringan atau sedang• Pasphoto ukuran 4x6 (8 lembar)• Jika usulan untuk Pensiun Janda/Duda ditambahkan dengan surat keterangan kematian dari rumah sakit/ kelurahan yang dilegalisir oleh pejabat berwenang.	1 minggu	Surat pemberitahuan



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok. : POB-008/UN2.F10/PAF.SDM/2017
No. Revisi : 02
Tgl. Dibuat : 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi : 25 Juni 2018
Tgl. Efektif : 25 Juni 2018
Halaman : 8 dari 8

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

USULAN PENSIUN

No.	Aktivitas	Mutu Baku		
		Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (Maks)	Output
2	SDM Fakultas membuat surat pengantar Dekan yang ditujukan ke Rektor UI.	<ul style="list-style-type: none">Dokumen persyaratan sama dengan prosedur no.1	2 hari	<ul style="list-style-type: none">surat untuk usul pensiun dari FKM
3	SDM Fakultas melakukan monitoring dan koordinasi dengan Unit SDM UI sampai terbitnya SK Pensiun	Surat usulan dari Rektor UI	3 bulan	SK Pensiun

6 KONDISI KHUSUS

Untuk Pegawai Tendik dan Kependidikan yang Non PNS pengusulan pensiun proses sama dengan PNS namun bagi Non PNS pengusulan hanya sampai tingkat UI, dimana SK Pensiun akan diterbitkan oleh pimpinan UI.

7 DIAGRAM ALIR PROSEDUR

(Terlampir)

8 DAFTAR FORMULIR DAN KELUARAN PROSEDUR

- 8.1 Daftar susunan Keluarga / Lampiran III BKN
- 8.2 Formulir permintaan pembayaran PT.Taspen
- 8.3 Foto kopi buku tabungan /no.rekening yang bersangkutan
- 8.4 Surat pernyataan tidak pernah dikenakan hukuman disiplin ringan/ berat
- 8.5 Usulan surat pensiun dari Dekan /Rektor
- 8.6 DPCP (Data Perorangan Calon Penerima Pensiun)
- 8.7 Pas foto ukuran 3x4=8 lembar
- 8.8 Daftar Riwayat Pekerjaan
- 8.9 SKP (Sasaran Kerja Pegawai)

ALUR DISTRIBUSI USUL PENSIUN

SDM FKM

KARYAWAN FKM

SDM UI

Menyurati Dosen / staf tenaga kependidikan 18 bulan sebelum pensiun.

Dosen/Tenaga Kependidikan menerima surat dari SDM

Mengecek kelengkapan Dokumen

Dosen/ tenaga kependidikan yang bersangkutan memberikan jawaban

proses

SDM Fakultas membuat surat pengantar ditujukan ke Rektor UI yang di tanda tangani Dekan

proses

SDM UI menerima surat usulan Pensiun dan memproses lebih lanjut

SK PENSIUN

Proses

SK PENSIUN

RISTEK/ DIKTI / BKN

Dosen/Tenaga Kependidikan menerima SK Pensiun