

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			
	PENSIUNAN			
	Kode	:	D.08/LPM	Disusun Oleh : WAKIL II
	Edisi/ Revisi	:	01/00	Dirumuskan Oleh : LPM
	Berlaku Sejak	:	2019	Ditetapkan Oleh : KETUA
Area SOP	:	STKIP KN	Dikendalikan Oleh : GUGUS MUTU	

Tujuan

SOP ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai prosedur system pensiun bagi dosen dan pegawai sengaja dibuat untuk menjamin proses pelaksanaan pensiun, diharapkan dapat berjalan tertib dan sesuai dengan prinsip *good governance*.

Definisi

Pimpinan Sekolah Tinggi adalah pejabat secara structural menjabat dilingkungan STKIP Kusuma Negara Jakarta. Para pensiunan adalah dosen/staf dan pegawai dilingkungan STKIP Kusuma Negara.

Ruang Lingkup

Prosedur dan system pensiun sebagaimana telah diatur dalam buku SP3R berlaku mulai dari klasifikasi usia pensiun bagi dosen/pegawai STKIP Kusuma Negara.

Unit Terkait

1. Ketua STKIP Kusuma Negara
2. Wakil I dan II
3. Ketua program studi
4. Kepala BAAK
5. Kepala Bagian Adminstrasi dan Umum
6. Kepala Bagian HRD

Dokumen Terkait

1. Undang-Undang Guru dan Dosen
2. Undang-Undang Ketenagakerjaan
3. Kebijakan Akademik STKIP Kusuma Negara
4. Peraturan Akademik
5. Buku pedoman SP3R

Referensi

1. Buku pedoman SP3R
2. Buku pedoman system penjaminan mutu pendidikan tinggi, DIKTI 2014
3. Standar mutu STKIP Kusuma Negara

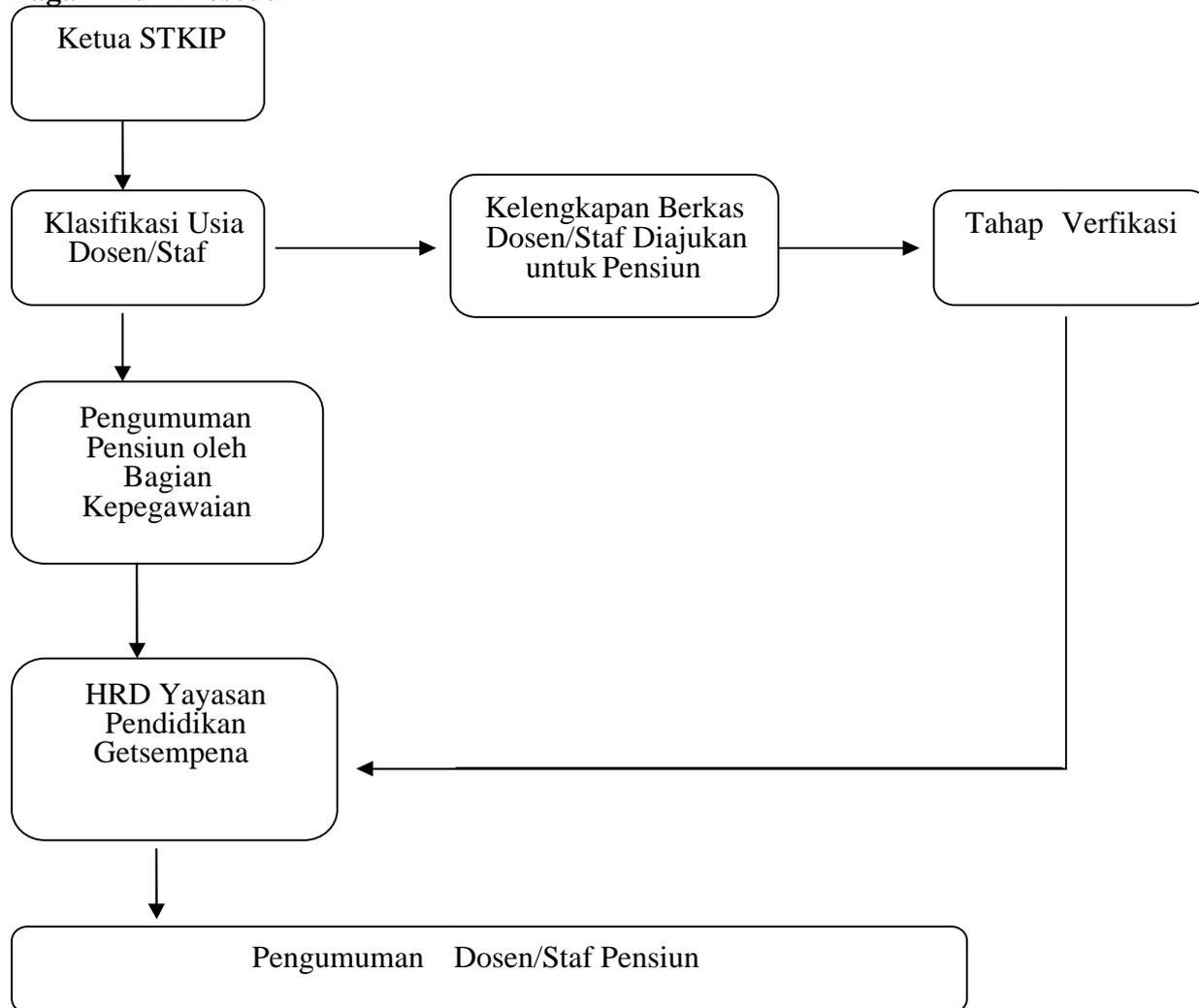
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PENSIUNAN

Kode	:	D.08/LPM	Disusun Oleh	:	WAKIL II
Edisi/ Revisi	:	01/00	Dirumuskan Oleh	:	LPM
Berlaku Sejak	:	2019	Ditetapkan Oleh	:	KETUA
Area SOP	:	STKIP KN	Dikendalikan Oleh	:	GUGUS MUTU



Bagan Alur Prosedur



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PENSIUNAN

Kode	:	D.08/LPM	Disusun Oleh	:	WAKIL II
Edisi/ Revisi	:	01/00	Dirumuskan Oleh	:	LPM
Berlaku Sejak	:	2019	Ditetapkan Oleh	:	KETUA
Area SOP	:	STKIP KN	Dikendalikan Oleh	:	GUGUS MUTU



Uraian Prosedur

1. Unsur pimpinan STKIP Kusuma Negara mengadakan pertemuan untuk membahas mendisposisi pengantar usul pension.
2. Mendisposisi kepada staf untuk diolah
3. Memeriksa dan menyetujui surat usulan pension kepada pimpinan
4. Memberikan persetujuan/ pengesahan usulan pension oleh pimpinan yang berwenang
5. Meneruskan usulan yang telah disahkan kepada sekretaris dan disahkan oleh bidang yang berkepentingan.
6. Memberikan persetujuan Surat Keputusan pension oleh atasan untuk diserahkan kepada ybs.
7. Mengarsipkan dan meneruskan berkas kepada bidang kepegawaian.

Kriteria Usia Pensiun

1. Dosen/staf telah memasuki usia 60 tahun
2. Menyiapkan sejumlah persyaratan sebagaimana yang telah disebutkan didalam Buku SP3R

Mengetahui
Ketua STKIP Kusuma Negara

Dr. Herinto Sidiq Ariansyah. M.Si

Wakil II


Drs. Sudjoko S, MM