

KEMENTERIAN KESEHATAN R.I.

BIKAS POKERINILAM DAN PERUBAHAN

SUNDTI DADA MAJLISA KESEHATAN

MAJLISAH JAWABAN KEMENTERIAN YOGYAKARTA

2014

PEMANGKAT KESEHATAN MAJLISAH JAWABAN KEMENTERIAN YOGYAKARTA



PEDOMAN

PEMBERHENTIAN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN
YOGYAKARTA



KEMENTERIAN KESEHATAN R.I.

BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN

POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES YOGYAKARTA



Jl. Tatabumi No. 3, Banyuraden, Gamping, Sleman, D.I. Yogyakarta Telp./Fax. (0274) 617601
<http://www.poltekkesjogja.ac.id> e-mail : poltekkes.depkes.yogya@gmail.com

KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES YOGYAKARTA NOMOR : HK.03.05/1.2/ 3681 /2014

TENTANG

PEDOMAN PEMBERHENTIAN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN POLTEKKES KEMENKES YOGYAKARTA

DIREKTUR POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES YOGYAKARTA

- Menimbang :
- bahwa untuk melaksanakan pemberhentian pegawai negeri sipil menurut peraturan pemerintah perlu di buat pedoman untuk menjamin keseragaman dalam pelaksanaannya, maka dipandang perlu mengeluarkan petunjuk teknis tentang pemberhentian Pegawai Negeri Sipil, untuk itu Direktur Politeknik Kesehatan Kemenkes Yogyakarta membuat pedoman pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan pada Politeknik Kesehatan Kemenkes Yogyakarta
 - bahwa sehubungan dengan hal tersebut pada butir (a) perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur Politeknik Kesehatan Kemenkes Yogyakarta
- Mengingat :
- Undang-Undang Nomor 43 tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 tahun 1999
 - Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
 - Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
 - Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
 - Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian PNS sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 1994;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil
 - Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 tahun 2010 tentang ketentuan pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil
 - Surat Edaran Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor: KP.04.04.3.1.A.256 tentang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian dalam dan dari jabatan Direktur Politeknik Kesehatan di lingkungan Kementerian Kesehatan



KEMENTERIAN KESEHATAN R.I.

BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN
SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN

POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES YOGYAKARTA

Jl. Tatabumi No. 3, Banyuraden, Gamping, Sleman, D.I. Yogyakarta Telp./Fax. (0274) 617601
http://www.poltekkesjogja.ac.id e-mail : poltekkes.depkes.yogya@gmail.com



MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN: KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK KESEHATAN
Pertama KEMENKES YOGYAKARTA TENTANG PEDOMAN
PEMBERHENTIAN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN
YOGYAKARTA
- Kedua : Keputusan ini sebagai pedoman dan acuan bagi Pejabat yang terkait
dalam pelaksanaan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan di
Politeknik Kesehatan Kemenkes Yogyakarta
- Ketiga : Surat Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dan apabila dikemudian
hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan dilakukan
perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta

Pada tanggal : 2 Juli 2014



Abidillah Mursyid, SKM, MS

NIP. 195906061981111001

Tembusan

1. Sekretaris Jenderal Kementerian Kesehatan RI di Jakarta
2. Inspektorat Jenderal Kementerian Kesehatan RI di Jakarta
3. Kepala Biro Kepegawaian Kementerian Kesehatan RI di Jakarta
4. Kepala Badan PPSDM Kesehatan Kementerian Kesehatan RI di Jakarta
5. Sekretaris Badan PPDM Kesehatan Kementerian Kesehatan di Jakarta
6. Ketua Jurusan di lingkungan Politeknik Kesehatan Yogyakarta

KATA PENGANTAR

Dengan memanjat puji syukur ke hadirat Allah SWT yang telah memberikan anugerah tiada terhingga, pada kesempatan ini telah tersusun sebuah buku PEDOMAN PEMBERHENTIAN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN Politeknik Kesehatan Kemenkes Yogyakarta

Buku Pedoman pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan ini disusun agar dapat dipergunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan penataan pegawai sampai dengan pemberhentian dosen maupun tenaga kependidikan dilingkungan Politeknik Kesehatan Kemenkes Yogyakarta. Buku ini terdiri dari empat bab terdiri dari pendahuluan, tinjauan umum, tata kerja pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan serta penutup.

Dengan mengucapkan terimakasih yang tidak terhingga kepada komponen civitas Politeknik Kesehatan Kemenkes Yogyakarta yang mempunyai kontribusi dalam penyusunan buku ini. Selanjutnya mohon masukan akan perbaikan lebih lanjut.

Yogyakarta, Juli 2014



Abdillah Mursyid, SKM, MS |
NIP. 195606061981111001



POLITEKNIK KESEHATAN
KEMENTERIAN KESEHATAN YOGYAKARTA
**PEDOMAN PEMBERHENTIAN
DOSEN DAN TENAGA
KEPENDIDIKAN**



NOMOR : HK.03.05/1.2/3681/2014	Tanggal : 2 Juli 2014	Halaman 1-19	Revisi : 0
-----------------------------------	-----------------------	--------------	------------

PENGESAHAN DOKUMEN

PROSES	Jabatan	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Perumusan	Ka. Urusan Kepegawaian	Sukarti, SIP		2/7-2014
	Sekretaris	Dasilah		
Pemeriksa 1	KaSubBag ADUM	Drs. Hariya Kunjana		2/7-2014
Pemeriksa 2	Pudir II	Sri Arini Winarti Rinawati, SKM, M.Kep		
Pemeriksa 3	Direktur	Abidillah Mursyid, SKM, MS		
Penetapan	Direktur	Abidillah Mursyid, SKM, MS		
Pengendalian	Ka Unit Penjaminan Mutu	DR Waryana, SKM, M.Kes		

CATATAN PERUBAHAN

NO	Tanggal	Hlm	Yang direvisi	Revisi	Alasan revisi	Tanda Tangan dan nama	
						Perevisi	Pengesahan
1							
2							
3							

DAFTAR ISI

Halaman Judul	I
SK Direktur	II
Kata Pengantar	IV
Halaman Pengesahan	V
Daftar Isi	VI
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang.....	1
B. Dasar Hukum.....	2
C. Tujuan.....	2
BAB II TINJAUAN UMUM	
A. Pengertian	3
B. Pemberhentian	4
BAB III MEKANISME PELAKSANAAN	
A. Pemberhentian atas permintaan sendiri	8
B. Pemberhentian karena mencapai batas usia pensiun	8
C. Pemberhentian karena adanya penyederhanaan organisasi	9
D. Pemberhentian karena melakukan pelanggaran/tindak pidana/penyelewengan	10
E. Pemberhentian karena tidak cakap jasmani/Rohani	11
F. Pemberhentian karena meninggalkan tugas	11
G. Pemberhentian karena meninggal dunia atau hilang	12
H. Pemberhentian karena hal-hal lain	13
I. Pemberhentian sementara	14
J. Prosedur Pemberhentian	15
BAB IV MONITORING DAN EVALUASI	
A. Pelaksanaan kegiatan Pemberhentian	16
B. Waktu Monitoring	16

BAB V PENUTUP	18
---------------------	----

DAFTAR PUSTAKA	19
----------------------	----

LAMPIRAN

SO?

.....

.....

.....

.....

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik (Good Governmance) perlu didukung oleh Pegawai Negeri Sipil yang berdedikasi dan berdisiplin tinggi serta mempunyai loyalitas yang dapat dipertanggungjawabkan. Untuk itu perlu dilakukan pembinaan kepegawaian yang berkesinambungan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.

Dalam ketentuan umum telah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 32 tahun 1979 (lembaran negara tahun 1979 Nomor 47.Tambahan Lembaran Negara Nomor 3149), telah ditetapkan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil. Peraturan Pemerintah tersebut adalah sebagai pengganti peraturan perundang-undangan di bidang pemberhentian Pegawai Negeri Sipil sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1951 jis peraturan pemerintah Nomor 68 tahun 1958 dan Peraturan Pemerintah Nomor 239 tahun 1961.

Sementara dalam PP 53 tahun 2010 telah mengatur pemberhentian Pegawai Negeri Sipil yang disebabkan pelanggaran Disiplin PNS, sedang dalam Undang-Undang Aparatur Sipil Negara pada pasal 87 di jelaskan beberapa jenis pemberhentian PNS.

Schubungan dengan adanya beberapa jenis pemberhentian dalam ketentuan ini baik atas permintaan sendiri maupun tidak atas permintaan sendiri karena pelanggaran disiplin PNS maka Direktur Politeknik Kesehatan Kemenkes Yogyakarta menyusun Pedoman pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan sebagai pedoman bagi pejabat dan pelaksana kepegawaian di Politeknik Kesehatan Kemenkes Yogyakarta dalam melaksanakan ketentuan-ketentuan administrasi Kepegawaian.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 43 tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 tahun 1999
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
4. Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian PNS sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 1994;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil
7. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 tahun 2010 tentang ketentuan pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil
8. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Kewenangan Pengangkatan, Pindahan dan Pemberhentian PNS

C. Tujuan

Sebagai pedoman bagi pejabat yang berwenang dan Pengelola Kepegawaian dalam melaksanakan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil baik untuk dosen dan tenaga kependidikan di lingkungan Politeknik Kesehatan Kemenkes Yogyakarta guna:

1. Untuk menjamin keseragaman dalam pelaksanaannya, maka dipandang perlu mengeluarkan pedoman tentang pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan.
2. Tidak terjadi kesalahan dalam mengambil kebijakan

BAB II TINJAUAN UMUM

A. Pengertian

1. Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil adalah pemberhentian yang mengakibatkan yang bersangkutan kehilangan statusnya sebagai pegawai negeri sipil.
2. Pemberhentian dari jabatan negeri adalah pemberhentian yang mengakibatkan yang bersangkutan tidak bekerja lagi pada suatu satuan organisasi Negara, tetapi masih tetap berstatus sebagai pegawai negeri sipil
3. Batas usia pensiun adalah batas usia Pegawai Negeri Sipil harus diberhentikan sebagai Pegawai Negeri Sipil
4. Hilang adalah suatu keadaan bahwa seseorang di luar kemauan dan kemampuannya tidak diketahui tempatnya berada dan tidak diketahui apakah ia masih hidup atau telah meninggal dunia.
5. Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk mentaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin
6. Pelanggaran disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan PNS yang tidak mentaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan disiplin PNS, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja
7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah PNS Pusat dan PNS Daerah
8. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
9. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan. Hal ini telah dipertegas dalam Pasal 39 UU Nomor 20 tahun 2003 tentang Sisdiknas, yang menyatakan bahwa Tenaga Kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan

pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan.

10. Perjanjian kerja atau kesepakatan kerja bersama adalah perjanjian tertulis antara dosen dengan penyelenggara pendidikan tinggi atau satuan pendidikan tinggi yang memuat syarat-syarat kerja serta hak dan kewajiban para pihak dengan prinsip kesetaraan dan kesejawatan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
11. Pemutusan hubungan kerja atau pemberhentian kerja adalah pengakhiran perjanjian kerja atau kesepakatan kerja bersama guru atau dosen karena sesuatu hal yang mengakibatkan berakhirnya hak dan kewajiban antara guru atau dosen dan penyelenggara pendidikan atau satuan pendidikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

B. Pemberhentian

Pemberhentian Pegawai Negeri sipil sesuai dengan peraturan pemerintah terdiri dari :

1. Pemberhentian atas permintaan sendiri

- (1). Pegawai Negeri Sipil yang meminta berhenti, diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil.
- (2). Permintaan berhenti sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Pegawai Negeri Sipil dapat ditunda untuk paling lama 1 (satu) tahun, apabila ada kepentingan dinas yang mendesak.
- (3). Permintaan berhenti sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dapat ditolak apabila Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan masih terikat dalam keharusan bekerja pada Pemerintah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Pemberhentian Karena Mencapai Batas Usia Pensiun

- (1). Pegawai Negeri Sipil yang telah mencapai batas usia pensiun, diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil.
- (2). Batas usia pensiun sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah 56 (lima puluh enam) tahun sejak tahun 2014 sesuai dengan surat Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor K.26.30/V.7.3/99 tanggal 17 Januari 2014 diperpanjang menjadi 58 (lima puluh delapan) tahun.
- (3). Batas usia pensiun sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 dapat diperpanjang bagi Pegawai Negeri Sipil yang memegang jabatan tertentu.
- (4). Perpanjangan batas usia pensiun sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah sampai dengan :

65 (enam puluh lima) tahun bagi Pegawai Negeri Sipil yang memegang jabatan :

1. Ahli Peneliti dan Peneliti yang ditugaskan secara penuh dibidang penelitian
2. Guru besar, Lektor Kepala, Lektor yang ditugaskan secara penuh pada perguruan tinggi.

3. Pemberhentian Karena Adanya Penyederhanaan Organisasi

Apabila ada penyederhanaan suatu satuan Organisasi Negara yang mengakibatkan adanya kelebihan Pegawai Negeri Sipil, maka Pegawai Negeri Sipil yang kelebihan itu disalurkan kepada satuan Organisasi lainnya.

Apabila penyaluran sebagaimana tersebut diatas tidak mungkin dilaksanakan, maka Pegawai Negeri Sipil yang kelebihan itu diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil atau dari jabatan Negeri dengan mendapat hak-hak kepegawaian berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4. Pemberhentian karena melakukan pelanggaran/tindak pidana/penyelewengan

Pegawai Negeri Sipil dapat diberhentikan tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil karena:

- a. Melanggar Sumpah/Janji Pegawai Negeri Sipil, Sumpah/Janji Jabatan Negeri atau Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil; atau
- b. Dihukum penjara, berdasarkan keputusan Pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena dengan sengaja melakukan suatu tindak pidana kejahatan yang diancam dengan pidana penjara setinggi-tingginya 4 (empat) tahun, atau diancam dengan pidana yang lebih berat.

Pegawai Negeri Sipil diberhentikan tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil apabila dipidana penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena :

- a. Melakukan suatu tindakan pidana kejahatan jabatan atau tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan; atau
- b. Melakukan suatu tindak kejahatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 104 sampai dengan pasal 161 Kitab Undang-undang Hukum Pidana.

Pegawai Negeri Sipil Yang diberhentikan tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil apabila ternyata melakukan usaha atau kegiatan yang bertujuan mengubah Pancasila dan atau Undang-Undang Dasar 1945 atau terlibat dalam gerakan atau melakukan kegiatan yang menentang Negara dan atau Pemerintah.

5. Pemberhentian Karena Tidak cakap Jasmani Atau Rohani

Pegawai Negeri Sipil diberhentikan dengan hormat dengan mendapat hak-hak kepegawaian berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila berdasarkan surat keterangan Team Penguji Kesehatan dinyatakan:

- a. Tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan Negeri karena kesehatannya; atau
- b. Menderita penyakit atau kelainan yang berbahaya bagi dirinya sendiri dan atau lingkungan kerjanya
- c. Setelah berakhirnya cuti sakit, belum mampu bekerja kembali

6. Pemberhentian Karena Meninggalkan Tugas

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang meninggalkan tugasnya secara tidak sah dalam waktu 2 (dua) bulan terus menerus, dihentikan pembayaran gajinya mulai bulan ketiga.
- (2) Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) yang dalam waktu kurang dari 6 (enam) bulan melaporkan diri kepada pimpinan instansinya, dapat :
 - a. Ditugaskan kembali apabila ketidakhadirannya itu karena ada alasan-alasan yang dapat diterima atau,
 - b. Diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil, apabila ketidakhadirannya itu adalah karena kelalaian Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dan menurut pendapat pejabat yang berwenang akan mengganggu suasana kerja, jika ia ditugaskan kembali.
- (3) Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), yang dalam waktu 6 (enam) bulan terus menerus meninggalkan tugasnya secara tidak sah, diberhentikan tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil.

7. Pemberhentian Karena Meninggal Dunia Atau Hilang

Pegawai Negeri Sipil yang meninggal dunia dengan sendirinya dianggap diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil.

Pegawai Negeri Sipil yang hilang, dianggap telah meninggal dunia pada akhir bulan ke 12 (dua belas) sejak ia dinyatakan hilang

Pernyataan hilang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dibuat oleh pejabat yang berwenang berdasarkan surat keterangan atau berita acara dari pejabat yang berwajib.

Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), yang kemudian diketemukan kembali dan masih hidup, diangkat kembali sebagai Pegawai Negeri Sipil., dan gajinya dibayar penuh terhitung sejak dianggap meninggal dunia dengan memperhitungkan hak-hak kepegawaian yang telah diterima oleh keluarganya.

8. Pemberhentian Karena Hal-hal Lain

Pegawai Negeri Sipil yang tidak melaporkan diri kembali kepada Instansi induknya setelah habis menjalankan cuti di luar tanggungan Negara, tetapi tidak dapat dipekerjakan kembali karena tidak ada lowongan, diberhentikan dengan hormat dengan mendapat hak-hak kepegawaian berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

9. Pemberhentian Sementara

Pegawai Negeri Sipil dapat diberhentikan sementara baik sebagai Pegawai Negeri sipil maupun pemberhentian sementara dalam jabatan fungsional tertentu maupun Jabatan Struktural.

Pemberhentian sementara dapat dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

MEKANISME PELAKSANAAN

Mekanisme pelaksanaan pemberhentian Pegawai Negeri sipil sesuai dengan peraturan pemerintah sebagai berikut :

A. Pemberhentian atas permintaan sendiri

Pegawai negeri yang minta berhenti, diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil. Beberapa ketentuan yang berkaitan dengan pemberhentian atas permintaan sendiri meliputi :

1. Permintaan berhenti sebagai Pegawai Negeri Sipil dapat ditunda untuk paling lama 1 (satu) tahun, apabila ada kepentingan dinas yang mendadak, umpamanya pegawai negeri sipil yang bersangkutan sedang melaksanakan tugas yang sukar dialihkan kepada PNS lain. Dalam hal yang demikian, maka dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun itu harus dipersiapkan penggantinya.
2. Permintaan berhenti sebagai Pegawai Negeri Sipil diajukan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang melalui saluran hierarki, bagi PNS yang bertugas di jurusan yang bersangkutan mengajukan melalui Ketua Jurusan, Ketua Jurusan membuat usulan Kepada Direktur Politeknik Kesehatan Kemenkes Yogyakarta, Kepegawaian Direktorat membuat Usulan Baik Secara manual ditujukan ke Badan PPSDM Kesehatan kemudian usulan on-line ke Biro Kepegawaian Kemenkes
3. Penundaan atas permintaan berhenti seorang PNS diberitahukan secara tertulis kepada yang bersangkutan oleh Menteri atau pejabat yang berwenang yang di tunjuk.
4. Kepada PNS yang diberhentikan dengan hormat sebagai PNS diberikan hak-hak kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Kepada seorang PNS yang diberhentikan dengan hormat atas permintaan sendiri dan pada saat pemberhentiannya telah mencapai usia 50 tahun dan memiliki masa kerja 20 tahun diberikan pensiun'

B. Pemberhentian karena mencapai batas usia pensiun

Batas usia pensiun bagi pegawai negeri sipil adalah sebagai berikut :

1. Batas usia pensiun bagi Pegawai Negeri Sipil sebagai tenaga kependidikan adalah 58 (lima puluh delapan) tahun

2. Batas usia pensiun bagi Pegawai Negeri Sipil yang menjabat jabatan fungsional tertentu (Dosen) dapat diperpanjang sebagai berikut :
 - 1). 58 (lima puluh delapan) untuk Asisten Ahli
 - 2). 65 (enam puluh lima) tahun bagi Pegawai Negeri Sipil yang memangku jabatan Guru Besar, Lektor Kepala dan Lektor yang ditugaskan secara penuh pada perguruan tinggi baik negeri maupun swasta
3. Pegawai negeri sipil yang telah mencapai batas usia pensiun diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil dan kepadanya diberikan hak-hak kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
4. Pegawai Negeri Sipil yang menjabat jabatan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979, apabila ia tidak menjabat lagi jabatan tersebut, diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil dengan mendapat hak-hak kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Selambat-lambatnya satu tahun tiga bulan sebelum seseorang Pegawai Negeri sipil mencapai batas usia pensiun, pimpinan instansi yang bersangkutan berkewajiban memberitahukan secara tertulis kepada Pegawai Negeri sipil tersebut, bahwa ia akan diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil karena mencapai batas usia pensiun.
6. Berdasarkan pemberitahuan tersebut, Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan mengajukan permohonan berhenti dengan hak pensiun sesuai ketentuan pasal 12 Undang-undang Nomor 11 Tahun 1969,
7. Bagi Pegawai Negeri Sipil yang bertugas di Jurusan maka usulan melalui Ketua Jurusan, Ketua jurusan membuat usulan kepada Direktur, Kepegawaian Direktorat membuat usulan manual kepada Badan PPSDM Kesehatan dan usulan on-line kepada Biro Kepegawaian Kemenkes RI

C. Pemberhentian karena adanya penyederhanaan organisasi

Organisasi bukan tujuan, tetapi organisasi adalah alat dalam melaksanakan tugas pokok, oleh sebab itu di susun sentu satuan organisasi harus selalu disesuaikan dengan perkembangan tugas pokok, sehingga dengan demikian dapat dicapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya. Perubahan satuan organisasi Negara adakalanya mengakibatkan kelebihan PNS. Apabila terjadi hal yang demikian, maka

PNS yang kelebihan itu disalurkan kepada satuan organisasi Negara lainnya dengan ketentuan sebagai berikut :

- 1 Instansi yang karena penyederhanaan organisasi mempunyai kelebihan Pegawai Negeri Sipil yang perlu di salurkan ke Instansi lain, menyusun daftar pegawai negeri sipil tersebut dan menyampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara melalui Badan PPSDM Kesehatan Kementerian Kesehatan
- 2 Apabila PNS yang kelebihan karena penyederhanaan satuan organisasi tidak mungkin di salurkan ke instansi lain, maka PNS yang telah mencapai usia sekurang-kurangnya 50 (lima puluh) tahun dan memiliki masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun, maka ia diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil dengan hak pensiun
- 3 Apabila belum memenuhi persyaratan pensiun maka PNS akan mendapatkan uang tunggu
- 4 Pengajuan dari Ketua Jurusan kepada Direktur Politeknik Kesehatan Kemenkes Yogyakarta, Kepegawaian Direktorat membuat usulan secara manual kepada Badan PPSDM Kesehatan dan on-line kepada Biro Kepegawaian Kementerian Kesehatan

D. Pemberhentian karena melakukan pelanggaran/tindak pidana/penyelewengan

Pegawai Negeri Sipil diberhentikan tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil apabila dipidana penjara atau kurungan berdasarkan keputusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap.

Melakukan penyelewengan terhadap Pancasila , Undang-undang Dasar 1945,

atau terlibat dalam kegiatan atau gerakan yang menentang Negara atau Pemerintah (kena hukuman Disiplin berat) diberhentikan tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil ketentuan :

- 1 Pimpinan instansi atau pejabat yang di tunjuk dengan surat keputusan Direktur untv. melakukan pembinaan terhadap pegawai yang bersangkutan sampai dengan 3 (tiga) kali pemanggilan di sertai dengan berita acara, kemudian menyusun laporan pembinaan ke Direktur Politeknik Kesehatan Kemenkes Yogyakarta
- 2 Setelah ada laporan dari Ketua Jurusan kemudian di analisa dan dilakukan pembinaan tingkat Direktorat setelah bukti-bukti sesuai dengan ketentuan lalu di

buat laporan ke Badan PPSDM Kesehatan lengkap dengan kronologis pegawai yang bersangkutan

3. Badan PPSDM Kesehatan Kemudian membentuk Tim dan melakukan pemeriksaan bersama-sama dengan Politeknik Kesehatan Kemenkes Yogyakarta untuk bahan tindak lanjut.
4. Setelah bukti-bukti menyatakan bahwa Pegawai Negeri Sipil tersebut benar-benar bersalah baru dibuatkan usulan pemberhentian tidak dengan hormat dari Direktur Politeknik Kesehatan Kemenkes Yogyakarta secara manual ke Badan PPSDM Kesehatan dan usul on-line ke Biro Kepegawaian Kemenkes RI

E. Pemberhentian Karena Tidak cakap Jasmani Atau Rohani

Pegawai negeri sipil yang menderita penyakit yang berbahaya baik untuk diri sendiri maupun lingkungan kerjanya, yang sebelumnya telah menjalani cuti sakit, setelah masa cuti sakit habis tetapi Tim Penguji Kesehatan yang ditunjuk oleh Kementerian Kesehatan menyatakan bahwa pegawai yang bersangkutan tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan karena kesehatannya, maka secara hierarki dapat diusulkan untuk diberhentikan dengan hormat dengan mendapat hak-hak kepegawaian berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Pegawai Negeri Sipil yang dinyatakan sakit mempunyai hak untuk mengajukan cuti sakit sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Setelah habis masa cuti sakit tetapi Pegawai Negeri Sipil tersebut tidak dapat bekerja lagi maka Direktur Politeknik Kesehatan Kemenkes Yogyakarta mengusulkan Tim Kesehatan untuk melakukan Pemeriksaan kesehatan lebih lanjut ke Badan PPSDM Kesehatan
3. Hasil Pemeriksaan dari Tim Kesehatan apabila menunjukkan yang bersangkutan tidak dapat bekerja karena alasan kesehatan maka akan diusulkan untuk diberhentikan dengan hormat dengan mendapatkan hak Pensiun karena alasan Kesehatan.

F. Pemberhentian Karena Meninggalkan Tugas

- a). Pegawai Negeri sipil yang meninggalkan tugasnya secara tidak sah dalam waktu 2 (dua) bulan terus menerus dihentikan pembayaran gajinya mulai bulan ketiga.

- b). Apabila dalam waktu kurang dari 6 (enam) bulan melaporkan diri kepada pimpinan instansinya, maka ia dapat ditugaskan kembali jika ada alasan-alasan yang dapat diterima atau;
- c). diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil apabila ketidakhadirannya itu adalah karena kelalaian sendiri, dan menurut pendapat pejabat yang berwenang akan mengganggu suasana kerja jika ia ditugaskan kembali.
- d). Alasan yang dimaksud dengan alasan tersebut diatas misalnya Pegawai Negeri Sipil tersebut menjalankan cuti tahunan sedang perjalanan di pulau terpencil kebetulan pada saat mau pulang ada kendala atau mengalami kecelakaan setelah pulang dengan menunjukkan bukti-bukti yang sah.
- e). Ketua Jurusan Unit kerja yang bersangkutan membuat laporan kronologis yang disampaikan kepada Direktur Politeknik Kesehatan Kemenkes Yogyakarta untuk dilakukan telaah, kemudian membentuk tim Pemeriksa di tingkat Politeknik Kesehatan Kemenkes Yogyakarta untuk melakukan analisa, setelah dianalisa, Tim yang ditunjuk membuat laporan ke Direktur Politeknik Kesehatan Kemenkes Yogyakarta untuk melakukan Kebijakan

G. Pemberhentian Karena Meninggal Dunia Atau Hilang

Pegawai Negeri Sipil yang meninggal dunia dengan sendirinya dianggap diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai Negeri Sipil dengan melalui mekanisme sebagai berikut :

- 1 Untuk kelengkapan tata usaha kepegawaian maka pimpinan instansi yang bersangkutan serendah rendahnya Kepala Sub Bagian atau pejabat lain yang setingkat dengan itu membuat surat keterangan meninggal dunia.
- 2 Ketua jurusan/unit kerja membuat usulan untuk dapat diterbitkan pemberhentian dengan hormat untuk janda/duda PNS yang telah meninggal dunia sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 3 Pegawai Negeri sipil yang dinyatakan hilang dianggap telah meninggal dunia pada akhir bulan ke -12 sejak ia dinyatakan hilang, berdasarkan berita acara atau surat keterangan dari pejabat yang berwajib, maka pejabat yang berwenang membuat surat pernyataan hilang,
- 4 Surat pernyataan hilang dibuat selambat-lambatnya pada akhir bulan kedua sejak yang bersangkutan hilang, yang dibuat oleh Direktur kemudian di usulkan ke

Badan PPSDM Kesehatan dengan bukti lampiran yang sah dari pejabat yang berwajib

5. Pegawai Negeri sipil yang dinyatakan hilang, yang sebelumnya melewati masa 12 bulan diketemukan kembali dan masih hidup dan sehat, dipekerjakan kembali sebagai Pegawai Negeri Sipil. Pegawai Negeri Sipil yang telah dinyatakan hilang, yang sebelum melewati masa 12 bulan diketemukan kembali, tetapi cacat diperlakukan sebagai berikut :
 - a. Diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil dengan hak pensiun apabila ia telah memiliki masa kerja sekurang-kurangnya 4 (empat) tahun, tetapi apabila ia belum memiliki masa kerja sesuai dengan yang disyaratkan maka akan diberhentikan dengan hormat tanpa hak pensiun.
 - b. Apabila hilangnya dan cacatnya itu disebabkan dalam dan oleh karena menjalankan kewajiban jabatannya, maka ia diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil dengan hak pensiun tanpa memandang masa kerja
 - c. Apabila ia masih sehat dapat dipekerjakan kembali

H. Pemberhentian Karena Hal-hal Lain

1. Pegawai Negeri Sipil yang tidak melaporkan diri kepada Pimpinan instansi induknya 6 (enam) setelah habis menjalankan cuti di luar tanggungan negara, diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil
2. Pegawai Negeri Sipil yang terlambat melaporkan diri kembali kepada instansi induknya setelah habis menjalankan cuti di luar tanggungan negara diperlakukan sebagai berikut :
 - a. Apabila keterlambatan melaporkan diri itu kurang dari 6 (enam) bulan maka Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dapat dipekerjakan kembali apabila alasan-alasan keterlambatan melaporkan diri itu dapat diterima oleh pejabat yang berwenang dan ada lowongan dan setelah ada persetujuan Kepala BKN
 - b. Apabila keterlambatan melaporkan diri itu tidak dapat diterima oleh pejabat yang berwenang maka Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan diberhentikan sebagai Pegawai Negeri Sipil
3. Pegawai Negeri Sipil menjadi Anggota/Pengurus Partai Politik dalam Undang-undang Nomor 43 tahun 1999 dinyatakan bahwa PNS dilarang menjadi anggota dan/atau pengurus partai Politik. Apabila akan menjadi Anggota/Pengurus partai

politik dapat mengundurkan diri, maka ketentuan pemberhentiannya sebagai berikut:

- 1) Pegawai Negeri Sipil yang mengundurkan diri tersebut diberhentikan dengan hormat sebagai PNS. Pemberhentiannya terhitung mulai akhir bulan yang bersangkutan mengundurkan diri.
- 2) PNS yang menjadi anggota dan/pengurus partai politik tanpa mengundurkan diri sebagai Pegawai Negeri Sipil diberhentikan tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil

I. Pemberhentian Sementara

Mekanisme pemberhentian sementara sebagai berikut :

1. Pemberhentian sementara dari Pegawai Negeri Sipil dapat dilakukan apabila PNS yang bersangkutan didakwa telah melakukan suatu kejahatan/pelanggaran jabatan dan berhubungan dengan itu oleh yang berwajib dikenakan tahanan sementara, mulai saat penahanannya harus dikenakan pemberhentian sementara.
2. Tujuan pemberhentian sementara terutama untuk mengamankan kepentingan peradilan dan juga untuk kepentingan jawatan (instansi)
3. Selama pemberhentian sementara kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan diberikan penghasilan sebagai berikut :
 - a. Jika ada petunjuk-petunjuk yang cukup meyakinkan bahwa yang bersangkutan telah melakukan pelanggaran yang didakwakan atas dirinya, mulai bulan berikutnya ia diberhentikan diberikan bagian gaji sebesar 50% dari gaji pokok yang diterimanya terakhir;
 - b. Jika belum terdapat petunjuk-petunjuk yang jelas tentang pelanggaran yang didakwakan atas dirinya mulai bulan bulan berikutnya ia diberhentikan diberikan bagian gaji sebesar 75% dari gaji pokok yang diterimanya terakhir
4. Diberhentikan sementara dari jabatan fungsional tertentu apabila pejabat tersebut sedang mendapat tugas belajar atau mengikuti pendidikan formal lebih dari 6 (enam) bulan. Dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Ada surat keputusan tugas belajar
 - b. Di biayai dari anggaran pemerintah atau DIPA satuan kerja
 - c. Tidak dibayarkan tunjangan fungsionalnya
 - d. Tidak dibayarkan uang lauk pauk
 - e. Dibayarkan tunjangan kinerja sesuai dengan aturan tugas belajar

J. Prosedur Pemberhentian

Prosedur pemberhentian Pegawai Negeri Sipil sebagai berikut :

- 1 Yang bersangkutan mengajukan permohonan secara tertulis dengan dilengkapi alasan yang sah diatas materai
- 2 Ketua Jurusan melanjutkan usulan yang bersangkutan kepada Direktur Poltekkes Kemenkes Yogyakarta
- 3 Kepegawaian Direktorat melakukan telaah dokumen usulan
- 4 Kepegawaian Direktorat membuat usulan secara manual kepada Badan PPSDM Kesehatan dan usulan on-line kepada Biro Kepegawaian Kemenkes di Jakarta
- 5 Pemantauan usulan melalui Aplikasi SIMKA oleh Analis Kepegawaian Direktorat
- 6 Penerimaan Surat Keputusan
- 7 Penyerahan Surat Keputusan oleh Direktur Politeknik Kesehatan Kemenkes Yogyakarta

BAB IV MONITORING KEGIATAN

A. Pelaksanaan kegiatan pemberhentian

Kegiatan monitoring dilaksanakan mulai dari pemantauan kepada Pegawai Negeri Sipil yang telah dilaporkan kepada Direktur Politeknik Kesehatan Kemenkes Yogyakarta dengan cara :

1. Dilakukan pemanggilan kepada Pegawai yang bersangkutan mulai dari pemanggilan pertama untuk dilakukan pembinaan dengan cara dilakukan pemanggilan sampai dengan 3 (tiga) kali kemudian di buat berita acara pemeriksaan untuk pemberhentian tidak dengan hormat tanpa hak pensiun
2. Untuk pemberhentian dengan hormat dengan mendapatkan hak pensiun monitoring dilakukan melalui data yang ada pada program SIMKA agar dapat mengetahui data pegawai yang akan pensiun, persyaratan apa yang diperlukan dan sudah sampai dimana proses usulannya
3. Untuk pembebasan sementara bagi pejabat fungsional yang sedang melakukan tugas belajar dimulai dari penerimaan surat keputusan peserta tugas belajar sampai dengan proses pengusulan surat keputusan agar dapat mengetahui sampai dimana proses usulan tersebut

B. Waktu Monitoring

1. Bagi Pegawai Negeri Sipil yang diberhentikan tidak dengan hormat sebagai berikut :
 - a. Minggu pertama menelaah laporan pelanggaran disiplin
 - b. Minggu ke 2 melakukan pemanggilan I
 - c. Minggu ke 3 melakukan pemanggilan II
 - d. Minggu ke 3 melakukan pemanggilan III
 - e. Minggu ke 4 menelaah hasil pembinaan dengan mengumpulkan bukti-bukti pendukungnya
 - f. Bulan berikutnya membuat laporan ke Unit Utama
2. Untuk pemberhentian dengan hormat dengan hak pensiun dilakukan sebagai berikut :
 - a. Awal tahun dilakukan inventarisasi data melalui program simka.

- b. Monitoring saat proses usulan baik di badan maupun di Biro Kepegawaian melalui proses Aplikasi SIMKA
 - c. Satu minggu setelah penyelesaian permasalahan apabila ada kekurangan berkas
3. Pemberhentian sementara bagi peserta tugas belajar dilakukan sebagai berikut:
- a. Pemantauan setelah terima Surat keputusan ijin belajar untuk mengetahui terhitung sejak tugas belajar
 - b. Proses usulan baik di Badan maupun di biro kepegawaian

BAB V PENUTUP

Pedoman pemberhentian Dosen dan tenaga kependidikan ini dapat digunakan sebagai acuan dalam melaksanakan pengusulan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Politenik kesehatan Kemenkes Yogyakarta. Isi pedoman akan disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku, sehingga pedoman ini dapat menyesuaikan dengan kebutuhan dan perkembangan institusi.

Semoga pedoman ini dapat digunakan dengan sebaik-baiknya dalam penyelenggaraan pelaksanaan pemberhentian dosen di Lingkungan Poltekkes Kemenkes Yogyakarta.

DAFTAR PUSTAKA

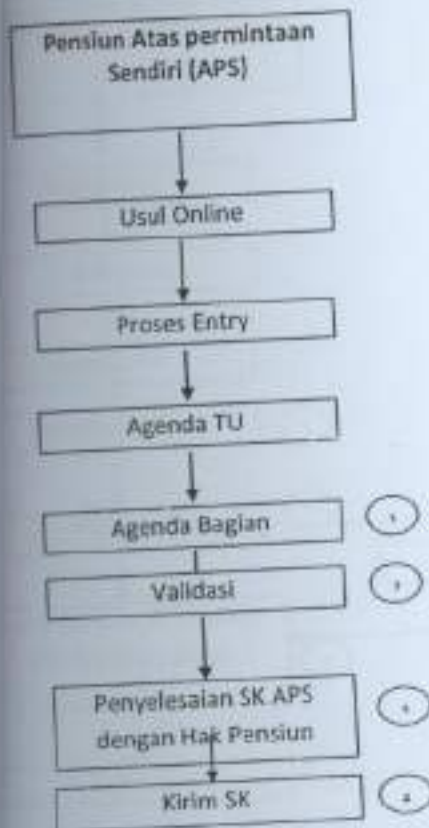
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana yang telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999.
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian PNS sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 1994;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Disiplin PNS;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 1992 tentang Tenaga Kependidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2000;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional PNS;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Kewenangan Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian PNS;
10. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional PNS;
11. Peraturan Presiden Nomor 58 Tahun 2006 tentang Tunjangan Tenaga Kependidikan;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Perguruan Tinggi
13. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2006 tentang Tunjangan Dosen.
14. Keputusan MENKOWASBANGPAN Nomor 38/Kep/MK.WASPAN/8/1999 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya.
15. Keputusan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Kepala BKN Nomor 61409/MPK/KP/99 dan Nomor 181 Tahun 1999 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya.
16. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 36/D/0/2001 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Dosen.

LAMPIRAN:

1. Alur proses pensiun atas permintaan sendiri (APS)
2. Alur proses pensiun cacat karena dinas
3. Alur proses pensiun karena cacat jasmani/rohani (uzur)
4. Alur proses pensiun anumerta (meninggal dalam tugas)
5. Alur Proses pensiun janda/duda/anak
6. Alur proses batas usia pensiun
7. Alur proses masa bebas tugas
8. Alur proses berhenti tanpa hak pensiun
9. Alur proses pembebasan sementara karena tugas belajar lebih dari 6 bulan
10. Alur proses pembebasan sementara karena CLT

SOP

ALUR PROSES PENSIUN ATAS PERMINTAAN SENDIRI (APS)



Persyaratan Umum :

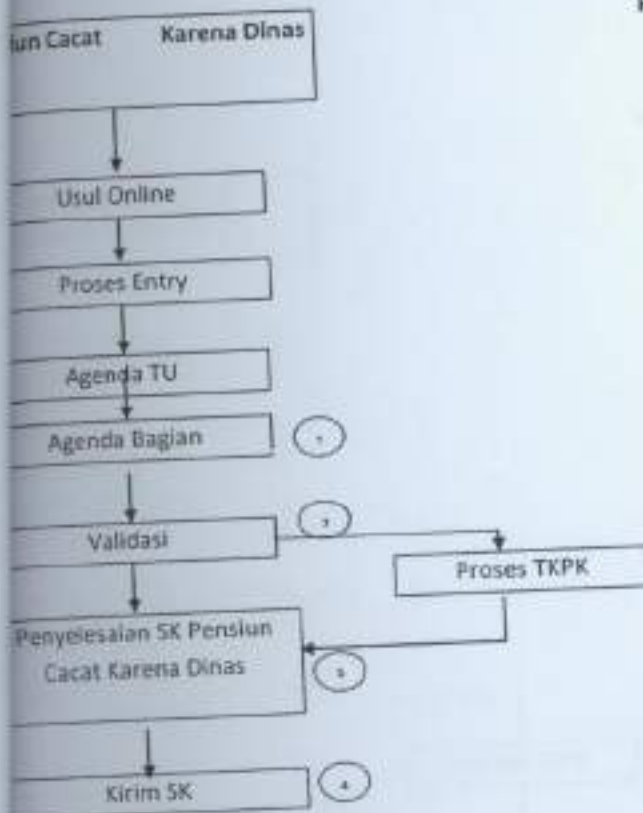
Berusia min 50 (lima puluh) tahun dgn masa kerja min 20 (dua puluh) tahun

Persyaratan Berkas:

1. Print out usul online yang telah ditandatangani dan distempel dinas
2. Surat Permohonan Pegawai yang bersangkutan diatas materai Rp. 6000,-
3. Fotocopy Keputusan Pengangkatan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Negeri Sipil
4. Fotocopy Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir
5. DPCP (Data Perorangan Calon Penerima Pensiun)
6. Daftar Susunan Keluarga yang diketahui oleh camat setempat
7. Fotocopy surat nikah
8. Fotocopy akte kelahiran anak (berusia diatas 20 tahun, belum menikah dan masih sekolah harus dilampirkan surat keterangan dari Dekan)
9. DP-3 dalam 2 tahun terakhir
10. Pas foto ukuran 4 X 6 (7 lembar)

Waktu yg dibutuhkan untuk penyelesaian SK Pensiun Atas Permintaan Sendiri di Biro Kepegawalan adalah 22 Hari Kerja

ALUR PROSES PENSIUN CACAT KARENA DINAS

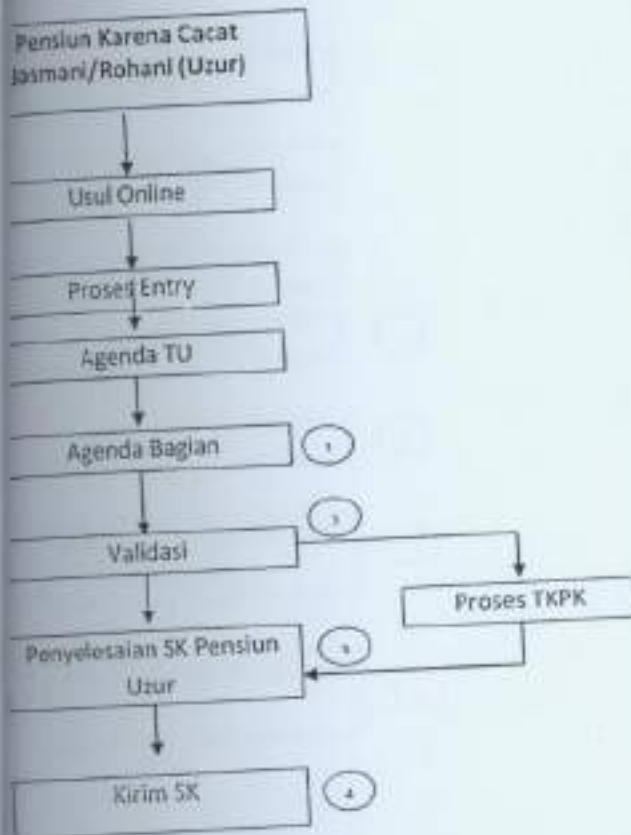


Waktu yg dibutuhkan untuk penyelesaian SK Pensiun Cacat karena Dinas di Biro Kepegawaian adalah 22 Hari Kerja

Persyaratan Berkas:

1. Print out usul online yang telah ditandatangani dan distempel dinas
2. Surat Keputusan Kenaikan Pangkat sementara Anumerta
3. Fotocopy Keputusan Pengangkatan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Negeri Sipil
4. Fotocopy Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir
5. Fotocopy KGB (Kenaikan Gaji Berkala)
6. Daftar Susunan Keluarga yang diketahui oleh camat setempat
7. Fotocopy surat nikah
8. Fotocopy akte kelahiran anak (berusia diatas 20 tahun, belum menikah dan masih sekolah harus dilampirkan surat keterangan dari Dekan)
9. Fotocopy Surat Perintah Penugasan atau surat Keterangan yang menjelaskan bahwa CPNS / PNS yang bersangkutan mengalami kecelakaan atau cacat dalam menjalankan tugas kedinasan
10. Laporan dari Pimpinan Unit Kerja paling rendah eselon III kepada Menteri Kesehatan up. Kepala Biro Kepegawaian tentang peristiwa yang mengakibatkan PNS yang bersangkutan cacat
11. Surat Keterangan dari Tim Penguji Kesehatan yang menyatakan jenis cacat yang diderita oleh PNS yang bersangkutan yang mengakibatkan ia tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan Negeri
12. DP-3 dalam 2 tahun terakhir
13. Pas foto ukuran 4 X 6 (7 lembar)

ALUR PROSES PENSIUN KARENA CACAT JASMANI/ROHANI (UZUR)

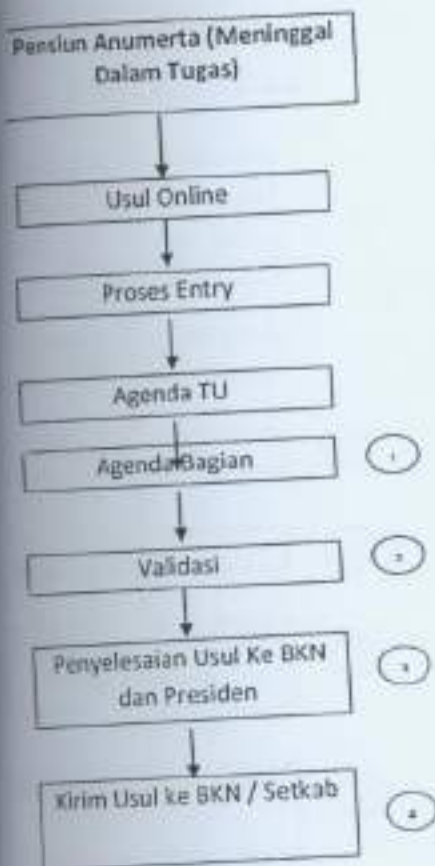


Persyaratan Berkas:

1. Print out usul online yang telah ditandatangani dan distempel dinas
2. Surat Keterangan dari Tim Penguji Kesehatan
3. Fotocopy Keputusan Pengangkatan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Negeri Sipil
4. Fotocopy Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir
5. Daftar Susunan Keluarga yang diketahui oleh camat setempat
6. Fotocopy surat nikah
7. Fotocopy akte kelahiran anak (berusia diatas 20 tahun, belum menikah dan masih sekolah harus dilampirkan surat keterangan dari Dekan)
8. Surat Pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang
9. Pas foto ukuran 4 X 6 (7 lembar)

Waktu yg dibutuhkan untuk penyelesaian SK Pensiun karena Cacat Jasmani/Rohani (Uzur) di Biro Kepegawaian adalah 22 Hari Kerja.

ALUR PROSES PENSIUN ANUMERTA (MENINGGAL DALAM TUGAS)



Waktu yg dibutuhkan untuk penyelesaian Surat Usul Pensiun Anumerta (meninggal dalam tugas) di Biro Kepegawaian adalah 15 Hari Kerja

Persyaratan Berkas:

1. Print out usul online yang telah ditandatangani dan distempel dinas
2. Fotocopy Keputusan sementara Kenaikan Pangkat Anumerta
3. Fotocopy Keputusan Pengangkatan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Negeri Sipil
4. Fotocopy Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir
5. Berita Acara dari pejabat yang berwajib tentang kejadian yang mengakibatkan yang bersangkutan meninggal dunia
6. Visum et repertum dari dokter
7. Laporan dari Pimpinan Unit Kerja paling rendah eselon III kepada Menteri Kesehatan up. Kepala Biro Kepegawaian tentang peristiwa yang mengakibatkan PNS yang bersangkutan cacat
8. Fotocopy KGB (Kenaikan Gaji Berkala)
9. Daftar Susunan Keluarga yang diketahui oleh camat setempat
10. Fotocopy surat nikah
11. Fotocopy akte kelahiran anak (berusia diatas 20 tahun, belum menikah dan masih sekolah harus dilampirkan surat keterangan dari Dekan)
12. Surat Pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat yang ditanda tangani oleh pejabat yang berwenang
13. DP-3 dalam 2 tahun terakhir
14. Pas foto ukuran 4 X 6 (7 lembar)

ALUR PROSES PENSIUN JANDA/DUDA/ANAK



Persyaratan Umum :

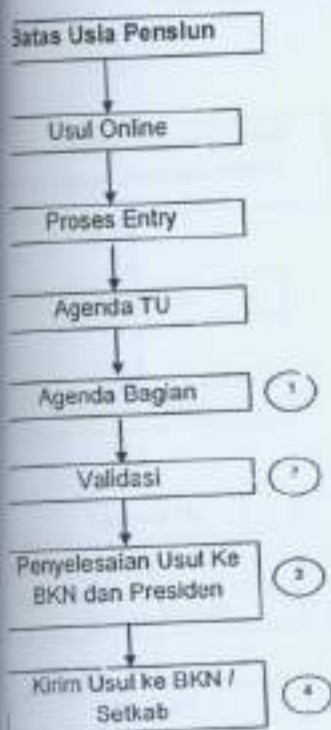
1. Surat Keterangan Kematian dari Lurah/Camat
2. Surat Keterangan Janda/Duda/Anak dari Lurah/Camat

Persyaratan Berkas:

1. Print out usul online yang telah ditandatangani dan distempel dinas
2. Surat Keterangan Kematian almarhum/almahumah
3. Surat Permohonan dari janda / duda / anak (ahli waris)
4. Fotocopy Keputusan Pengangkatan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Negeri Sipil
5. Fotocopy Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir
6. Daftar Susunan Keluarga yang diketahui oleh camat setempat
7. Fotocopy surat nikah
8. Fotocopy akte kelahiran anak (berusia diatas 20 tahun, belum menikah dan masih sekolah harus dilampirkan surat keterangan dari Dekan)
9. Surat Pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat yang ditanda tangani oleh pejabat yang berwenang.
10. DP-3 dalam 2 tahun terakhir
11. Pas foto ahli waris ukuran 4 X 6 (7 lembar)

Waktu yg dibutuhkan untuk penyelesaian Surat Usul Pensiun Janda/Duda/Anak di Biro Kepegawaian adalah 1 Hari Kerja

ALUR PROSES BATAS USIA Pensiun



Waktu yg dibutuhkan untuk Penyelesaian usul Pensiun BUP memerlukan waktu 24 Hari Kerja

Persyaratan Umum :

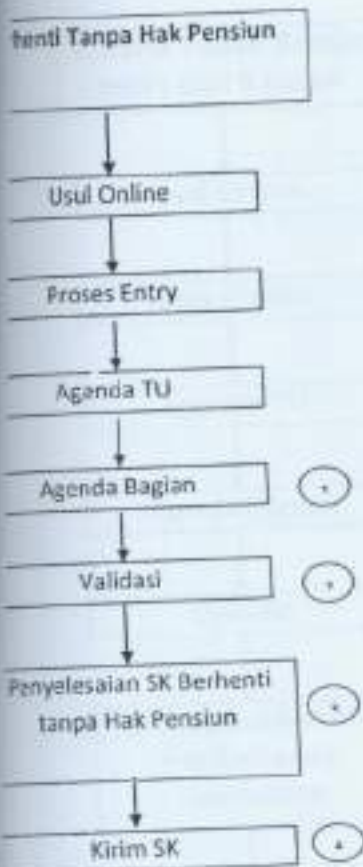
Berusia 56 (lima puluh enam) tahun atau

1. 60 (enam puluh) tahun bagi: Sekretaris Jenderal, Inspektur Jenderal, Direktur Jenderal, dan Kepala Badan di Departemen, Eselon I dalam jabatan struktural selain yang disebutkan, eselon II dalam jabatan struktural, Dokter yang ditugaskan secara penuh pada Lembaga Kedokteran Negeri, Jabatan lain yang ditentukan Presiden,
2. 65 (enam puluh lima) tahun bagi: Peneliti Madya dan Peneliti Utama, Dosen, Guru Besar, Jabatan lain yang ditentukan Presiden

Persyaratan Berkas:

1. Print out usul online yang telah ditandatangani dan distempel dinas
2. Surat Permohonan dari Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan atas materi Rp. 6000,-
3. Fotocopy Keputusan Pengangkatan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Negeri Sipil
4. Fotocopy Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir
5. Fotocopy KGB (Kenaikan Gaji Berkala)
6. DPCP (Data Perorangan Calon Penerima Pensiun
7. Daftar Susunan Keluarga yang diketahui oleh camat setempat
8. Fotocopy surat nikah
9. Fotocopy akte kelahiran anak (berusia diatas 20 tahun, belum menikah dan masih sekolah harus ditampirkan surat keterangan dari Dekan)
10. Surat Pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang
11. DP-3 dalam 2 tahun terakhir
12. Pas foto ukuran 4 X 6 (7 lembar)
13. (Khusus BUP untuk Tenaga PNS di perbantukan)
Surat Pengembalian ke instansi dari Unit /Sarana kerja Pemerintah /Non Pemerintah PNS ybs di perbantukan dan Fotocopy SK Perbantuan pada unit /Satuan kerja Pemerintah/Non Pemerintah PNS ybs diperbantukan

ALUR PROSES BERHENTI TANPA HAK PENSIIUN



Persyaratan Berkas:

1. Print out usul online yang telah ditandatangani dan distempel dinas
2. Surat Permohonan Pegawai yang bersangkutan diatas materai Rp. 6000,-
3. Fotocopy Keputusan Pengangkatan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Negeri Sipil
4. Fotocopy Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir

Waktu yg dibutuhkan untuk penyelesaian SK Berhenti sebagai PNS di Biro Kepegawaian adalah 22 Hari Kerja



**POLITEKNIK KESEHATAN
KEMENTERIAN KESEHATAN
YOGYAKARTA**

Tgl. Pembuatan : 28 Nopember 2013

Tgl. Revisi : 01 Juni 2014

Tgl. Efektif : 1 Januari 2014

Disahkan oleh :

Nomor SOP : *KP.04.02/12/2821/2014*

Direktur Poltekkes

(Signature)
Abdillah Mursyid, SKM,MS

NIP. 195606061981111001

Nama SOP :

Usulan Batas Usia Pensiun

Dasar hukum :

Undang Undang No. 43 Tahun 1999 tentang Ketentuan Pokok Pokok Kepegawaian
Peraturan Pemerintah No 12 Tahun 2002 tentang Kenaikan Pangkat PNS
Keputusan Kepala BKN No. 12 Tahun 2002 tentang ketentuan pelaksanaan PP NO. 12 Tahun 2002
Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1144 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan RI
Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1626 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan SOP-AP di Lingkungan Kementerian Kesehatan

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Kepegawaian
2. Memahami Prosedur Tetap Kepegawaian PNS Kementerian Kesehatan
3. Memahami pengoperasian aplikasi SIMKA dan SILK Kementerian Kesehatan

Merkaitan :

SOP Pemberian Arah
SOP Surat Keluar

Peralatan / Perlengkapan :

1. Peraturan dan Pedoman dalam Kepegawaian
2. Komputer yang dilengkapi program kerja terkoneksi jaringan internet dan printer
3. Kertas dan alat tulis



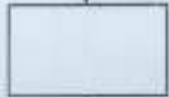

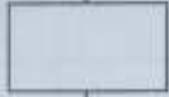

Peringatan :

Apabila pengusulan batas usia pensiun tidak dilakukan maka hak pegawai terabaikan

Pencatatan dan Pendataan :

1. SK Usulan Pensiun
2. Data Pegawai

Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
	Kasubag Adum	Analisis Kepegawaian	Direktur	Kelengkapan	Waktu	Output	
Menerima usulan dari Jurusan				Peraturan Kepegawaian	15 menit	Surat usulan Pensiun	
Memberi tugas kepada Analis Kepegawaian untuk mendata pegawai yang memasuki dan memproses pensiunnya				Peraturan Kepegawaian	15 menit	Instruksi Kasubag Adum	SOP Pemberian Ara
Mengumpulkan data pegawai yang akan pensiun dan memverifikasi data pegawai sesuai dengan syarat-syarat umum				Instruksi Kasubag Adum, Aplikasi SIMKA, data kepegawaian lainnya	30 menit	Daftar Pegawai yang akan pensiun	
Menginformasikan ke jurusan / unit terkait untuk mengusulkan pegawai yang akan pensiun				Data pegawai dalam SIMKA yang akan naik pangkat	40 menit	Daftar Pegawai yang akan pensiun	
Mendata pegawai yang memasuki batas usia pensiun dan memverifikasi data berdasarkan persyaratan umum				Instruksi Kasubag Adum, Aplikasi SIMKA	30 menit	Daftar Pegawai yang memasuki usia pensiun	
Membuat dan mencetak surat usulan pensiun melalui aplikasi SILK				Daftar Pegawai yang memasuki usia pensiun, aplikasi SILK	30 menit	Surat usulan pensiun	Rangkap 2
Menyiapkan surat pengantar, surat usulan pensiun beserta persyaratan berkas kepegawaian yang akan pensiun untuk disahkan oleh Direktur				Surat usulan pensiun	60 menit	Surat pengantar, surat usul pensiun beserta persyaratan berkas	

Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Klasifikasi
	Kasubag Adum	Analisis Kepegawaian	Direktur	Kelengkapan	Waktu	Output	
							
Memeriksa, menyetujui dan mensahkan surat pengantar dan surat usul pensiun				Surat pengantar, surat usul pensiun beserta persyaratan berkas	420 menit	Surat pengantar, surat usul pensiun beserta persyaratan berkas yang telah disahkan	SOP Surat Keluar
Mengirimkan surat pengantar, surat usul pensiun beserta persyaratan berkas kepegawaian ke Biro Kepegawaian untuk di proses sesuai ketentuan yang berlaku				Surat pengantar, surat usul pensiun beserta persyaratan berkas yang telah disahkan	30 menit	Tanda terima	
Memantau proses usulan pensiun melalui aplikasi SIMKA/SILK				Tanda terima	8640 menit	SK Pensiun	
Menerima SK Pensiun dari Badan PPSDM dan menggandakan SK dalam softcopy dan hardcopy				SK Pensiun	15 menit	SK Pensiun dan Salinan	
Memberikan SK Pensiun (asli) kepada pegawai ybs, dan mengarsipkan salinan SK Pensiun dan surat usulan				SK Pensiun dan Salinan	30 menit	Tanda terima dan arsip SK Pensiun dan usul pensiun	