BAB II

LANDASAN TEORI

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

2.1. Pengertian Pensiun

Pensiun adalah masa dimana pegawai sudah diberhentikan dari jabatannya sesuai waktu yang ditentukan, adapun pensiun tersebut diciptakan untuk kesejahteraan para pegawai yang sudah tidak bekerja lagi atau pegawai yang sudah memasuki usia lanjut sehingga pegawai dapat terpelihara hidupnya.

Menurut Undang-undang Nomor 11 tahun 1969, pengertian pensiun adalah "Jaminan hari tua dan sebagai balas jasa terhadap Pegawai Negeri Sipil yang telah bertahun-tahun mengabdikan dirinya kepada Negara."

Pegawai yang diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil berhak menerima pensiun pegawai, jikalau ia pada saat pemberhentiannya sebagai Pegawai Negeri Sipil :

1. Telah mencapai usia sekurang-kurangnya 20 tahun.
2. Oleh badan atau pejabat yang ditunjuk oleh Departemen Kesehatan berdasarkan peraturan Tentang Pengujian Kesehatan Pegawai Negeri Sipil dinyatakan tidak dapat bekerja lagi dalam jabatan apapun juga karena keadaan jasmani atau rohani yang disebabkan oleh karena ia menjalankan kewajiban jabatannya.
3. Mempunyai masa sekurang-kurangnya 4 tahun oleh badan atau pejabat yang ditunjuk oleh Departemen Kesehatan berdasakan peraturan tentang Kesehatan Pegawai Negeri Sipil.

2.2. Pengertian SK Pensiun

SK Pensiun adalah surat pemberhentian dengan hormat untuk Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan sekaligus merupakan salah satu bentuk penghargaan atas jasa-jasanya selama bekerja dalam dinas pemerintahan.

Penyelesaian SK Pensiun adalah prosedur mulai dari pengusulan sampai dengan penetapan SK Pensiun yang dilakukan/dilaksanakan oleh bidang status kepegawaian, pensiun dan pemberhentian PNS di wilayah propinsi Jawa Barat dan Banten. (PP No. 32 Tahun 1979 tentang pemberhentian PNS).

Penetapan SK Pensiun adalah penetapan surat keputusan berdasarkan Batas Usia Pensiun (BUP) PNS yang telah mencapai usia pensiun. (PP No. 32 tahun 1979 tentang pemberhentian PNS).

2.3. Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP)

Program aplikasi pengolahan DPCP (Data Perorangan Calon Penerima Pensiun) yaitu proses pengolahan data pegawai calon pensiun yang kemudian menjadi SK pensiun yang sudah jadi dengan cepat, tepat, dan terjamin kebenarannya. Data-data tersebut meliputi nama Pegawai, nomor induk pegawai (NIP), Tempat tanggal lahir, jabatan, dll.

DPCP diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Surat SK CPNS (Calon Pegawai Negeri Sipil).
2. Surat Keputusan PNS (Pegawai Negeri Sipil).
3. Surat Keputusan Pangkat Akhir.
4. Surat Keputusan gaji akhir/kenaikan gaki berkala (KGB) terakhir.
5. Surat Keputusan Jabatan.

6. Kartu Pegawai.
7. Kartu Suami/Istri.

2.4. Aspek Kegiatan Instansi

Sebagai badan pemerintahan yang bertugas di dalam melaksanakan segala sesuatu yang berhubungan dengan masalah kepegawaian yang telah diputuskan pada Keptusan Kepala Badan Kepegawaian Negara No. 59/KEP/2001 tanggal 27 Agustus 2001 adalah sebagai berikut :

1. Koordinasi, bimbingan, pemberian petunjuk teknis dan pengendalian terhadap pelaksanaan peraturan prundang-undangan di Bidang Kepegawaian.
2. Pemberian pertimbangan atau penetapan mutasi kepegawaian bagi Pegawai Negeri Sipil di Wilayah kerjanya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Penetapan pensiun Pegawai Neeri Sipil Pusat dan penetapan status dan kepegawaian di Wilayah kerjanya.
4. Pemberian pertimbangan pensiun Pegawai Negeri Sipil daerah dan penetapan status kepegawaian di wilayah kerjanya.
5. Penyelenggaraan jaringan informasi data kepegawaian Pegawai Negeri Sipil Pusat dan Daerah di Wilayah Kerjanya.
6. Penetapan pemindahan Pegawai Negeri Sipil antarDaerah Propinsi atau antar Daerah Kabupaten/Kota dan Daerah Kabupaten/Kota lain Propinsi.
7. Tugas-tugas lain yang ditetapkan oleh Kepala BKN.

2.5. Prosedur Kerja Bidang Status Kpegawaian dan Pensiun

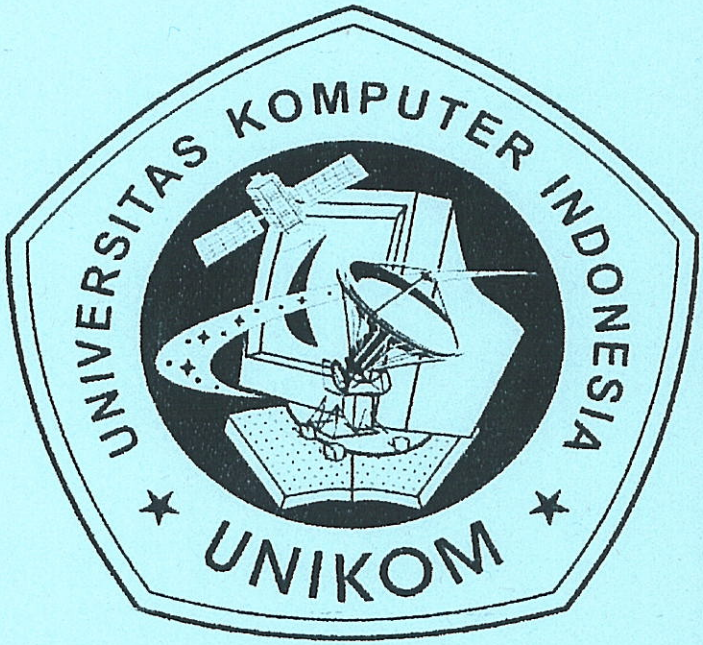
Untuk mengetahui lebih lanjut tentang prosedur kerja BidangStatus Kepegawaian dan Pensiun, penulis akan menguraikan sebagai berikut :

1. Data kepegawaian yang maduk baik dari Bagian Umum Kanreg III BKN maupun yang dating langsung ke Bagian Pensiun, diterima oleh Seksi Administrasi Status Kepegawaian dan Pensiun. Untuk selanjutnya dicatat dalam buku penerimaan berkas, disortir dan dipisah-pisahkan sesuai dengan jenis dan sipat Pekerjaannya. Kemudian berkas usulan/data kepegawaian tersebut dikirimkan ke seksi lainya.
2. Berkas kepegawaian atau data yang dikirimkan oleh Seksi Administrasi Status Kepegawaian dan Pensiun, diterima oleh seksi tersebut kemudian dilakukan penctatan, pengagendaan, penyortiran data, pengonsepan, pemeriksaan, dan pengetikan serta terakhir kegiatan pemberian cap atau stempel.
3. Seksi Status Kepegawaian dan Pensiun menyiapkan bahan penetapan Nomor Identitas bagi Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah, pertimbangan teknis pengangkatan menjadi Pegawai Negeri Sipil bagi Calon Pegawai Negeri Sipil.Daerah yang menjalani masa percobaan 2 (dua) tahun, penetapan pemgangkatan menjadi Pegawai Negeri Sipil bagi Calon Pegawai Negeri Sipil pusat yang menjalani masa percobaan 2 (dua) tahun,pertimbangan teknis PNS. Daerah yang tewas atau yang cacat akrena dinas, penetapan KARPEG dan KARIS/KARSU Pegawai Negeri Sipil, pemberian pertimbangan kedudukandan status kepegawaian,

persetujuan cuti diluar tanggungan Negara dan pemberian uang duka tewas.

4. Seksi pensiun I dan II mempunyai tugas melakukan penelitian dan penyiapan bahan penetapan pemberhentian dan pemberian pensiun Pegawai Negeri Sipil Pusat serta penyiapan bahan pertimbangan teknis pemberhentian dan pemberian pensiun Negeri Sipil Daerah yang mencapai batas usia pensiun janda/duda dan pengelolaan tata naskah pensiun.
5. Berkas yang telah selesai baik dari seksi status kepegawaian, seksi pensiun I dan II, Kemudian dikirim kembali ke Seksi Administrasi Status Kepegawaian dan Pensiun untuk dilakukan pengiriman ketiap-tiap instansi terkait maupun pemerintah daerah/kota Wilayah Propinsi Jawa Barat.

Demikian prosedur kerja bidang status Kepegawaian dan Pensiun, Penulis paparkan sesuai ketentuan yang telah dan sedang berlaku/berjalan sekarang ini di Kanreg III BKN Bandung.


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM