

**PUBLIKASI FITUR PELAYANAN ADMINISTRASI
PEMBERHENTIAN DAN PENSIUN PEGAWAI PADA
SIMPEG (SISTEM INFORMASI MANAJEMEN
KEPEGAWAIAN) KABUPATEN TASIKMALAYA**

**BIDANG PENGADAAN, PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI
KEPEGAWAIAN**



bkpsdm
Kabupaten
Tasikmalaya

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA**

1. Pendahuluan

Berdasarkan UU Nomor 5 tahun 2014 pasal 55 pemberhentian dan pensiun pegawai adalah salah satu unsur pada Manajemen ASN dan berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 64 Tahun 2021 tentang Tugas dan Fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia pasal 8 Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian mempunyai tugas pokok (1) menyelenggarakan perumusan dan kebijakan teknis, (2) pembinaan, (3) pemantauan di bidang pengadaan, (4) pemberhentian dan informasi kepegawaian. Dalam menyelenggarakan tugas pokoknya Bidang PPIK mempunyai fungsi (a) penyelenggaraan perumusan bahan kebijakan teknis pelaksanaan pengadaan pegawai; (b) penyelenggaraan perumusan bahan kebijakan teknis pelaksanaan administrasi pemberhentian pegawai; (c) penyelenggaraan pembinaan, pengendalian dan pengawasan pengelolaan data dan informasi kepegawaian; (d) penyelenggaraan fasilitasi lembaga profesi ASN; (e) penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi kerja sama pelaksanaan kegiatan pengadaan, pemberhentian, fasilitasi Lembaga profesi ASN, dan informasi kepegawaian.

Dalam upaya memfasilitasi pelayanan kepegawaian khususnya pelayanan pemberhentian dan pensiun pegawai, Bidang PPIK membuat sebuah fitur pada SIMPEG (Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian) yaitu fitur pelayanan pemberhentian dan pensiun pegawai, yang terdiri dari sub fitur penajagan pensiun, pengajuan pensiun, dan persetujuan pensiun. Fitur ini juga dapat mendukung layanan purnabakti pensiun pada SIASN yang akan segera diberlakukan pada tanggal 1 Desember 2022 dimana fitur ini dapat membantu mempermudah dan mengefektifkan pengajuan pemberhentian dan pensiun pegawai melalui SIASN.

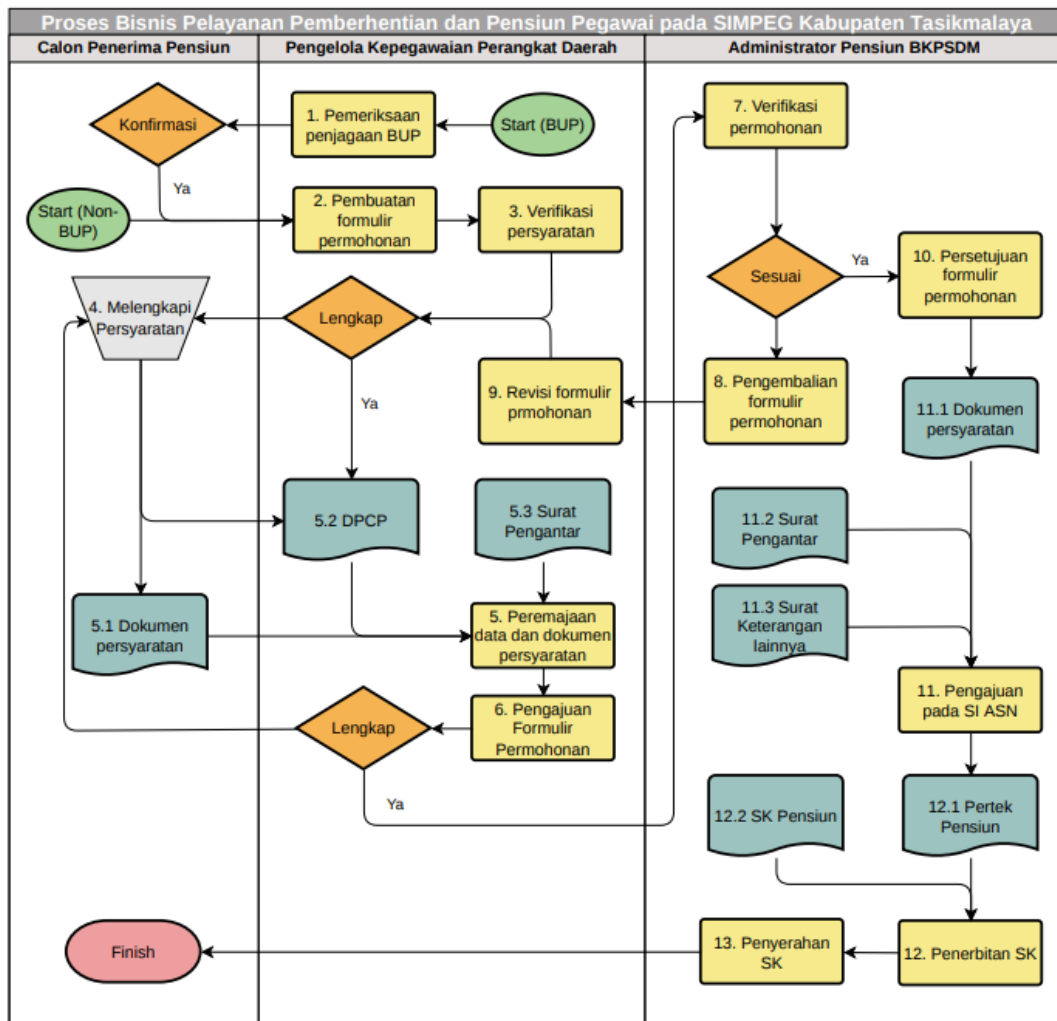
2. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan publikasi fitur pelayanan administrasi pemberhentian dan pensiun pegawai pada SIMPEG (Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian) Kabupaten Tasikmalaya adalah:

1. Meresmikan penggunaan fitur pelayanan administrasi pemberhentian dan pensiun pegawai sebagai salah satu fasilitas pelayanan berbasis elektronik untuk digunakan sebagai fasilitas pelayanan pemberhentian dan pensiun pegawai di lingkungan pemerintah daerah Kabupaten Tasikmalaya
2. Menyampaikan kepada seluruh pegawai di lingkungan pemerintah daerah Kabupaten Tasikmalaya bahwa pengajuan pemberhentian dan pensiun pegawai dapat dilakukan secara online dengan memanfaatkan fitur pelayanan administrasi pemberhentian dan pensiun pegawai pada SIMPEG Kabupaten Tasikmalaya.

3. Materi Publikasi

- a. Proses Bisnis Pelayanan Pemberhentian dan Pensiun Pegawai pada SIMPEG Kabupaten Tasikmalaya



Gambar 1.1 Proses Bisnis Pelayanan Pemberhentian dan Pensiun Pegawai pada SIMPEG Kabupaten Tasikmalaya

Berdasarkan pemodelan *mapping flow diagram* di atas, dapat dijabarkan setiap prosesnya sebagai berikut:

- 1) Proses bisnis dapat dimulai berdasarkan dua kemungkinan yaitu: (1) pengajuan pemberhentian BUP (Batas Usia Pensiun) yang dapat dilakukan secara rutin yaitu pada setiap bulan oleh pengelola kepegawaian di setiap perangkat daerah dengan memeriksa daftar pegawai BUP pada SIMPEG maksimal 15 bulan menuju TMT BUP dan

minimal 12 Bulan menuju TMT BUP. (2) pengajuan pemberhentian non-BUP

- 2) Pengelola kepegawaian perangkat daerah membuat formulir permohonan pensiun pada SIMPEG berdasarkan nip pegawai dan jenis pensiun.
- 3) Pengelola kepegawaian perangkat daerah memeriksa kelengkapan data dan dokumen persyaratan pada SIMPEG: (1) SK CPNS, (2) SK PNS, (3) SK Pangkat Terakhir, (4) SK Jabatan Terakhir, (5) SK Kenaikan Gaji Berkala Terakhir, (6) SKP Terakhir, (7) KTP PNS, (8) KTP Suami/Istri, (9) Kartu Keluarga, (10) Akta Nikah dan (10) Akta Kelahiran Anak umur dibawah 25 tahun pada saat TMT BUP. Setelah dinyatakan lengkap, unduh format DPCP melalui SIMPEG untuk ditandatangani oleh calon penerima pensiun.
- 4) Calon penerima pensiun melengkapi semua persyaratan yang belum lengkap pada SIMPEG dan menandatangani DPCP.
- 5) Pengelola kepegawaian perangkat daerah melakukan peremajaan data dan dokumen berdasarkan jenis pensiun pada formulir permohonan pada SIMPEG.
 - 1) Mengisi data dan mengunggah dokumen persyaratan yang belum lengkap
 - 2) Mengunggah DPCP yang sudah ditandatangani oleh calon penerima pensiun
 - 3) Mengunggah surat pengantar pensiun
- 6) Pengelola kepegawaian perangkat daerah mengajukan formulir permohonan pensiun ke BKPSDM pada SIMPEG.
- 7) Administrator Pensiun BKPSDM melakukan verifikasi formulir permohonan pensiun mencakup kelengkapan dan kesesuaian persyaratan berdasarkan **jenis pensiun**, surat

pengantar, DPCP, hak pensiun, KP Pengabdian, dan lainnya.

- 8) Administrator pensiun dapat mengembalikan formulir permohonan pensiun **jika harus ada yang diperbaiki dan tidak dapat dilakukan oleh administrator pensiun BKPSDM** ataupun **atas permintaan pengelola kepegawaian perangkat daerah** dikarenakan ada perubahan-perubahan tertentu. Misalnya perubahan jenis pengajuan pensiun BUP menjadi jenis pengajuan pensiun meninggal dunia.
 - 9) Pengelola kepegawaian perangkat daerah dapat merevisi formulir yang dikembalikan sesuai dengan catatan perbaikan yang diberikan oleh administrator pensiun BKPSDM.
 - 10) Administrator pensiun BKPSDM menyetujui permohonan jika semua persyaratan sudah lengkap dan sesuai.
 - 11) Administrator pensiun BKPSDM mengajukan pemberhentian pegawai pada SI ASN.
 - 12) Penerbitan SK Pensiun berdasarkan pertimbangan teknis pada SI ASN
 - 13) SK Pensiun diserahkan kepada calon penerima pensiun 2 (dua) bulan menjelang TMT Pensiun atau menyesuaikan.
- b. Buku Panduan Teknis Pelayanan Pemberhentian dan Pensiun Pegawai Bagi Pengelola Kepegawaian Perangkat Daerah