




**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, DASAR DAN MENENGAH
DIREKTORAT JENDERAL GURU, TENAGA KEPENDIDIKAN, PENDIDIKAN GURU
BALAI GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN PROVINSI SUMATERA BARAT**

Nomor POS	: 541/B7.8/OT.01.00/2025
Tanggal Pembuatan	: 17 Desember 2025
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	:
Disahkan Oleh	Kepala BG/TK Provinsi Sumatera Barat  Sri Yulianti, M.Pd NIP 197007291997032001
Nama POS	Pengusulan Pensiun
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none">Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 tahun 2022 Tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi.Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah.Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2024 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan.Undang-undang (UU) Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil NegaraKeputusan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 70/M/2025 Tentang Penyesuaian Sistem Kerja Pada Unit Kerja di Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah.	<ol style="list-style-type: none">Memahami prosedur pengusulan pensiunMemahami tugas pokok dan fungsi unit kerjaMemahami peraturan dan ketentuan yang berlaku
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
	<ol style="list-style-type: none">Berkas usul pensiunBuku Agenda Surat KeluarKomputer/Scanner/Printer
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan.Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.	<ol style="list-style-type: none">Dicatat dan didata dalam berkas kearsipan BG/TK Provinsi Sumatera Barat secara elektronik dan/atau manual

POS PENGUSULAN PENSIUN

No.	Tahapan Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Pengolah Data dan Informasi	Pegawai/ Pemohon	Kabag Umum	Kepala Balai	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengidentifikasi pegawai yang akan diusulkan pensiun dan meminta pegawai ybs melengkapi berkas					Data pegawai	10 menit	Data pegawai yang diusulkan pensiun	
2	Menyiapkan berkas syarat pengusulan pensiun yang sudah dilegalisir kepada Pemroses Mutasi Kepegawaian					Salinan SK CPNS, SK PNS, SK Pangkat Terakhir, DP3 dua tahun terakhir, SK KGB dan konversi NIP, surat nikah, daftar susunan keluarga, akte kelahiran anak, daftar riwayat pekerjaan, pas foto	180 menit	Berkas kelengkapan usulan pensiun	
3	Memilah dan menyusun kelengkapan berkas persyaratan untuk usul pensiun dan menyusun konsep surat pengantar serta menyampaikan kepada Kabag Umum			Tidak		Berkas usul pensiun	90 menit	Draft surat pengantar dan berkas usulan pensiun	
4	Memeriksa draft surat pengantar beserta berkas usulan Pensiun, jika tidak setuju disampaikan kepada Pengolah Data dan Informasi untuk diperbaiki, jika setuju diparaf dan disampaikan kepada Kepala Balai				Tidak	Draft surat pengantar	15 menit	Draft surat pengantar dan berkas usulan pensiun yang sudah diparaf	
5	Meneliti draft surat pengantar beserta berkas usulan Pensiun, untuk ditanda tangani kepada Kepala Balai					Draft surat pengantar	10 menit	Draft surat pengantar dan berkas usulan pensiun yang sudah ditanda tangani	
6	Menyampaikan berkas yang sudah ditandatangani dan di kirim sinde ke ditjen gtk					Surat pengantar beserta berkas kelengkapan usul pensiun	10 menit	Surat pengantar dan berkas usulan pensiun yang siap dikirim	