

	Kementerian Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jenderal Pajak
	<i>Standard Operating Procedure</i> TATA CARA PENYELESAIAN PERMOHONAN BEBAS TUGAS SEBAGAI MASA PERSIAPAN PENSUN
Revisi : -	Nomor : LIP10-0016
Tanggal : 21 Juni 2013	Halaman : 1 dari 3

A. Deskripsi :

Prosedur operasi ini menguraikan tata cara penyelesaian permohonan bebas tugas sebagai masa persiapan pensiun (MPP) untuk paling lama 1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun yang disampaikan secara hierarki kepada Menteri Keuangan.

B. Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1969 tentang Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/Duda Pegawai
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian s.t.d.d Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999
3. Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-101/PJ/2012 tanggal 28 Maret 2012 tentang Penunjukan Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak yang Diberi Kuasa Untuk Atas Nama Direktur Jenderal Pajak Menandatangani Surat Keputusan dan Sebagainya Serta Melaksanakan Wewenang di Bidang Kepegawaian

C. Surat Edaran Terkait :

1. Surat Edaran Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara Nomor 04/SE/1980 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil

D. Pihak yang Terkait :

1. Kepala Kantor Layanan Informasi dan Pengaduan
2. Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal
3. Pelaksana Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal
4. Pegawai yang Bersangkutan
5. Sekretariat Direktorat Jenderal Pajak
6. Kepala Bagian Kepegawaian

E. Input :

1. Surat Permohonan bebas tugas sebagai masa persiapan pensiun dari Pegawai yang Bersangkutan yang ditujukan kepada Menteri Keuangan
2. Kartu Pegawai
3. SK CPNS, SK PNS, SK Pangkat Terakhir
4. SK Mutasi Terakhir
5. Kenaikan Gaji Berkala Terakhir

	Kementerian Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jenderal Pajak
	<i>Standard Operating Procedure</i> TATA CARA PENYELESAIAN PERMOHONAN BEBAS TUGAS SEBAGAI MASA PERSIAPAN PENSIUN
Revisi : -	Nomor : LIP10-0016
Tanggal : 21 Juni 2013	Halaman : 2 dari 3

F. Output :

1. Surat Pengantar Permohonan bebas tugas sebagai masa persiapan pensiun

G. Prosedur Kerja :

1. Pegawai yang bersangkutan mengajukan Surat Permohonan Bebas Tugas Sebagai Masa Persiapan Pensiun kepada Kepala Kantor.
2. Kepala Kantor meneliti dan mendisposisikan Surat Permohonan Bebas Tugas Sebagai Masa Persiapan Pensiun kepada Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal untuk ditindaklanjuti.
3. Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal mendisposisikan kepada Pelaksana Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal untuk menyiapkan berkas pegawai yang bersangkutan untuk membuat konsep Surat Pengantar Permohonan Bebas Tugas Sebagai Masa Persiapan Pensiun.
4. Pelaksana Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal menyiapkan berkas pegawai yang bersangkutan dan membuat konsep Surat Pengantar Permohonan Bebas Tugas Sebagai Masa Persiapan Pensiun serta menyampaikannya kepada Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal.
5. Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal meneliti, memaraf konsep Surat Pengantar Permohonan Bebas Tugas Sebagai Masa Persiapan Pensiun, dan menyampaikannya kepada Kepala Kantor.
6. Kepala Kantor menelaah dan menandatangani Surat Pengantar Permohonan Bebas Tugas Sebagai Masa Persiapan Pensiun.
7. Pelaksana Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal menatausahakan dan mengirimkan Surat Pengantar Permohonan Bebas Tugas Sebagai Masa Persiapan Pensiun kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Pajak dengan tembusan kepada Kepala Bagian Kepegawaian.
8. Proses selesai.

Jangka Waktu Penyelesaian:

Paling lama 5 (lima) hari kerja sejak diterima Surat Permohonan Bebas Tugas Sebagai Masa Persiapan Pensiun



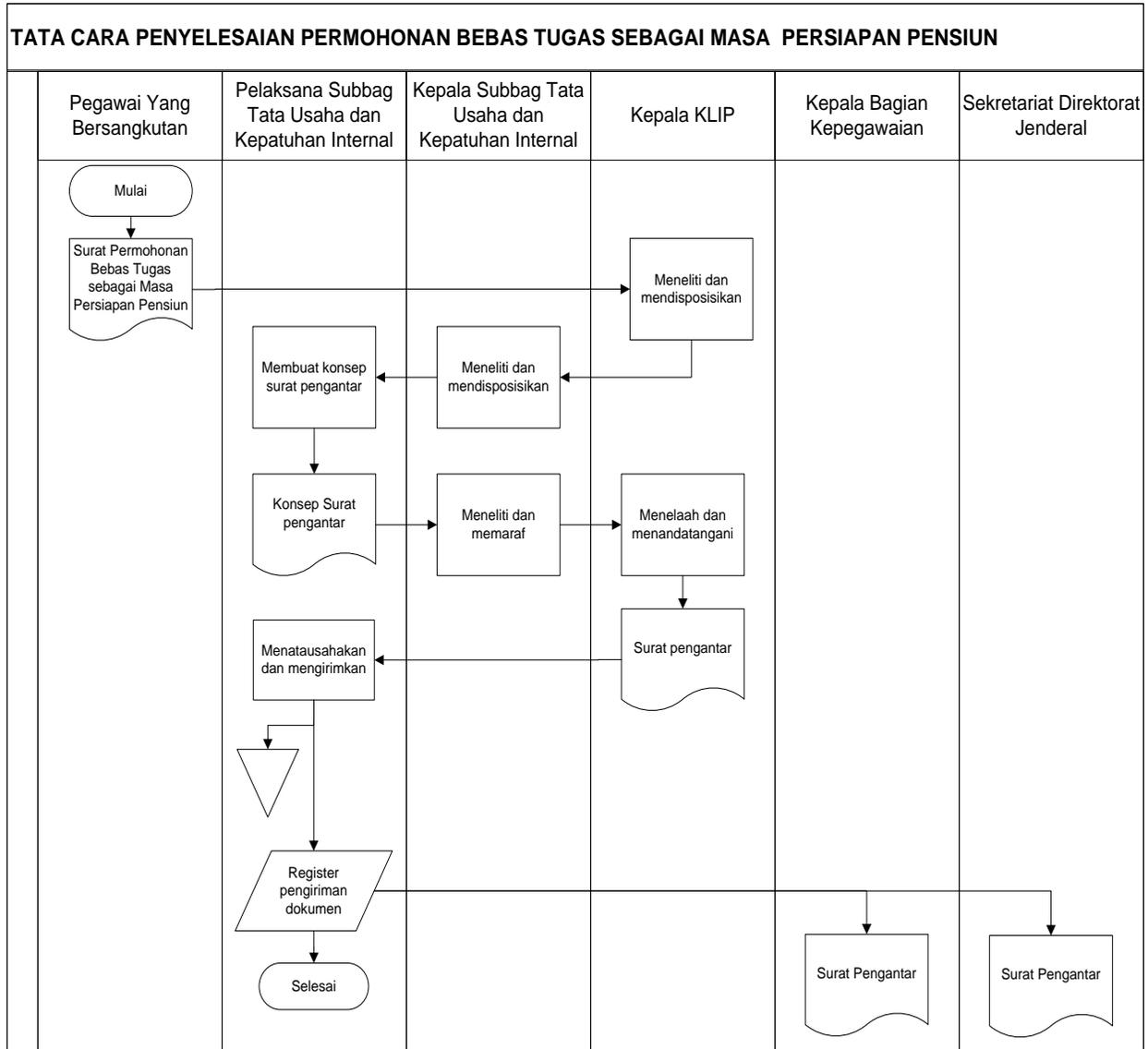
Kementerian Keuangan Republik Indonesia
Direktorat Jenderal Pajak

Standard Operating Procedure

TATA CARA PENYELESAIAN PERMOHONAN BEBAS TUGAS
SEBAGAI MASA PERSIAPAN PENSUIN

Revisi : -	Nomor : LIP10-0016
Tanggal : 21 Juni 2013	Halaman : 3 dari 3

H. Bagan Arus (Flowchart) :



Disahkan oleh :

a.n. Direktur Jenderal

Sekretaris Direktorat Jenderal



Dedi Rudaedi

NIP 195309231976101001