

Kode: SOP/DSDI/UKM/2018/2700




No. Revisi: 02

Tanggal Terbit: 2 Juli 2018



Standard Operating Procedure


Pemutusan Hubungan Kerja Karena Usia Pensiun

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Direktur DSDI	Diperiksa oleh: Wakil Rektor II	Disahkan oleh: Rektor
		
Noya Natalia Maria, S.S., M.M. NIK: 810193	Radiant Victor Imbar, S.Kom., M.T. NIK: 730001	REKTOR Prof. Ir. Armein Z.R.L., M.Sc., Ph.D. NIK: 221071

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSDI/UKM/2018/2700
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Prosedur Pemutusan Hubungan Kerja Karena Usia Pensiun	No. Revisi : 02
		Halaman : 2 dari 9


DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1	1	Cover untuk Legalitas	20 Juni 2016	
2	1	Perubahan Cover Legalitas	2 Juli 2018	
3	4	Perubahan Definisi	2 Juli 2018	
4	5-6	Perubahan Prosedur	2 Juli 2018	
5	10	Perubahan Referensi	2 Juli 2018	
6				
7				
8				
9				

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSDI/UKM/2018/2700
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Prosedur Pemutusan Hubungan Kerja Karena Usia Pensiun	No. Revisi : 02
		Halaman : 3 dari 9

DAFTAR ISI

1. TUJUAN.....	4
2. RUANG LINGKUP	4
3. DEFINISI	4
4. DOKUMEN TERKAIT	4
5. PROSEDUR	5
6. FLOWMAP	7
7. DISTRIBUSI DOKUMEN	8
8. FORMULIR	9
9. REFERENSI.....	9

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSDI/UKM/2018/2700
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Prosedur Pemutusan Hubungan Kerja Karena Usia Pensiun	No. Revisi : 02
		Halaman : 4 dari 9

1. TUJUAN

- 1.1 Prosedur ini ditetapkan agar Dosen Tetap dan Tenaga Kependidikan Tetap mengetahui secara jelas proses Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) karena usia pensiun di Universitas Kristen Maranatha. Sehingga Dosen Tetap dan Tenaga Kependidikan Tetap mengetahui informasi waktu, hak dan kewajibannya dalam memasuki usia pensiun.

2. RUANG LINGKUP


- 2.1 Prosedur ini berlaku di lingkungan Universitas Kristen Maranatha.

3. DEFINISI

- 3.1 YPTKM : Yayasan Perguruan Tinggi Kristen Maranatha
- 3.2 Rektorat : Rektor, Wakil Wakil Rektor yang membidangi Sumber Daya dan Sekretaris Universitas
- 3.3 DSDI : Direktorat Sumber Daya Insani
- 3.4 Bid. Adm. SDI : Bidang Administrasi Sumber Daya Insani
- 3.5 Pimpinan unit : Dekan/Ketua/Direktur/Kepala yang terkait
- 3.6 DI : Direktorat Informasi
- 3.7 MPP : Surat pemberitahuan memasuki Masa Persiapan Pensiun
- 3.8 SK : Surat Keputusan
- 3.9 UPK : Uang Pisah Kerja
- 3.10 BASTUPHK : Berita Acara Serah Terima Uang Pemutusan Hubungan Kerja
- 3.11 PPD : Permohonan Penggunaan Dana
- 3.12 BPK Penabur : Badan Pendidikan Kristen Penabur


4. DOKUMEN TERKAIT

- 4.1 SOP Pemutakhiran Data
- 4.2 SOP Pendaftaran dan Penonaktifan BPJS Ketenagakerjaan

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSDI/UKM/2018/2700
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Prosedur Pemutusan Hubungan Kerja Karena Usia Pensiun	No. Revisi : 02
		Halaman : 5 dari 9

5. PROSEDUR

- 5.1 Prosedur penerbitan surat keputusan pemberhentian dengan hormat karena usia pensiun :
- 5.1.1 Berdasarkan data kepegawaian, Bid. Adm. SDI membuat surat pemberitahuan memasuki MPP yang di paraf oleh Direktur DSDI.
 - 5.1.2 surat pemberitahuan memasuki MPP dikirim ke Rektorat untuk di paraf oleh Wakil Rektor yang membidangi Sumber Daya kemudian ditandatangani oleh Rektor.
 - 5.1.3 surat pemberitahuan memasuki MPP dikirimkan kembali oleh Rektorat ke DSDI.
 - 5.1.4 surat pemberitahuan memasuki MPP dikirimkan kepada pimpinan unit terkait 1 (satu) tahun sebelum yang bersangkutan memasuki masa pensiun.
 - 5.1.5 DSDI mengajukan memo pembelian plakat kepada DI.
 - 5.1.6 Berdasarkan surat pemberitahuan memasuki MPP tersebut DSDI membuat surat usul SK Pemberhentian dengan hormat karena usia pensiun yang di paraf oleh Direktur DSDI.
 - 5.1.7 Surat usul SK Pemberhentian dikirim ke Rektorat untuk di paraf oleh Wakil Rektor yang membidangi Sumber Daya kemudian ditandatangani oleh Rektor.
 - 5.1.8 Surat usul SK Pemberhentian dikirimkan kembali oleh Rektorat ke DSDI.
 - 5.1.9 DSDI mengirimkan surat usul SK Pemberhentian beserta lampirannya ke YPTKM.
 - 5.1.10 YPTKM menerbitkan SK Pemberhentian dan mendistribusikannya kepada Rektor, pimpinan unit terkait, Direktur DSDI dan yang bersangkutan.
- 5.2 Prosedur pengajuan uang pisah kerja karena usia pensiun :

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSDI/UKM/2018/2700
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Prosedur Pemutusan Hubungan Kerja Karena Usia Pensiun	No. Revisi : 02
		Halaman : 6 dari 9

- 5.2.1 DSDI memberhentikan upah dasar yang bersangkutan terhitung mulai tanggal pensiun.
- 5.2.2 DSDI membuat daftar rincian upah terakhir sebagai dasar perhitungan UPK.
- 5.2.3 DSDI menghitung dan membuat rincian Data Keuangan Pegawai Universitas Kristen Maranatha.
- 5.2.4 Data Keuangan Pegawai Universitas Kristen Maranatha ditandatangani oleh Direktur DSDI sebagai lampiran dalam pengajuan PPD.
- 5.2.5 UPK dikeluarkan dari 2 (dua) sumber, yaitu Dana Pensiun BPK Penabur dan Universitas Kristen Maranatha.
- 5.2.6 DSDI menyerahkan dokumen Dosen Tetap dan Tenaga Kependidikan Tetap ke YPTKM untuk pencairan Dana Pensiun BPK Penabur.
- 5.2.7 Apabila ada selisih kurang dari Dana Pensiun BPK Penabur maka Universitas Kristen Maranatha akan mengeluarkan selisihnya berupa cek yang dikeluarkan oleh Direktorat Keuangan.
- 5.2.8 DSDI membuat BASTUPHK untuk penyerahan cek kepada yang bersangkutan, yang ditandatangani di atas materai oleh Direktur DSDI, yang bersangkutan dan Kepala Bidang Administrasi SDI.
- 5.2.9 Kemudian dikirimkan ke Rektorat untuk ditandatangani oleh Wakil Rektor yang membidangi Sumber Daya.
- 5.2.10 BASTUPHK dikirimkan kembali oleh Rektorat ke DSDI, kemudian diserahkan kepada yang bersangkutan.



**Universitas Kristen
Maranatha**
**Prosedur Pemutusan
Hubungan Kerja Karena Usia
Pensiun**

No Dokumen : SOP/DSDI/UKM/2018/2700


Tanggal Terbit : 2 Juli 2018

No. Revisi : 02

Halaman : 7 dari 9


6. FLOWMAP


		STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA KARENA USIA PENSIUN									
No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku				Keterangan
		DSDI	Pimpinan UKU	Di	DSDU	Rektorat	YPTKM	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Prosedur pemutusan surat keputusan pemberhentian dengan hormat karena usia pensiun :										
	Berdasarkan data kepegawaian, Bid. Adm. SDI membuat surat pemberitahuan memasuki MPP yang di paraf oleh Direktur DSDI.						Data kepegawaian	1 hari	SPMMP		
	Surat pemberitahuan memasuki MPP dikirim ke Rektorat untuk di paraf oleh Wakil Rektor yang membidangi Sumber Daya kemudian ditandatangani oleh Rektor.						SPMMP	1 jam	SPMMP		
	Surat pemberitahuan memasuki MPP dikirimkan kembali oleh Rektorat ke DSDI.						SPMMP	2 hari	SPMMP		
	Surat pemberitahuan memasuki MPP dikirimkan kepada pimpinan unit terkait 1 (satu) tahun sebelum yang bersangkutan memasuki masa pensiun.						SPMMP	1 jam	SPMMP		
	S.1.5 DSDI mengajukan memo pemberitahuan plakat kepada Di.						Observasi	1 bulan	Memo pemberitahuan plakat		
	S.1.6 Berdasarkan surat pemberitahuan memasuki MPP tersebut DSDI membuat surat usul SK Pemberhentian dengan hormat karena usia pensiun yang di paraf oleh Direktur DSDI.						SPMMP	1 jam	Surat Usul SK Pemberhentian		
	S.1.7 Surat usul SK Pemberhentian dikirim ke Rektorat untuk di paraf oleh Wakil Rektor yang membidangi Sumber Daya kemudian ditandatangani oleh Rektor.						Surat Usul SK Pemberhentian	1 jam	Surat Usul SK Pemberhentian		
	S.1.8 Surat usul SK Pemberhentian dikirimkan kembali oleh Rektorat ke DSDI.						Surat Usul SK Pemberhentian	1 hari	Surat Usul SK Pemberhentian		
	S.1.9 DSDI mengirimkan surat usul SK Pemberhentian beserta lampirannya ke YPTKM.						Surat Usul SK Pemberhentian	1 jam	Surat Usul SK Pemberhentian		
	S.1.10 YPTKM menyetujui SK Pemberhentian dan mendistribusikannya kepada Rektor, pimpinan unit terkait, Direktur DSDI dan yang bersangkutan.						Konsep Surat	1 jam	SK Pemberhentian		
2	S.2 Prosedur pengajuan uang pensiun karena usia pensiun :										
	S.2.1 DSDI memberhentikan usaha dasar yang bersangkutan terhitung mulai tanggal pensiun.						Observasi	1 jam	Memo Stop gaji		
	S.2.2 DSDI membuat daftar rincian upah terakhir sebagai dasar perhitungan UPK.						Memo Stop gaji	1 hari	Daftar Rincian Gaji terakhir		
	S.2.3 DSDI menghitung dan membuat rincian Data Keuangan Pegawai Universitas Kristen Maranatha.						Daftar Rincian Gaji terakhir	1 jam	Data Keuangan Pegawai UKM		
	S.2.4 Data Keuangan Pegawai Universitas Kristen Maranatha ditandatangani oleh Direktur DSDI sebagai lampiran dalam pengajuan PPD.						Data Keuangan Pegawai UKM	30 menit	Data Keuangan Pegawai UKM, lampiran		
	S.2.5 UPK dikeluarkan dari 2 (dua) sumber, yaitu Dana Pensiun BPK Penabur dan Universitas Kristen Maranatha.						UPK	-	UPK	Tergantung keputusan dari Gaben BPK	
	S.2.6 DSDI menyerahkan dokumen Dosen Tetap dan Tenaga Kependidikan Tetap ke YPTKM untuk pencairan Dana Pensiun BPK Penabur.						Dokumen Dosen Tetap dan TKT	1 hari	Dokumen Dosen Tetap dan TKT		
	S.2.7 Apabila ada selisih kurang dari Dana Pensiun BPK Penabur maka Universitas Kristen Maranatha akan mengeluarkan selisihnya berupa cek yang dikeluarkan oleh Direktorat Keuangan.						Observasi	2 minggu	Cek selisih		
	S.2.8 DSDI membuat BASTUPHK untuk penyetoran cek kepada yang bersangkutan, yang ditandatangani di atas materai oleh Direktur DSDI, yang bersangkutan dan Kepala Bidang Administrasi SDI.						BASTUPHK	1 hari	BASTUPHK		
	S.2.9 Kemudian divalidasi ke Rektorat untuk ditandatangani oleh Wakil Rektor yang membidangi Sumber Daya.						BASTUPHK	1 hari	BASTUPHK		
	S.2.10 BASTUPHK dikirimkan kembali oleh Rektorat ke DSDI, kemudian diserahkan kepada yang bersangkutan.						BASTUPHK	1 hari	BASTUPHK		

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSDI/UKM/2018/2700
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Prosedur Pemutusan Hubungan Kerja Karena Usia Pensiun	No. Revisi : 02
		Halaman : 8 dari 9

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

Tabel daftar distribusi dokumen ke seluruh unit kerja akademik dan non-akademik

	DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN				
	Fakultas/Program Studi/Direktorat/Badan/Lembaga/Unit	Dokumen			
	Kebijakan Mutu	Standar Mutu	Manual Mutu	Prosedur	IK dan Formulir
Rektorat	√	√	√	√	√
Fakultas Kedokteran	√	√	√	√	√
Program Studi Pendidikan Dokter	√	√	√	√	√
Fakultas Teknik	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Teknik Sipil	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Teknik Elektro	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Teknik Industri	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Sistem Komputer	√	√	√	√	√
Fakultas Psikologi	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Psikologi	√	√	√	√	√
Program Studi S-2 Psikologi	√	√	√	√	√
Fakultas Sastra	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Sastra Inggris	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Sastra Jepang	√	√	√	√	√
Ketua Program Studi S-1 Sastra China	√	√	√	√	√
Ketua Program Studi D-III Bahasa Mandarin	√	√	√	√	√
Fakultas Ekonomi	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Akuntansi	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Manajemen	√	√	√	√	√
Program Studi S-2 Akuntansi	√	√	√	√	√
Program Studi S-2 Manajemen	√	√	√	√	√
Fakultas Seni Rupa dan Desain	√	√	√	√	√
Program Studi D-III Seni Rupa dan Desain	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Seni Rupa Murni	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Desain Komunikasi Visual	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Desain Interior	√	√	√	√	√
Fakultas Teknologi Informasi	√	√	√	√	√
Program Studi D-III Teknik Informatika	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Teknik Informatika	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Sistem Informasi	√	√	√	√	√
Fakultas Hukum	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Ilmu Hukum	√	√	√	√	√
Fakultas Kedokteran Gigi	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Pendidikan Dokter Gigi	√	√	√	√	√
Program Pendidikan Profesi Dokter Gigi	√	√	√	√	√
Badan Pelayanan Kerohanian (BPK)	√	√	√	√	√
Badan Strategi, Pengembangan dan Kepemimpinan (BSPK)	√	√	√	√	√
Badan Penjaminan Mutu (BPM)	√	√	√	√	√
Badan Etik dan Pengawas Internal	√	√	√	√	√
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)	√	√	√	√	√
Lembaga Edukasi	√	√	√	√	√
Direktorat Akademik	√	√	√	√	√
Perpustakaan Pusat	√	√	√	√	√
Direktorat Keuangan	√	√	√	√	√
Sekretariat Universitas	√	√	√	√	√
Direktorat Informasi	√	√	√	√	√
Direktorat Kemahasiswaan	√	√	√	√	√
Direktorat Kerja Sama	√	√	√	√	√
Direktorat Sumber Daya dan Pengembangan Insani (SDPI)	√	√	√	√	√
Direktorat Pengelolaan Sarana dan Prasarana	√	√	√	√	√
Direktorat Pemasaran	√	√	√	√	√

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSDI/UKM/2018/2700
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Prosedur Pemutusan Hubungan Kerja Karena Usia Pensiun	No. Revisi : 02
		Halaman : 9 dari 9

8. FORMULIR

8.1

9. REFERENSI

- 9.1 Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.
- 9.2 SK Pengurus Yayasan Perguruan Tinggi Kristen Maranatha nomor : 1790/SK/YPTKM/X/2018 tanggal 26 Oktober 2018 tentang Peraturan Perusahaan Yayasan Perguruan Tinggi Kristen Maranatha.
- 9.3 SK Pengurus Yayasan Perguruan Tinggi Kristen Maranatha nomor : 1833/SK/YPTKM/XI/2018 tanggal 27 November 2018 tentang Ketentuan Pengupahan Pegawai dan Pegawai Tidak Tetap Yayasan Perguruan Tinggi Kristen Maranatha.