



PROGRAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS GUNADARMA

Prosedur Operasional Baku
SISTEM PENSIUN

No. SOP :	[kesepakatan]
No. Revisi:	
Masa Implementasi:	
Tanggal Review terakhir /update terbaru:	
Tanggal disetujui:	

Halaman	1 dari 5
Penanggung Jawab SOP	Biro Administrasi Umum

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Disusun oleh				
Diperiksa oleh				
Disetujui oleh				
Ditetapkan oleh				
Dikendalikan oleh				
Dilaksanakan oleh				
Informasi	Nama	Kontak	Keterangan	
Penanggung Jawab				
No.Telp. Ruang/Lokasi Pelaksanaan		1)	2)	3)
Email		1)	2)	3)
Lokasi dimana SOP ini berlaku*	1)	2)	3)	4)
Kontak Darurat				

* Dituliskan Alamat, Gedung, Lantai, Nomer Ruang



PROGRAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS GUNADARMA

Prosedur Operasional Baku
SISTEM PENSIUN

No. SOP : [kesepakatan]

No. Revisi:

Masa Implementasi:

Halaman

2 dari 5

Tanggal Review
terakhir
/update terbaru:

Penanggung
Jawab SOP

Biro Administrasi Umum

Tanggal disetujui:

Prosedur Operasional Baku (POB)

1. Tujuan

Prosedur Operasional Baku Sistem Pensiun bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai prosedur yang harus dijalankan pada proses pensiun, selain itu juga untuk menginformasikan hal-hal yang menyebabkan pensiun dan hak kewajiban yang harus dipenuhi masing-masing pihak

2. Ruang Lingkup

Dalam rangka mempertahankan dan meningkatkan disiplin kerja karenanya Dosen dan/atau Tenaga Penunjang Akademik yang melanggar peraturan-peraturan tata tertib sebagaimana diatur dalam Pedoman dan Tata Tertib atau Peraturan yang berlaku serta norma-norma kesusilaan umum dapat dikenakan sanksi mulai dari teguran lisan sampai pemutusan hubungan kerja dengan memperhatikan sifat dan kadar pelanggaran yang dilakukan.

3. Persyaratan Awal

- a. Kode Etik Dosen
- b. Tata Tertib Dosen
- c. Rekam Kinerja Dosen dan tenaga kependidikan
- d. Laporan pelanggaran oleh dosen dan tenaga kependidikan

4. Tanggung jawab

- a. Panitia Pertimbangan Pelanggaran Tata Tertib (PANTIB)
- b. Biro Administrasi Umum (BAU)
- c. Bagian Personalia

5. Prosedur

- a. Sanksi yang diberikan didasarkan pada :
 - Jenis pelanggaran (pelanggaran ringan, sedang & berat);
 - Frekuensi pelanggaran (seringnya/pengulangan);
 - Unsur kesengajaan/kecerobohan/kelalaian.
- b. Sanksi yang diberikan dapat berupa :
 - Teguran Lisan;
 - Teguran Tertulis;
 - Surat Peringatan Tertulis;
 - Pemutusan Hubungan Kerja.



PROGRAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS GUNADARMA

Prosedur Operasional Baku
SISTEM PENSIUN

No. SOP :	[kesepakatan]
No. Revisi:	
Masa Implementasi:	
Tanggal Review terakhir /update terbaru:	
Tanggal disetujui:	

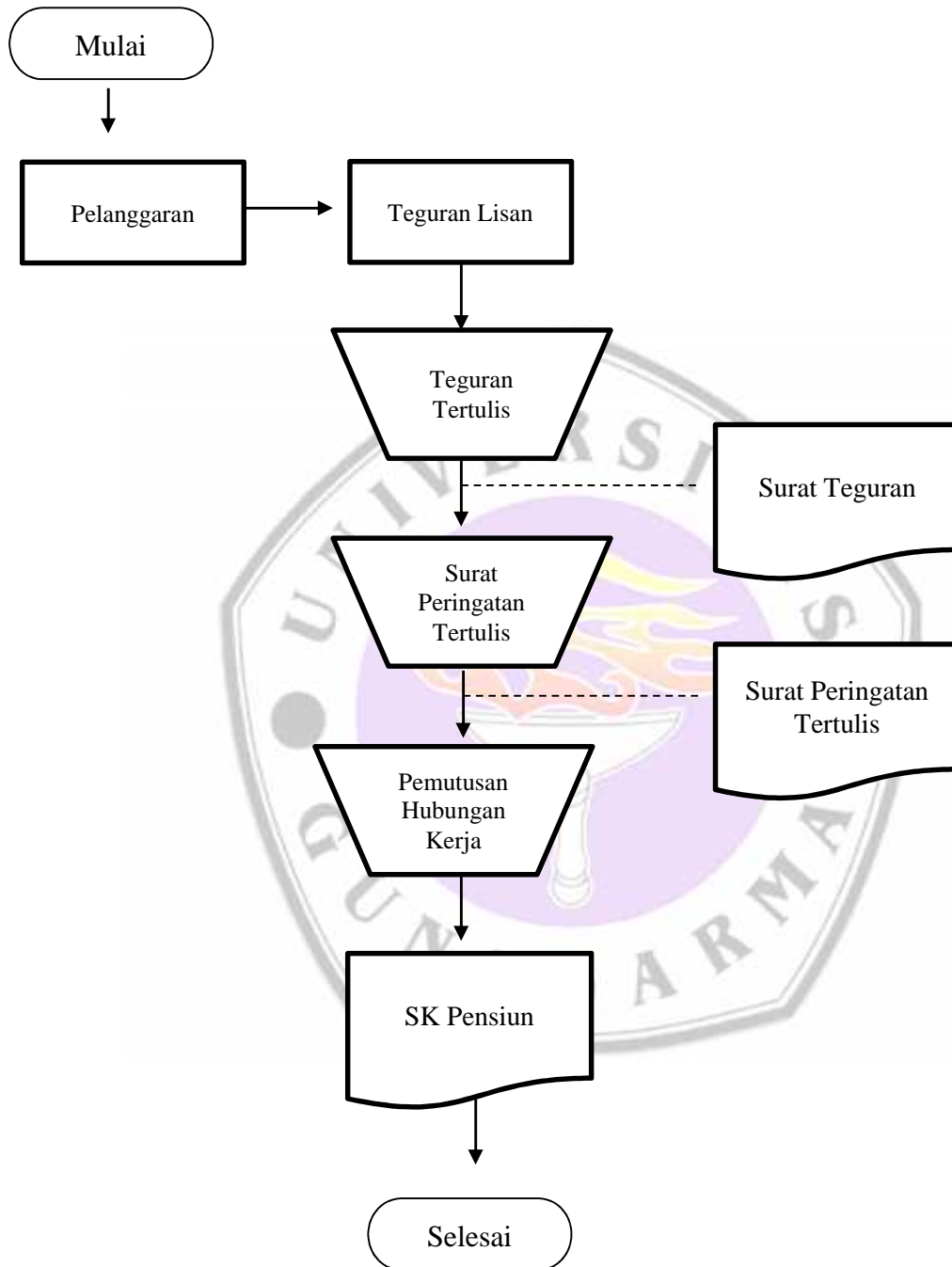
Halaman

3 dari 5

Penanggung Jawab SOP

Biro Administrasi Umum

DIAGRAM ALIR PROSEDUR PENSIUN





PROGRAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS GUNADARMA

Prosedur Operasional Baku
SISTEM PENSIUN

		No. SOP :	[kesepakatan]
		No. Revisi:	
		Masa Implementasi:	
Halaman	4 dari 5	Tanggal Review terakhir /update terbaru:	
Penanggung Jawab SOP	Biro Administrasi Umum	Tanggal disetujui:	

6. Referensi

- a. Undang-undang No.11 tahun 1992 tentang pensiun untuk pekerja
- b.

7. Definisi

Pimpinan atau Penanggung Jawab SOP

Nama _____ Ttd _____

Tanggal Persetujuan SOP:
Dilengkapi dengan cap bila ada

Saya sudah membaca dan mengerti isi dari SOP ini:

Nama	Tanda Tangan	Tanggal

Catatan:

-) Semua butir pada SOP ini dapat dideskripsikan dengan menggunakan tabel dan/atau dilengkapi dengan gambar skema untuk mempermudah pemahaman, sistematika penulisan serta mempermudah kontrol dan evaluasi.
-) SOP bisa disesuaikan, tapi sejauh mungkin bisa mengikuti format penulisan ini. Bila perubahan dirasakan sangat signifikan, dapat berkonsultasi dengan perwakilan penjaminan mutu terkait.