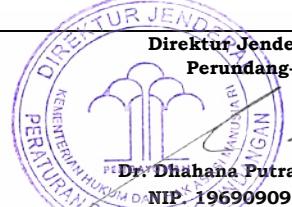




KEMENTERIAN HUKUM
DIREKTORAT JENDERAL PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
BAGIAN KEPEGAWAIAN

NOMOR SOP	PPE.116.OT.02.02 Tahun 2025
TANGGAL PEMBUATAN	
TANGGAL REVISI	14 Januari 2025
TANGGAL EFEKTIF	
DISAHKAN OLEH	 Dr. Dhahana Putra, Bc.IP,S.H.,M.Si. NIP. 19690909 199303 1 001
NAMA SOP :	Pensiun Pegawai Negeri Sipil yang Mencapai Batas Usia Pensiun

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara 2 Undang undangan Nomor 11 Tahun 1969 tentang Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/Duda Pegawai Negeri 3 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil 4 Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2020 Petunjuk Teknis Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil 5 Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintah di Lingkungan Kementerian	1 Memahami Peraturan Perundang-undangan 2 Memahami prosedur
KETERKAITAN:	PERALATAN / PERLENGKAPAN :
1 SOP Penomoran Surat 2 SOP Pengiriman Surat	1 Pedoman Penyusunan SOP 2 Fasilitas Komputer dan scanner 3 Jaringan Internet 4 Daftar Urutan Kepangkatan (DUK)
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :
Apabila SOP tidak dilaksanakan, maka administrasi tidak akan berjalan dengan baik	Di simpan sebagai data elektronik dan manual

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENSIUN PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG MENCAPAI BATAS USIA PENSIUN

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KETERANGAN
		JFU/JFT	PNS	Subkoordinator Mutasi dan Pemberhentian	Kepala Bagian Kepegawaian	Sekretaris Dirktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan	Setjen/Birowai	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan data nominatif daftar BUP satu tahun kedepan							Daftar Urut Kepangkatan	30 menit	Daftar Pegawai yang akan memasuki BUP	
2	Membuat konsep surat pemberitahuan mencapai BUP kepada pegawai yang akan pensiun.							Daftar Pegawai yang akan memasuki BUP	15 menit	Konsep surat pemberitahuan mencapai BUP kepada pegawai yang akan pensiun.	
3	Memeriksa, koreksi dan mengajukan surat pemberitahuan mencapai BUP							Konsep surat pemberitahuan mencapai BUP kepada pegawai yang akan pensiun.	30 menit	Konsep surat yang sudah diperiksa dan dikoreksi oleh subkoordinator dan kabag	
4	Menyetujui/menandatangani Surat Pemberitahuan BUP.							Konsep surat yang sudah diperiksa dan dikoreksi oleh subkoordinator dan kabag	30 Menit	surat pemberitahuan mencapai BUP kepada pegawai yang akan pensiun yang sudah disetujui dan ditandatangani	
5	Mengedarkan Surat Pemberitahuan BUP							surat pemberitahuan mencapai BUP kepada pegawai yang akan pensiun yang sudah disetujui dan ditandatangani	1 hari	surat pemberitahuan mencapai BUP kepada pegawai yang akan pensiun yang sudah disetujui dan ditandatangani	SOP Pengiriman Surat
6	Melengkapi persyaratan dan mengajukan berkas 1 (satu) tahun sebelum TMT Pensiun.							surat pemberitahuan mencapai BUP kepada pegawai yang akan pensiun yang sudah disetujui dan ditandatangani	3 hari	kelengkapan berkas pengajuan pensiun	
7	Memeriksa kelengkapan persyaratan Pensiun.							kelengkapan berkas pengajuan pensiun	1 hari	berkas pengajuan pensiun sudah lengkap	

8	Membuat konsep surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin dan surat pengantar pengajuan pemberhentian dengan hormat sebagai PNS dengan hak pensiun dengan lampiran berkas PNS yang akan pensiun untuk di legalisir Kepala Bagian Kepegawaian.					berkas pengajuan pensiun sudah lengkap	1 hari	konsep surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin dan surat pengantar pengajuan pemberhentian dengan hormat sebagai PNS dengan hak pensiun dengan lampiran berkas PNS yang akan pensiun untuk di legalisir Kepala Bagian Kepegawaian.
9	Menandatangani legalisir berkas lampiran dan koreksi konsep surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin dan surat pengantar pengajuan pemberhentian dengan hormat sebagai PNS dengan hak pensiun.					konsep surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin dan surat pengantar pengajuan pemberhentian dengan hormat sebagai PNS dengan hak pensiun dengan lampiran berkas PNS yang akan pensiun untuk di legalisir Kepala Bagian Kepegawaian.	30 menit	kelengkapan berkas sudah di legalisir dan lengkap serta surat pengantar pengajuan sudah dikoreksi subkoordinator dan kabag
10	Menyetujui/menandatangani Surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin dan surat pengantar pengajuan pemberhentian dengan hormat sebagai PNS dengan hak pensiun					kelengkapan berkas sudah di legalisir dan lengkap serta surat pengantar pengajuan sudah dikoreksi subkoordinator dan kabag		kelengkapan berkas sudah di legalisir dan lengkap serta surat pengantar pengajuan sudah dikoreksi subkoordinator dan kabag
11	surat pengantar pengajuan pemberhentian dengan hormat sebagai PNS dengan hak pensiun yang sudah disetujui beserta lampirannya					konsep surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin dan surat pengantar pengajuan pemberhentian dengan hormat sebagai PNS dengan hak pensiun dengan lampiran berkas PNS yang akan pensiun untuk di legalisir Kepala Bagian Kepegawaian.		surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin dan surat pengantar pengajuan pemberhentian dengan hormat sebagai PNS dengan hak pensiun dengan lampiran berkas PNS yang akan pensiun sudah disetujui dan ditandatangani
12	Mengirimkan surat pengantar pengajuan pemberhentian dengan hormat sebagai PNS dengan hak pensiun beserta lampirannya					surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin dan surat pengantar pengajuan pemberhentian dengan hormat sebagai PNS dengan hak pensiun dengan lampiran berkas PNS yang akan pensiun sudah disetujui dan ditandatangani		SK Pensiun
13	Menerima surat usulan BUP untuk diproses lebih lanjut					SK Pensiun		SOP Pengiriman Surat
						SK Pensiun sudah diterima		