



PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
BIDANG PENGADAAN, INFORMASI DAN PEMBINAAN PEGAWAI

NOMOR SOP	: 000.8.3.3/049/BKPSDM/2025
TGL. PEMBUATAN	: 3 Juli 2023
TGL. REVISI	: 25 September 2025
TGL. EFEKTIF	: 1 Oktober 2025
DISAHKAN OLEH	: Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekalongan  RUSMANI BUDI HARJO, A.KS, M.M NIP. 19740913 199803 1 001
NAMA SOP	: Pembuatan Usulan Surat Keputusan Pensiun PNS dan Janda/Duda PNS Gol. IV/a kebawah

DASAR HUKUM :

- 1 Undang-undang Nomor 11 Tahun 1969 tentang Pensiun Pegawai dan Janda/Duda Pegawai;
- 2 Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara
- 3 Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil, jo Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2013;
- 4 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
- 5 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS;
- 6 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2014 tentang penentuan pensiun pokok pensiunan PNS dan janda/ dudanya;
- 7 Perka BKN Nomor 2 Tahun 2018 tentang pedoman pemberian pertimbangan teknis pensiun PNS dan pensiun janda/duda PNS.

KUALIFIKASI PELAKSANA :

- 1 Menguasai pengoperasian aplikasi SAPK
- 2 Mampu mengoperasikan komputer
- 3 Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait

KETERKAITAN :

- 1 SOP Pembuatan Usulan Pensiun Pegawai OPD

PERALATAN/PERLENGKAPAN :

- 1 Seperangkat komputer
- 2 Aplikasi SAPK (Sistem Administrasi Pelayanan Kepegawaian)
- 3 ATK

PERINGATAN :

Jika Pembuatan Usulan Surat Keputusan Pensiun PNS dan Janda/Duda PNS Gol. IV/b ke bawah dan IV/c ke atas ini tidak dilaksanakan akan berdampak :

- Keterlambatan penerimaan tunjangan hari tua PNS-nya
- Keterlambatan dalam penerbitan keputusan penetapan Pensiun PNS atau Janda/Duda PNS.

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana								Mutu Baku			Ket
		OPD	Analisis SDMA Pertama	Analisis SDM Aparatur Muda	Kepala Bidang Pengadaan, Informasi dan Pembinaan Pegawai	Sekretaris	Kepala Badan	Kanreg I BKN	Calon Purna	Kelengkapan	Waktu	Output	
				A	B				C				
9	Memeriksa daftar usulan pensiun dari OPD. Jika sudah sesuai dan lengkap maka akan diparaf. Jika belum sesuai dan lengkap akan dikembalikan ke Kasubid Pengadaan, Pemberhantian dan Informasi Pegawai				Tidak					daftar usulan pensiun pegawai	15 menit	daftar usulan pensiun pegawai	
					Ya								
						Tidak							
10	Memeriksa daftar usulan pensiun dari OPD. Jika sudah sesuai dan lengkap maka akan diparaf. Jika belum sesuai dan lengkap akan dikembalikan ke Kabid Pengadaan, Informasi dan Pembinaan Pegawai					Tidak				daftar usulan pensiun pegawai	15 menit	daftar usulan pensiun pegawai	
						Ya							
11	Memeriksa daftar usulan pensiun dari OPD. Jika sudah sesuai dan lengkap maka akan ditandatangani. Jika belum sesuai dan lengkap akan dikembalikan ke Sekretaris									daftar usulan pensiun pegawai	15 menit	daftar usulan pensiun pegawai sudah ditandatangani	
12	Melakukan Entry data usulan pensiun dari OPD ke BKN melalui aplikasi Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK)									Disposisi	1 hari	hasil entry	
13	Menerima secara on-line data usulan pensiun									hasil entry	1 menit	data elektronik	
14	Mengirim berkas Daftar Usulan Pensiun ke Kantor Regional I BKN (Yogyakarta)									Disposisi, SPT	2 hari	Daftar Usul Pensiun telah terkirim	
15	Memeriksa berkas daftar usulan Pensiun. jika sudah lengkap maka akan di diterbitkan SK Pensiun. Jika belum lengkap maka akan dikembalikan ke BKPSDM untuk dilengkapi								Tidak	Daftar Usul Pensiun	4 bulan	Daftar Usul Pensiun telah diperiksa	
16	Menerbitkan SK Pensiun PNS dan Janda/Duda PNS Gol. IV/b ke bawah dan BKN Pusat mengeluarkan SK Pensiun IV/c ke atas								Ya	Daftar Usul Pensiun telah diperiksa	1 hari	SK Pensiun	
				E					D				

No	Kegiatan	Pelaksana											Ket
		OPD	Analisis SDMA Pertama	Analisis SDM Aparatur Muda	Kepala Bidang Pengadaan, Informasi dan Pembinaan Pegawai	Sekretaris	Kepala Badan	Kanreg I BKN	Calon Purna	Kelengkapan	Waktu	Output	
			E					D					
17	Mengambil SK Pensiun PNS dan Janda/Duda PNS Gol. IV/b ke bawah di Kantor Regional I BKN (Yogyakarta)							Tidak		Disposisi, SPT	2 hari	SK Pensiun	
18	Memeriksa SK Pensiun dari BKN. Jika sudah sesuai akan diserahkan kepada OPD. Jika belum sesuai akan dikembalikan ke BKN untuk diperbaiki									SK Pensiun	1 hari	SK Pensiun telah diperiksa	
19	Mengarsip salinan SK Pensiun									Disposisi	15 menit	Arsip Salinan SK Pensiun	
20	Mengambil SK Pensiun PNS dan Janda/Duda PNS Gol. IV/a ke bawah di BKPSDM									Disposisi	1 jam	SK Pensiun	
21	Menyerahkan SK Pensiun PNS dan Janda/Duda PNS Gol. IV/a ke bawah kepada Calon Purna									SK Pensiun	1 jam	SK Pensiun	
22	Menerima SK Pensiun PNS dan Janda/Duda PNS Gol. IV/a ke bawah kepada Calon Purna								SELESAI	SK Pensiun	5 menit	SK Pensiun diterima	