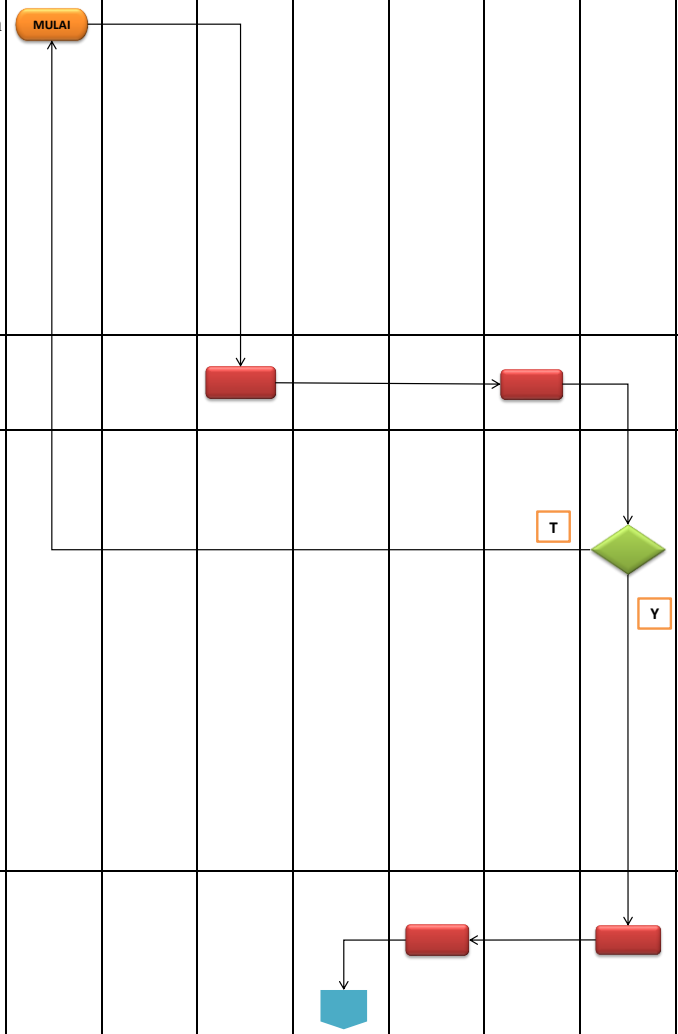
KEMENTERIAN HUKUM **SEKRETARIAT JENDERAL** **BIRO SUMBER DAYA MANUSIA**	**NOMOR SOP**	SEK-OT.02.02-131
	TANGGAL PEMBUATAN	
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	14 Oktober 2025
	DISAHKAN OLEH	**SEKRETARIS JENDERAL**   **NICO AFINTA**
	NAMA SOP	**PEMBERIAN PENSIUN JABATAN PIMPINAN TINGGI MADYA DAN JABATAN FUNGSIONAL AHLI UTAMA**

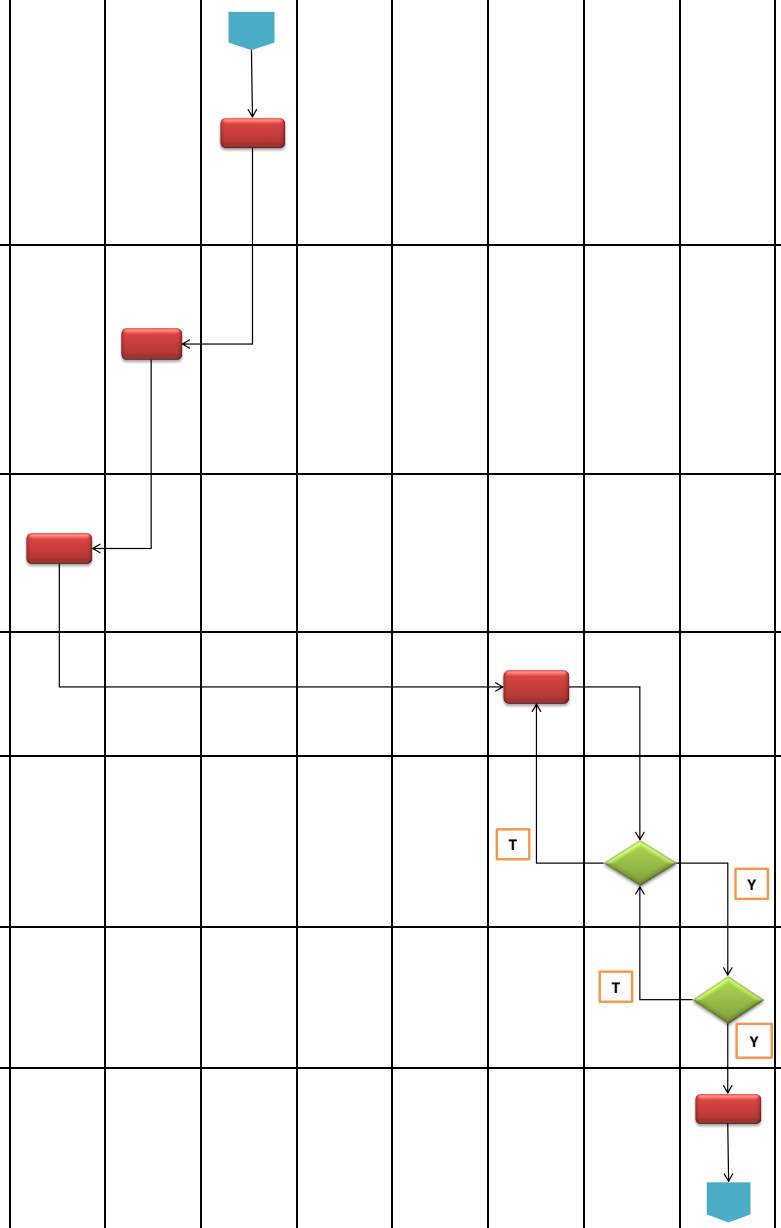
DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1969 tentang Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/Duda Pegawai; 2. Undang-undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara; 3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2024 tentang Perubahan Kesembilan Belas Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; 6. Peraturan Presiden Nomor 155 Tahun 2024 tentang Kementerian Hukum; 7. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemberian Pertimbangan Teknis Pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pensiun Janda/Duda Pegawai Negeri Sipil; 8. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum;	1. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana; 2. Memmpunyai pemahaman tentang peraturan perundang-undangan bidang Pemberhentian dan Pensiun Pegawai; 3. Mampu mengoperasikan aplikasi Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (SIASN) BKN dan aplikasi Sistem Informasi Administrasi Pejabat Pemerintah (SIAPP) Kemensetneg.
KETERKAITAN:	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
1. SOP Pemutakhiran Data dan Informasi Pegawai; 2. SOP Pembuatan Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran Gaji Pegawai Karena Mutasi / Pensiun.	1. Komputer/Printer/Scanner 2. Jaringan Internet 3. Aplikasi SIASN 4. Aplikasi SIAPP 5. ATK
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka proses Usulan Permohonan Pensiun Pegawai tidak dapat berjalan dengan baik/terhambat	Disimpan sebagai data elektronik dan manual jika suatu saat diperlukan kembali.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PEMBERIAN PENSIUN JABATAN PIMPINAN TINGGI MADYA DAN JABATAN FUNGSIONAL AHLI UTAMA

NO	KEGIATAN	PELAKSANA										MUTU BAKU			KETERANGAN
		UNIT PENGUSUL	MENTERI	SEKJEN	KARO SDM	KABAG PSISDM &TU	KETUA TIM KERJA	ANGGOTA TIM KERJA	KEMEN PANRB	BKN	PEGAWAI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Unit Pengusul mengajukan permohonan proses pensiun kepada Sekretaris Jenderal c.q. Kepala Biro SDM melalui aplikasi SISUMAKER	MULAI										Berkas kelengkapan pengajuan terdiri dari: 1. DPCP 2. SK Pangkat Terakhir 3. SK CPNS 4. SKP dan Dokumen Evaluasi Kinerja 1 tahun terakhir minimal bernilai baik 5. Surat Keterangan Tidak Sedang Menjalani Proses Pidana/Pernah Dipidana 6. Surat Keterangan Tidak Pernah Dijatuhi Hukuman Disiplin Tingkat sedang atau berat dalam 1 tahun terakhir 7. Kartu Tanda Penduduk 8. Kartu Keluarga 9. Ijazah Terakhir 10. Berita Acara Pelantikan atau Surat Pernyataan Pelantikan 11. Pas Foto Latar Belakang Merah	1 Hari	Usulan Pensiun Pegawai	Unit Pengusul bertanggungjawab atas kebenaran data pada usul yang disampaikan
2	Disposisi permohonan proses pensiun											Usulan Pensiun Pegawai	1 hari	Disposisi	Disposisi dilakukan secara berjenjang
3	Verifikasi usulan Pensiun						T	Y				Disposisi	15 menit / usulan	Hasil verifikasi	1. Jika usulan sesuai atau memenuhi syarat akan dilanjutkan dengan pengajuan proses usul pensiun 2. Jika usulan tidak sesuai atau tidak memenuhi syarat, usulan akan dikembalikan kepada pengusul untuk dilakukan perbaikan
4	Pembuatan Nota Dinas pengantar Kepala Biro dan sekjen, serta Konsep Surat Pengantar Penetapan Pensiun pegawai dari Menteri ke Presiden											Hasil verifikasi	10 menit/ usulan	Konsep Nota Dinas Pensiun dan Surat Pengantar Pensiun	Permeriksaan konsep Nota Dinas dan Surat Pengantar Pensiun dilakukan secara berjenjang



NO	KEGIATAN	PELAKSANA										MUTU BAKU			KETERANGAN
		UNIT PENGUSUL	MENTERI	SEKJEN	KARO SDM	KABAG PSISDM &TU	KETUA TIM KERJA	ANGGOTA TIM KERJA	KEMEN PANRB	BKN	PEGAWAI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
5	Menandatangani nota dinas kepala Biro dan memeriksa konsep Nota dinas pengantar Sekjen kepada Menteri dan konsep Surat Pengantar Penetapan Pensiun pegawai dari Menteri kepada Presiden											Konsep Nota Dinas Pensiun dan Surat Pengantar Pensiun	10 menit/ usulan	Nota Dinas Kepala Biro SDM ditandatangani	
6	Memeriksa konsep Surat Pengantar Penetapan Pensiun pegawai dari Menteri kepada Presiden dan menandatangani Nota dinas pengantar Sekjen kepada Menteri											Nota Dinas Kepala Biro SDM dan konsep Surat Pengantar Pensiun	10 menit/ usulan	Nota Dinas Sekretaris Jenderal ditandatangani	
7	Menandatangani Surat Pengantar Penetapan Pensiun pegawai dari Menteri kepada Presiden											Nota Dinas Sekretaris Jenderal dan konsep Surat Pengantar Pensiun	10 menit/ usulan	Surat Pengantar Pensiun ditandatangani	
8	Input usulan ke aplikasi SIAPP											1. Surat Pengantar Pensiun 2. Berkas kelengkapan pengajuan	15 menit / usulan	Usulan terinput dalam aplikasi SIAPP	
9	Verifikasi usulan penetapan pensiun pegawai											Data hasil input usulan pensiun		Hasil verifikasi usulan pensiun pegawai dari Sekretariat Negara	
10	Verifikasi usulan penetapan pensiun pegawai											Hasil verifikasi usulan pensiun pegawai dari Sekretariat Negara		Hasil verifikasi usulan pensiun pegawai BKN	
11	Menerbitkan Pertimbangan Teknis (Pertek) Kepala BKN											Hasil verifikasi dari Sekretariat Negara dan BKN		Pertek BKN	



NO	KEGIATAN	PELAKSANA										MUTU BAKU			KETERANGAN
		UNIT PENGUSUL	MENTERI	SEKJEN	KARO SDM	KABAG PSISDM &TU	KETUA TIM KERJA	ANGGOTA TIM KERJA	KEMEN PANRB	BKN	PEGAWAI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
12	Memproses Pertek menjadi SK Pensiun untuk TTD Presiden											Pertek BKN		SK Pensiun Pegawai dan Pertek	
13	Biro Sumber Daya Manusia menerima SK Pensiun dari Kementerian Sekretariat Negara											SK Pensiun Pegawai dan Pertek		SK Pensiun Pegawai dan Pertek	
14	SK diterima oleh pegawai										SELESAI	SK Pensiun Pegawai dan Pertek	1 Hari	SK Pensiun Pegawai dan Pertek diterima pegawai	