



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH**

---

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

**PERMOHONAN PEMBERHENTIAN DENGAN HORMAT**  
**SEBAGAI PNS MENCAPAI BATAS USIA PENSUN**

**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH**

Jalan Stadion Selatan Nomor1 Semarang Telepon (024) 838846

Faksimile (024) 838890 <http://www.bkdjatengprov.go.id>



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH**

**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH**

Nomor SOP	
Tanggal pembuatan	4 September 2023
Tanggal revisi	
Tanggal pengesahan	
Disahkan oleh	Kepala BKD Provinsi Jawa Tengah
Judul SOP	<b>PERMOHONAN PEMBERHENTIAN DENGAN HORMAT SEBAGAI PNS MENCAPAI BATAS USIA PENSUN (BUP)</b>

**Dasar Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1969 tentang Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/Duda Pegawai
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil
4. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2019 tentang perubahan kedelapan belas Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji PNS
5. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemberian Pertimbangan Teknis Pensiun Pegawai Negeri Sipil dan
6. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 27 Tahun 2016 tentang Pendelegasian Wewenang Dan Pemberian Kuasa Untuk Memandatkan Surat Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 780/5 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Wewenang Memandatkan Keputusan Pemberhentian dan

**Kualifikasi pelaksana**

1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan
2. Memahami Prosedur Pemberhentian PNS
3. Memahami Perawatan Berkas Pemberhentian PNS
4. Memahami kewenangan Pemberhentian PNS
5. Memahami Jenis Pemberhentian PNS

**Keterangan**

1. OPD
2. Gubernur Jawa Tengah
3. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah
4. BKN Pusat
5. Kanreg I BKN Yogyakarta
6. Setneg
7. Presiden

**Peralatan /perlengkapan**

1. Buku Peraturan Perundang-undangan
2. Surat dan berkas Permohonan Pensiun PNS
3. Komputer dan kelengkapannya
4. Alat Tulis Kantor
5. Stempel Instansi

**Peringatan**

1. Surat Permohonan Pensiun dari ybs
2. Surat Usulan dari Pimpinan OPD
3. Sudah mencapai usia 58 Tahun atau sesuai UU yang berlaku untuk Jabatan Fungsional
4. Melampirkan Daftar Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP) pada *efile-bkdjateng*
5. Melampirkan SK CPNS dan SK KP Terakhir pada *efile-bkdjateng*
6. Melampirkan Surat Keterangan tidak pernah dijatuhi hukuman tingkat Sedang/Berat pada *efile-bkdjateng*
7. Melampirkan Surat Penyelesaian Tidak Sedang Menjalani Proses Pidana/ Pernah Dipidana pada *efile-bkdjateng*
8. Melampirkan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) I terakhir pada *efile-bkdjateng*
9. Melampirkan SK Penilaian Masa Kerja (PMK) jika ada
10. Bagi PNS yang pernah diberhentikan dari Jabatan Fungsional (JF) melampirkan SK Pemberhentian JF
11. Bagi PNS yang mempunyai Cuti di Luar Tanggungan Negara (CLTN) agar melampirkan SK CLTN

**Pencatatan dan pendataan**

1. Mengagenda Surat Usulan Pemberhentian PNS
2. Menginput SIASN (Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara) BKN
3. Menginput SIAPP (Sistem Informasi Administrasi Pejabat Pemerintahan) Kementerian Sekretariat Negara



No	Uraian Prosedur	Pelaksana										Mutu Baku			Ket				
		Pengagenda	Pelaksana	Subkoor. PP	Kabid Mutasi	Asisten Administrasi	Sekda	BKN Karang I Yogyakarta	BKN Pusat	Gubernur / PPK (yang di delegasikan/dimandatkan)	Presiden Setneg	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output					
14	Pengiriman Surat Pengantar SK Penstun BUP ke OPD																		
15	Penyimpanan																		

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH  
 RAHMAT NUR HAYATI, SKM, M.Kes  
 Pembina Tingkat I  
 NIP. 196405201992082005