




STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(SOP)
PROSES PENGURUSAN SKPENSIUN
PEGAWAI

BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN
PELATIHAN KABUPATEN BANYUWANGI
TAHUN 2025

	BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KABUPATEN BANYUWANGI	Nomor : /SOP/429.204/2025
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAYANAN PENGURUSAN SK Pensiun	Tanggal Pembuatan : 2 Jan 2025
		Tanggal Revisi : 2 Jan 2025
		Tanggal Pengesahan : 2 Jan 2025
		Disahkan oleh : Kepala BKPP

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 04 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Banyuwangi	D3 dan Sarjana (S1) Administrasi Negara
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
BKN Kanreg II Surabaya	<ol style="list-style-type: none"> 1. ATK 2. Komputer 3. Printer
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Kewenangan cetak SK Pensiun ada pada BKN Kanreg II Surabaya dan BKN pusat sehingga usulan dari masing – masing pegawai tidak dapat langsung di proses dengan cepat oleh BKPP Kabupaten Banyuwangi.	<p>Kelengkapan administrasi surat-surat pendukung :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi Blanko permohonan pensiun 2. Data perorangan calon penerima pensiun (DPCP) pegawai negeri sipil yang mencapai batas usia pensiun 3. Fotocopy SK Pegawai Negeri Sipil 4. Fotocopy SK Calon Pegawai Negeri Sipil 5. Fotocopy SK Pangkat Terakhir 6. Fotocopy surat nikah 7. Akte Kelahiran Anak 8. Surat keterangan kuliah Anak 9. Fotocopy akta kematian (jika suami/istri PNS meninggal dunia) 10. Focopy akta perceraian (jika PNS bercerai) 11. SKP 1 tahun terakhir 12. Surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat besar 13. Surat pernyataan tidak sedang menjalani proses pidana atau pernah dipidana penjara berdasarkan keputusan pengadilan negeri yang telah berkekuatan hukum tetap 14. Fotocopy Nomor pokok Wajib pajak (NPWP) 15. Fotocopy Kartu Keluarga (KK) 16. Nomor Handphone (HP)

FORM LEMBAR KERJA IDENTIFIKASI KEGIATAN

A. DATA KEGIATAN

Judul SOP : Pelayanan Administrasi Pengurusan SK Pensiun
Output : SK Pensiun
Pelaksana : 1. Petugas BKN Kanreg II Surabaya & BKN Pusat Jakarta
2. Bupati Banyuwangi
3. Kepala BKPP
4. Bidang Pengadaan, Mutasi dan Data Pegawai

B. PELAKSANA DAN LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN

1. Pemohon Menyerahkan Berkas persyaratan Pensiun selambat – lambatnya 6 bulan sebelum pensiun.
2. Bidang Pengadaan, Mutasi dan Data Pegawai menerima dan memverifikasi berkas persyaratan pensiun.
3. Bidang Pengadaan, Mutasi dan Data Pegawai memasukkan data pegawai yang pensiun ke aplikasi SIASN
4. Bidang Pengadaan, Mutasi dan Data Pegawai menscan berkas dan mengupload data di aplikasi SIASN
5. Kantor Regional BKN II Surabaya dan BKN Pusat memverifikasi usulan pensiun yang diajukan di system dan mengeluarkan persetujuan teknis melalui system.
6. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Banyuwangi mencetak SK pensiun dan mengajukan ke Bupati Banyuwangi untuk di tanda tangani.
7. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Banyuwangi membagi SK pensiun kepada PNS.

Banyuwangi, 2 Januari 2025

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN,
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
KABUPATEN BANYUWANGI

Ilzam Nuzuli, S.E., M. Si
Pembina Tingkat I/ (IV/b)
NIP 197509232005011002