



INSPEKTORAT JENDERAL
Sekretariat Inspektorat Jenderal


Sekretaris Inspektorat Jenderal
Emil Sartia
196611131993031000

Nomor SOP : 06 / U-IND.1 / SOP / VII / 2026	
Tanggal Pembuatan	: 23 Juli 2026
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	: 23 Juli 2026
Disahkan Oleh :	Sekretaris Inspektorat Jenderal
Nama SOP : Pengusulan Pensiun PNS	
Kualifikasi Pelaksana :	
1 Undang Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara 2 Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil 3 PP Nomor 35 Tahun 2024 tentang Manajemen ASN 4 Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Program Jaminan Pensiun 5 Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil 6 Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 1 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perindustrian 7 Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 42 / M-IND / PER / 8 / 2013 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP di lingkungan Kementerian Perindustrian; <td> 1 Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer </td>	1 Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer
Keterangan :	
1 SOP Surat Masuk dan Surat Keluar	1 Kertas 2 Komputer dan Printer 3 Mesin Foto Copy 4 Jaringan Internet
Peringatan :	
1 Bilamana pengusulan pensiun mendadak, beresiko pegawai tidak menerima SK Pensiun	
Pencatatan/ Pendataan :	
1 order	Dokumen/ arsip disimpan sebagai data elektronik (soft copy) dan manual /

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGUSULAN PENSUN PNS

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU		KETERANGAN
		KETUA TIM	ANGGOTA TIM	SEKRETARIS IJEN	TIM KERJA KEARSIPAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menugaskan anggota tim untuk menyusun daftar nominatif Batas Usia Pensiun (BUP) seluruh pegawai					Agenda Kerja	10 Menit	Disposisi	10
2	Menyusun daftar nominatif BUP seluruh pegawai dan melaporkan ke ketua tim					Disposisi, Microsoft Excel	2 Jam	Daftar Nominatif BUP Seluruh Pegawai	
3	Menugaskan anggota tim untuk menyusun Nota Dinas Usulan dan dokumen persyaratan Pensiun pegawai yang akan mencapai BUP					Daftar Nominatif BUP Seluruh Pegawai	10 Menit	Disposisi	
4	Menyusun konsep Nota Dinas usulan, meliputi nomor surat untuk menginput data di layanan administrasi kepegawaian Intranet Kemperpin dan mengumpulkan dokumen persyaratan lalu menyerahkan kepada ketua tim					Disposisi	1 Hari	Konsep Nota Dinas usulan, nomor surat dari Tim Kerja Kearsipan, dan dokumen persyaratan	
5	Memeriksa konsep Nota Dinas usulan dan dokumen persyaratan. Jika setuju menyerahkan kepada Ses Ijen. Jika tidak setuju dikembalikan kepada anggota tim	 Ya Tidak				Konsep Nota Dinas usulan, nomor surat dari Tim Kerja Kearsipan, dan dokumen persyaratan	1 Jam	Draft Nota Dinas Usulan yang telah dinomori dan dokumen persyaratan terverifikasi	
6	Memeriksa draft Nota Dinas usulan dan dokumen persyaratan. Jika setuju menandatangani dan menyerahkan kepada Tim Kerja Kearsipan serta memerintahkan ketua tim menginput usulan dan dokumen persyaratan kedalam SIASN BKN. Jika tidak setuju dikembalikan kepada ketua tim			 Ya Tidak		Draft Nota Dinas Usulan yang telah dinomori dan dokumen persyaratan terverifikasi	1 Jam	Nota Dinas usulan yang telah tertandatangani dan dokumen persyaratan	
7	Mengirimkan Nota Dinas usulan dan dokumen persyaratan pensiun					Nota Dinas usulan yang telah tertandatangani dan dokumen persyaratan	30 Menit	Intrafax	
8	Menugaskan anggota tim menginput peremajaan data pegawai di SIASN BKN dan usulan dan dokumen persyaratan kedalam SIASN BKN					Nota Dinas usulan yang telah tertandatangani dan dokumen persyaratan	10 Menit	Disposisi	
9	Menginput peremajaan data pegawai di SIASN BKN, menginput usulan dan dokumen persyaratan kedalam SIASN BKN. Melaporkan kepada ketua tim					Nota Dinas usulan yang telah tertandatangani dan dokumen persyaratan, akun admin SIASN BKN	1 Jam	Hasil input peremajaan data, usulan pensiun dan dokumen persyaratan	
10	Melaporkan kepada Ses Ijen telah terinput peremajaan data pegawai, usulan dan dokumen persyaratan kedalam SIASN BKN					Hasil input peremajaan data, usulan pensiun dan dokumen persyaratan	30 Menit	Laporan Hasil input peremajaan data, usulan pensiun dan dokumen persyaratan	
TOTAL WAKTU							810 Menit		