



**PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR**  
**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**

Jl. Lawu, Komplek Perkantoran Cangkalan Karanganyar Tlp. (0271) 495632 Faks. (0271) 495632  
Website : [www.disarpus.karanganyarkab.go.id](http://www.disarpus.karanganyarkab.go.id) E-mail : [disarpus@karanganyarkab.go.id](mailto:disarpus@karanganyarkab.go.id)

|   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| <b>Nomor SOP</b>  |                                       |
| Tanggal Pembuatan   | 10 Januari 2023                       |
| Tanggal Revisi  | 24 Januari 2023                       |
| Tanggal Pengesahan  | 30 Januari 2023                       |
| Disahkan Oleh   | Kepala Dinas                          |
| Nama SOP  | <b>Administrasi Pengajuan Pensiun</b> |
| <b>Kualifikasi Pelaksana :</b>  |                                       |
| Umum, D3, S1 dan sederajat  |                                       |
| <b>Peralatan/Perlengkapan :</b>   |                                       |
| 1. Surat Pengantar dari SKPD<br>2. Foto Copy Kartu Pegawai;<br>3. Foto Copy SK CPNS dan Foto Copy SK PNS;<br>4. Foto Copy SK Pangkat Terakhir dan SK Berkala terakhir;<br>5. Foto Copy SK Jabatan Terakhir, Foto Copy Surat Nikah/Karis/Karsu;<br>6. Foto Copy Akte Lekahiran Anak<br>7. Pas Photo Ukuran 4 x 6 (7 lembar) dan<br>8. Data Perorangan Calon Penerima Pensiun |                                       |
| <b>Pencatatan dan Pendataan :</b>   |                                       |
| Berkas Rangkap 3 (tiga) dimasukkan dalam Map  |                                       |

**Dasar Hukum :**

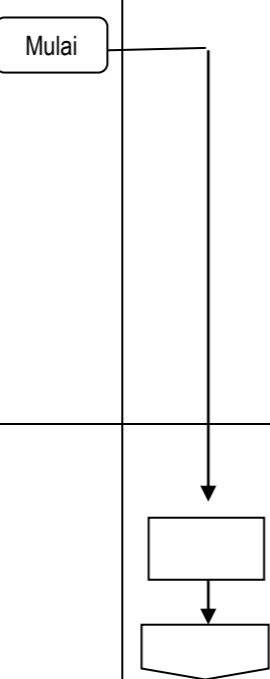
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 jo Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Pokok-pokok Kepegawaian
2. Peraturan Kepala BKN Nomor 19 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja BKN sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan BKN Nomor 14 Tahun 2008

**Keterkaitan :**

**Peringatan :**

Pegawai Pemohon sudah harus mengajukan berkas pengajuan pensiun 12 (dua belas) bulan sebelum masa pensiun.  
Syarat pengajuan PNS yang telah mencapai batas usia pensiun atau sesuai dengan perpanjangan baas usia pensiun

## PROSEDUR ADMINISTRASI PENGAJUAN PENSIUN

| No. | AKTIVITAS  | PELAKSANA           |  |                  |  | MUTU BAKU   |                              |   |      |
|-----|--|---------------------|--|------------------|--|---|------------------------------|---|------|
|     |  | Pegawai/<br>Pemohon | Petugas<br>Kepegawaian   | Kasubbag<br>Umum | Kepala<br>Dinas  | Persyaratan/<br>Kelengkapan   | Waktu                        | Output  | Ket. |
| 1.  | Mengajukan Permohonan dan Melengkapi Persyaratan Pengajuan Pensiun | Mulai               |  |                  |  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto Copy Kartu Pegawai;</li> <li>2. Foto Copy SK CPNS;</li> <li>3. Foto Copy SK PNS;</li> <li>4. Foto Copy SK Pangkat Terakhir;</li> <li>5. Foto Copy SK Berkala terakhir;</li> <li>6. Foto Copy SK Jabatan Terakhir, Foto Copy Surat Nikah/Karis/Karsu;</li> <li>7. Foto Copy Akte Lekahiran Anak</li> <li>8. Pas Photo Ukuran 4 x 6 (7 lembar) dan</li> <li>9. Data Perorangan Calon Penerima Pensiun</li> </ol> | 1 hari                       | Kelengkap-an berkas persyaratan Pengajuan Pensiun |      |
| 2.  | Memeriksa dan meneliti berkas Persyaratan Pengajuan Pensiun        |                     |  |                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto Copy Kartu Pegawai;</li> <li>2. Foto Copy SK CPNS;</li> <li>3. Foto Copy SK PNS;</li> <li>4. Foto Copy SK Pangkat Terakhir</li> <li>5. Foto Copy SK Berkala terakhir;</li> <li>6. Foto Copy SK Jabatan Terakhir, Foto Copy Surat Nikah/Karis/Karsu;</li> <li>7. Foto Copy Akte Lekahiran Anak</li> <li>8. Pas Photo Ukuran 4 x 6 (7 lembar) dan</li> <li>9. Data Perorangan Calon Penerima Pensiun</li> </ol> | 30 Ment   | Berkas Persyaratan Terpenuhi |   |      |

| No. | AKTIVITAS  | PELAKSANA           |                        |                  |                 | MUTU BAKU   |          |  |      |
|-----|--|---------------------|------------------------|------------------|-----------------|---|----------|--|------|
|     |  | Pegawai/<br>Pemohon | Petugas<br>Kepegawaian | Kasubbag<br>Umum | Kepala<br>Dinas | Persyaratan/<br>Kelengkapan   | Waktu    | Output   | Ket. |
| 3.  | Melaporkan kesiapan dan kelengkapan berkas persyaratan Pengajuan Pensiun |                     |                        |                  |                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto Copy Kartu Pegawai;</li> <li>2. Foto Copy SK CPNS dan Foto Copy SK PNS;</li> <li>3. Foto Copy SK Pangkat Terakhir dan SK Berkala terakhir;</li> <li>4. Foto Copy SK Jabatan Terakhir, Foto Copy Surat Nikah/Karis/Karsu;</li> <li>5. Foto Copy Akte Lelahiran Anak</li> <li>6. Pas Photo Ukuran 4 x 6 (7 lembar) dan</li> <li>7. Data Perorangan Calon Penerima Pensiun</li> </ol> | 5 Menit  | Acc<br>kelengkapan                               |      |
| 4.  | Membuat Konsep Surat Pengantar Usulan Pengajuan Pensiun                  |                     |                        |                  |                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alat tulis</li> <li>• Komputer dan Printer</li> </ul>  | 15 Menit | Konsep surat Pengantar usulan Pengajuan Pensiun  |      |
| 5.  | Menandatangani Surat Pengantar Usulan Pengajuan Pensiun                  |                     |                        |                  |                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Konsep surat Pengantar usulan Pengajuan Pensiun</li> </ul>   | 15 Menit | Konsep Surat Pengantar yang telah ditandatangani |      |

| No. | AKTIVITAS  | PELAKSANA           |  |                  |                 | MUTU BAKU   |          |   |      |
|-----|--|---------------------|--|------------------|-----------------|---|----------|---|------|
|     |  | Pegawai/<br>Pemohon | Petugas<br>Kepegawaian   | Kasubbag<br>Umum | Kepala<br>Dinas | Persyaratan/<br>Kelengkapan   | Waktu    | Output  | Ket. |
| 6.  | Mengirimkan berkas usulan Pengajuan Pensiun Kepada Bupati melalui Kepala BKD |                     | <pre> graph TD     A[ ] --&gt; B[ ]     B --&gt; C([selesai])           </pre> |                  |                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Buku Ekspedisi</li> <li>Berkas Persyaratan usulan Pengajuan Pensiun</li> </ul> | 15 Menit | Berkas Usulan Pengajuan Pensiun diterima oleh petugas BKD |      |

KEPALA DINAS  
KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
KABUPATEN KARANGANYAR

NURHAYATI, A.P., M.M.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19731001 199311 2 001