



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN TINGGI AGAMA MATARAM
PENGADILAN AGAMA SELONG**

Jalan Dr. Cipto Mangunkusumo No. 200 Selong- Lombok Timur
Telp. (0376 21184) Fax.(0376-22612), selongpa@gmail.com, www.pa-selong.go.id

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGELOLAAN PENSIUN PEGAWAI**


KODE DOKUMEN	:	SOP/AS/02
TGL. PEMBUATAN	:	01/03/2018
TGL. REVISI	:	23/06/2025
TGL. EFEKTIF	:	02/01/2026

Disahkan Oleh,

Buniamin Hasibuan, S.Ag
Ketua Pengadilan Agama

DOKUMEN MASTER	:	√				
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN :			
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:					
DOKUMEN KADALUARSA	:					

*Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun tanpa seijin
PENGADILAN AGAMA SELONG*








 <p>MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA DIRJEN. BADAN PERADILAN AGAMA PENGADILAN TINGGI AGAMA MATARAM PENGADILAN AGAMA SELONG Jalan Dr. Cipto Mangunkusumo No. 200 Selong- Lombok Timur Telp. (0376 21184) Fax.(0376-22612). selongpa@gmail.com, www.pa-selong.go.id</p>	Nomor SOP	SOP/AS/02
	Tanggal Pembuatan	01/03/2018
	Tanggal Revisi	23/06/2025
	Tanggal Efektif	02/01/2026
	Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Agama Selong
	Sub Bagian	Kepegawaian & Ortala






SOP PENGELOLAAN PENSIUN PEGAWAI



DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1969 Tentang Pensiun Pegawai dan Janda/Duda Pegawai 2 Peraturan Pemerintah No 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil 3 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian 4 Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2013 Tentang Penetapan Pensiun PNS dan Janda/Duda 5 Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedelapan Belas atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 Tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil 6 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara 7 Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil 8 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2019 tentang Penetapan Pensiun Pokok Pensiunan Pegawai Negeri Sipil dan Janda/Duda 9 Peraturan BKN No.2 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemberian Pertimbangan Teknis Pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pensiun Janda/Duda Pegawai Negeri Sipil 10 Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 25 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Penetapan Pensiun Pokok Pensiunan Pegawai Negeri Sipil dan Janda/Duda 11 Surat BKN Nomor K.26-30/V.7-3/99 Tahun 2014 tentang Batas Usia Pensiun Pegawai Negeri Sipil 12 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang 	<ol style="list-style-type: none"> 1. S-1 2. D-3 3. SLTA (SMA/SMU/MAN/SMK/Sederajat)

	<p>Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan Peraturan Sekretaris MARI Nomor 2 Tahun 2012</p> <p>13 tentang Pedoman Penyusun SOP di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Agama yang ada dibawahnya</p> <p>SK KMA No. 210/KMA/SK/VIII/2020 tentang</p> <p>14 Penyesuaian Tunjangan Kinerja Berdasarkan Kelas Jabatan Pegawai di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada Di Bawahnya</p> <p>SK Sekretaris Mahkamah Agung RI No. 578/SEK/SK/VIII/2020 tentang Petunjuk Teknis</p> <p>15 Pelaksanaan Penilaian Kinerja Pegawai Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada Di Bawahnya</p> <p>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 90 Tahun 2021</p> <p>16 tentang Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK dan WBBM di Instansi Pemerintah</p> <p>Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia No.01</p> <p>17 Tahun 2025 tentang Perubahan ke enam atas Perma No.7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan</p>	
--	---	--

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Penegakan Disiplin 2. SOP Mutasi Kenaikan Pangkat	- Dokumen Kepegawaian - SIKEP (Sistem Informasi Kepegawaian) - E-Doc (Dokumen Elektronik) - PPKP - Buku Kendali Pensiun
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Jika SOP tidak dilaksanakan, maka hak Kepegawaian tidak dapat terpenuhi.	Buku Kendali Pensiun

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Ket.
		Analisis Kepegawaian/Analisis SDM	Kasubag Umum	Kasubag Kepegawaian	Sekretaris	Ketua	Baperjakat	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A. PENSUN BUP (Batas Usia Pensiun)											
1.	Menginventarisir pegawai yang akan pensiun							Buku kendali Pensiun	30 menit	Buku kendali Pensiun	
2.	Meneliti kelengkapan berkas							DP3 2 Tahun terakhir, SK PNS Awal dan Terakhir	30 menit	Dibuatnya checklist kelengkapan berkas	
3.	Mempersiapkan surat usulan							DP3 2 Tahun terakhir, SK PNS Awal dan Terakhir	240 menit	Konsep Surat Usulan	
4.	Memeriksa dan meneliti usulan							Berkas usulan	20 menit	Berkas usulan	
5.	Menandatangani usulan pensiun							Berkas usulan	10 menit	Berkas usulan	
6.	Mengirim berkas							Berkas usulan	10 menit	Berkas usulan	
7.	Mengarsipkan usulan							Berkas usulan	10 menit	Berkas usulan	
Waktu yang diperlukan : 5 jam 50 menit											

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Ket.	
		Analisis Kepegawaian/Analisis SDM	Kasubbag Umum	Kasubag Kepegawaian	Sekretaris	Ketua	Baperjakat	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	11	
B. Pensiun Dini atau Wafat												
1.	Menerima Permohonan Pensiun Usian Dini / Wafat								Surat Permohonan	30 menit	Surat Permohonan	
2.	Meneliti kelengkapan berkas								DP3 2 Tahun terakhir, SK PNS Awal dan Terakhir, Chek List	30 menit	Dibuatnya chek list kelengkapan berkas	
3.	Mempersiapkan surat usulan								DP3 2 Tahun terakhir, SK PNS Awal dan Terakhir	240 menit	Konsep Surat Usulan	
4.	Memeriksa dan meneliti usulan								Berkas usulan	20 menit	Berkas usulan	
5.	Menandatangani usulan pensiun								Berkas usulan	10 menit	Berkas usulan	

6.	Mengirim berkas					Ya		Berkas usulan	10 menit	Berkas usulan	
7.	Mengarsipkan usulan Pensiun							Berkas usulan	10 menit	Berkas usulan	

Waktu yang diperlukan : 5 jam 50 menit