

**INSPEKTORAT
KOTA YOGYAKARTA**

**Sekretariat
Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian**

**PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

PERMOHONAN PENSIUN PEGAWAI



INSPEKTORAT
KOTA YOGYAKARTA

NOMOR SOP : 20/sop/insp/1/2022
TANGGAL PEMBUATAN : 24 Januari 2022
TANGGAL REVISI :
TANGGAL EFEKTIF :
DISAHKAN OLEH : Inspektorat Kota Yogyakarta
NAMA SOP : Permohonan Pensiun Pegawai

DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA
1 Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 tentang Jo. Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 1994 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil 2 Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 60 Tahun 2008 tentang Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Inspektorat Kota Yogyakarta	1 SMA/SMK
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1 SOP Usulan Kenaikan Pangkat	1 Buku Penjagaan 2 Kertas 3 Komputer
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1 Keterlambatan pengusulan pensiun akan merugikan PNS yang pensiun karena akan tertunda gaji	

SOP PERMOHONAN PENSIUN PEGAWAI

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Inspektur	Sekretaris	Ka.Sub.Bag	UP	Bag. Umum	Caraka	Persyaratan /Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melihat Buku Penjagaan Pensiun							Buku Penjagaan Pensiun	5 menit		
2	Membuat konsep daftar nominatif pensiun (usulan pensiun)							Surat Edaran BKD Pensiun			
3	Menghubungi pegawai yang akan pensiun untuk mengumpulkan persavratannya							Surat Edaran BKD	10 menit		
4	Mengoreksi dan memberi paraf usulan pensiun				Ya			Usulan Pensiun	15 menit		
5	Memberi paraf usulan pensiun untuk mendapat tanda tangan Inspektur				Tidak			Usulan Pensiun	10 menit		
6	Tanda tangan usulan pensiun							Usulan Pensiun	5 menit		
7	Memberi nomor dan penggandaan							Berkas Usulan Pensiun	3 menit		
8	Dikirim ke BKD							Berkas Usulan Pensiun	5 menit		



Yogyakarta, 24 Januari 2022
Inspektur

Fitri Maulina Andriani, S.T
NIP. 197003271995032002

17.