



# Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten

Jalan Sudarman Nomor 1 Jember 68111 0331410910

Pemerintah Kab. Jember / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber  
Daya Manusia Kabupaten

## Pelaksanaan Pemberhentian ASN

No. SK : 800/432/35.09.414/2024

### Persyaratan

1. BUP (BATAS USIA PENSIUN) DAN PENSIUN JANDA DUDA GOL. RUANG IV/B KE ATAS: 1. Surat Pengantar Kepala OPD/Lembaga 2. Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP) 3. SK CPNS 4. SK PNS 5. SK Kenaikan Pangkat Terakhir 6. SK Kenaikan Gaji Berkala Terakhir 7. Surat/Akta Nikah/Cerai 8. Kartu Keluarga 9. Akta Kelahiran Anak 10. Sasaran Kerja Pegawai & Penilaian Prestasi Kerja PNS 1 Tahun Terakhir 11. Surat Pernyataan Tidak Pernah Dijatuhi Hukuman Disiplin Sedang/Berat Selama 1 Tahun Terakhir (Asli) 12. Surat Pernyataan Tidak Sedang Menjalani Proses Pidana atau Pernah Dipidana Penjara (Asli) 13. Pas Foto 4x6 (Background Merah) 14. Surat Keterangan Kematian-Suami/Istri 15. SK Peninjauan Masa Kerja 16. Surat Keterangan Janda/Duda dari Kelurahan\*\*
2. BUP (BATAS USIA PENSIUN) DAN PENSIUN JANDA DUDA GOL. RUANG IV/A KE BAWAH: 1. Surat Pengantar Kepala OPD/Lembaga 2. Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP) 3. SK CPNS 4. SK PNS 5. SK Kenaikan Pangkat Terakhir 6. SK Kenaikan Gaji Berkala Terakhir 7. Surat Akta Nikah/Cerai 8. Kartu Keluarga 9. Akta Kelahiran 10. Anak Sasaran Kerja Pegawai & Penilaian Prestasi Kerja PNS 1 Tahun Terakhir 11. Surat Pernyataan Tidak Pernah Dijatuhi Hukuman Disiplin Sedang/Berat Selama 1 Tahun Terakhir (Asli) 12. Surat Pernyataan Tidak Sedang Menjalani Proses Pidana atau Pernah Dipidana Penjara (Asli) 13. Pas Foto 4x6 (Background Merah) 14. Surat Keterangan Kematian Suami/Istri 15. SK Peninjauan Masa Kerja
3. PEMBERHENTIAN ASN ATAS PERMINTAAN SENDIRI (APS): 1. Surat Pengantar Kepala OPD/Lembaga 2. Surat permohonan pribadi ke pada Bupati 3. Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP) 4. SK CPNS 5. SK PNS 6. SK Kenaikan Pangkat Terakhir 7. SK Kenaikan Gaji Berkala Terakhir 8. Surat/Akta Nikah/Cerai 9. Kartu Keluarga 10. Akta Kelahiran Anak 11. Sasaran Kerja Pegawai & Penilaian Prestasi Kerja PNS 1 Tahun Terakhir 12. Surat Pernyataan Tidak Pernah Dijatuhi Hukuman Disiplin Sedang/Berat Selama 1 Tahun Terakhir (Asli) 13. Surat Pernyataan Tidak Sedang Menjalani Proses Pidana atau Pernah Dipidana Penjara (Asli) 14. Pas Foto 4 x 6 (Background Merah) 15. Surat Keterangan Kematian Suami/Istri 16. SK Peninjauan Masa Kerja
4. MASA PERSIAPAN PENSIUN (MPP): 1. Surat Pengantar Kepala OPD/Lembaga 2. Surat permohonan pribadi kepada PPK 3. SK CPNS 4. SK PNS 5. SK Kenaikan Pangkat Terakhir 6. SK Kenaikan Gaji Berkala Terakhir 7. Sasaran Kerja Pegawai & Penilaian Prestasi Kerja PNS Tahun Terakhir 8. Surat Pernyataan Tidak Pernah Dijatuhi Hukuman Disiplin Sedang Berat Selama 1 Tahun Terakhir (Asli) 9. Surat Pernyataan Tidak Sedang Menjalani Proses Pidana atau Pernah



## **Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten**

Jalan Sudarman Nomor 1 Jember 68111 0331410910

Pemerintah Kab. Jember / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber  
Daya Manusia Kabupaten

### **Sistem, Mekanisme dan Prosedur**

1. OPD mengusulkan berkas online melalui Aplikasi J-Silakon
2. Petugas memverifikasi berkas pada Aplikasi J-Silakon
3. Petugas menyampaikan hasilverifikasi pada Aplikasi J-Silakon
4. Petugas melakukan entry pada SIASN
5. Petugas cetak SK melalui inbox SIASN

### **Waktu Penyelesaian**

1 Tahun

1. Pengajuan pemberhentian BUP (Batas Usia Pensiun) dapat dilakukan secara rutin yaitu pada setiap bulan oleh pengelola kepegawaian di setiap perangkat daerah dengan memeriksa daftar pegawai BUP pada SIMPEG maksimal 15 bulan menuju TMT BUP dan minimal 12 bulan menuju TMT BUP
2. Penerbitan SK Pensiun berdasarkan pertimbangan teknis BKN pada SIASN
3. SK Pensiun diserahkan kepada calon penerima pensiun 2 (dua) bulan menjelang TMT Pensiun atau menyesuaikan

### **Biaya / Tarif**

Tidak dipungut biaya

### **Produk Pelayanan**

1. SK Pensiun

### **Pengaduan Layanan**

1. Pengaduan Langsung : Datang langsung ke BKPSDM pada Bidang Pengadaan Pemberhentian dan Informasi
2. Pengaduan Tidak Langsung : Help Desk BKPSDM Tlp/Wa : 082141961783 dan Email : bkpsdm@jemberkan.go.id