



PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KOTA TANGERANG SELATAN
SEKRETARIAT

DASAR HUKUM : 1. Peraturan Perundangan No.08 Tahun 1989 tentang pemberhentian dan pemberian pensiun pegawai negeri sipil serta pemberian pensiun janda/duda nya	NOMOR SOP : SOP-0045/KESBANGPOL
	TGL. PEMBUATAN : 02 Januari 2017
	TGL. REVISI :
	TGL. EFEKTIF : 02 Februari 2017
	DISAHKAN OLEH : Azhar Syam'un Rahmansyah, AP. M.Si Kepala, Pembina BK.IV/b NIP.197308291993111001
KUALIFIKASI PELAKSANA : 1. Memiliki kemampuan mengumpulkan dan mengolah data 2. Memahami peraturan perundang-undangan terkait	NAMA SOP : Pengajuan Usul Pensiun
KETERKAITAN :	PERALATAN/ PERLENGKAPAN : 1. Seperangkat Komputer dan Printer 2. Peraturan Perundang-undangan Terkait
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN : Disimpan sebagai data elektronik dan manual

Prosedur Pengajuan Usul Pensiun

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Pengadminist rasi Kepegawaian	Kasubag Kepegawaian	Sekretaris	Kepala Badan	Berkas	Waktu	Output	Keterangan
1	Menerima berkas usulan pensiun dari pemohon jika lengkap di buatkan surat pengantar dan diserahkan ke Kasubbag Umum dan Kepegawaian,jika tidak lengkap dikembalikan ke pemohon	<pre> graph TD Start([Start]) --> D1{ } D1 -- Tidak --> Start D1 -- Ya --> D2{ } D2 -- Tidak --> D1 D2 -- Ya --> D3{ } D3 -- Tidak --> D2 D3 -- Ya --> End([End]) End --> Step5 </pre>				Kelengkapan Berkas	15 menit	Tindak lanjut	
2	memeriksa kelengkapan berkas, apabila lengkap maka langsung Memaraf surat pengantar dan menyerahkan ke Sekretaris,apabila tidak di kembalikan ke fungsional umum untuk di lengkapi					surat pengantar yang telah diparaf	15 menit	Konsep surat pengantar yang telah diparaf	
3	memeriksa kelengkapan berkas, apabila lengkap maka langsung Memaraf surat pengantar. Dan menyerahkan ke Kepala Dinas,jika tidak dikembalikan ke kasubag untuk di lengkapi					surat pengantar yang telah diparaf	15 menit	Konsep surat pengantar yang telah diparaf	
4	memeriksa kelengkapan berkas, apabila lengkap maka langsung Menandatangani surat pengantar dan menyerahkan ke Fungsional Umum untuk di antar ke BKD,jika tidak di kembalikan untuk di lengkapi					surat pengantar yang sudah di tandatangani	15 menit	Surat pengantar	
5	Mendokumentasikan dan menyampaikan ke BKD					Surat pengantar	30 menit	Berkas telah dikirim	