

| | | |
|--|----------------|--|
| PEMERINTAH KOTA TANGERANG | Nomor SOP | 065/16 -Kec. Lrg |
| | Tgl Pembuatan | 01 Desember 2019 |
| | Tgl Revisi | 06 September 2021 |
| KECAMATAN LARANGAN | Tgl Pengesahan | 13 September 2021 |
| | Disahkan oleh | |
| SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN | | |
| | Nama SOP | PROSES PENGUSULAN PEMENSIUNAN PEGAWAI NEGERI SIPIL |



| | |
|---|---|
| Dasar Hukum | Kualifikasi Pelaksana |
| 1 Undang - Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok - Pokok Kepegawaian | - Menguasai Komputer - Memahami proses dan persyaratan usulan Pemensiunan Pegawai |
| Keterkaitan | Peralatan/Perlengkapan |
| | - ATK - Formulir Pengisian Data Pegawai - Komputer |
| Peringatan | Pencatatan dan Pendataan |
| - Pengecekan data-data kepegawaian harus dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku - Pengusulan berkas Pemensiunan Pegawai minimal 8 bulan sebelum masa TMT Pensiun | - Pencatatan di buku ekspedisi pengiriman - Penyimpanan dokumentasi dalam bundel arsip PNS (<i>track record</i>) |

| No. | Uraian Kegiatan | Pelaksana | | | | | Mutu Baku | | | Ket |
|-----|--|-------------|------|----------------------------|--------|-------|---|----------|--|------------------------------------|
| | | Pegawai PNS | BKPP | Subag Umum dan Kepegawaian | Sekcam | Camat | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Pengajuan Pemensiunan Pegawai | | | | | | | | | |
| 2 | Pemberkasan Pemensiunan Pegawai | | | | | | SP Instansi, Srt permohonan Pensiun, Fc Karpeg, Fc Konversi NIP, Fc SK CPNS, Fc SK PNS, Fc Sk Pangkat terakhir, Fc KGB Terakhir, Fc Karis/karsu, Fc Daftar susunan keluarga, Fc Surat nikah, Fc akte ank, DRP, Fc KK, fc KTP Suami istri, Fc Kartu Taspen, DPCCP, Skp 1 thn terakhir, Suket tdk pernah dijatuhi hukdis ttd eselon II, pas Foto 7 lembar uk 3x4, suket kematian (pensiun janda/duda), suket janda/duda (pensiun janda/duda), suket ahli waris (pensiun janda/duda) | | Berkas kelengkapan Pemensiunan Pegawai | Waktu tergantung pengajuan pegawai |
| 3 | Pengecekan kelengkapan pemberkasan Pemensiunan Pegawai | | | | | | Berkas kelengkapan Pemensiunan Pegawai | 5 menit | Berkas kelengkapan Pemensiunan Pegawai yang telah dicek | |
| 4 | Pembuatan surat pengantar Pemensiunan Pegawai | | | | | | Berkas kelengkapan Pemensiunan Pegawai | 10 menit | Surat pengantar Pemensiunan Pegawai | |
| 5 | Paraf surat pengantar Pemensiunan Pegawai | | | | | | Berkas kelengkapan dan surat pengantar Pemensiunan Pegawai | 3 menit | Surat pengantar Pemensiunan Pegawai yang telah diparaf | |
| 6 | Tandatangan surat pengantar Pemensiunan Pegawai | | | | | | Berkas kelengkapan dan surat pengantar Pemensiunan Pegawai | 2 menit | Surat pengantar Pemensiunan Pegawai yang telah ditandatangani | |
| 7 | Pengiriman berkas Pemensiunan Pegawai dengan Flasdaisk | | | | | | Berkas kelengkapan dan surat pengantar Pemensiunan Pegawai | 30 menit | Berkas kelengkapan (Flashdaisk) dan surat pengantar Pemensiunan Pegawai yang telah dikirim | |