



PEMERINTAH KOTA TANGERANG
DINAS PERTANAHAN

SEKRETARIAT

SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Nomor SOP	065 / 05. SOP Sekret - Distan / 2017
Tgl Pembuatan	10 September 2017
Tgl Revisi	-
Tgl Pengesahan	18 September 2017
Disahkan oleh	KEPALA DINAS PERTANAHAN, <u>Drs. MOCH. DIKDIK SUHERDINA</u> NIP.19580812 198402 1 001
Nama SOP	Proses Pengusulan PENGAJUAN Pensiun

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">UU No.43 Tahun 1999 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok - Pokok KepegawaianPerwal Kota Tangerang Nomor 67 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pertanahan	- Memahami Terhadap Persyaratan Proses Pengusulan Pengajuan Pensiun PNS (Pegawai Negeri Sipil)
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
- SOP Mekanisme Pemrosesan Naskah Dinas Surat Keluar	- Komputer - ATK - Formulir Pengisian Data Pegawai
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ul style="list-style-type: none">Pengecekan data-data kepegawaian harus dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlakuKeterlambatan proses pengecekan dan penyampaian mengakibatkan keterlambatan proses Pengusulan mengakibatkan terlambatnya mendapatkan SK Pensiun dan Taspen	<ul style="list-style-type: none">Pencatatan di buku ekspedisi pengirimanPenyimpanan dokumentasi dalam bundel arsip PNS (track record)Penginputan data pengajuan usulan pensiun input sistem sikda dengan masa waktu 1 tahun sebelum jatuh masa pensiun

No.	Aktifitas	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		PNS	Pelaksana	Kasubag. Kepegawaian	Sekretaris Dinas	Kepala Dinas	BKPSDM	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Surat Pemberitahuan Masa Pensiun							surat pemberitahuan	1 hari	surat	
2	Pemberitahuan Persyaratan							SK Pangkat, surat nikah, pengisian formulir, dan Syarat-syarat sesuai Dokumen Kelengkapan Usul	30 menit	lengkap	
3	Pemberkasan							semua persyaratan rangkap 3	1 hari	lengkap	
4	Pemeriksaan Berkas							berkas-berkas PNS	30 menit	lengkap	
5	Pemberian Legalisir Semua Persyaratan dan Pengiputan data pengusulan Pensiun pada Sistem Sikda							tanda tangan dan stempel serta Upload Berkas2 Pengajuan	60 menit	legalisasi	
6	Penyusunan Berkas Rangkap 3							berkas-berkas PNS	30 menit	lengkap	
7	Rekapitulasi Nama-nama yang diajukan							data PNS	30 menit	rekapitulasi	

No.	Aktifitas	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		PNS	Pelaksana	Kasubag. Kepegawaian	Sekretaris Dinas	Kepala Dinas	BKPSDM	Kelengkapan	Waktu	Output	
8	Pembuatan Daftar Nominatif							data PNS	30 menit	daftar nominatif	
9	Pembuatan Surat Pengantar							surat pengantar	30 menit	surat pengantar	
10	Pemarafan Surat Pengantar							surat pengantar	15 menit	surat pengantar diparaf Kasubag	
11	Pemarafan Surat Pengantar							surat pengantar diparaf Kasubag	15 menit	surat pengantar diparaf Sekretaris Dinas	
12	Penandatanganan Surat Pengantar							surat pengantar diparaf Sekretaris Dinas	30 menit	surat pengantar ditandatangani Kepala Dinas	
13	Penomoran dan Dokumentasi							buku surat masuk dan kartu kendali	30 menit	dokumen yang lengkap	
14	Pengiriman dokumen							buku ekspedisi dan dokumen yang lengkap	30 menit	tanda terima dokumen	
15	Menerima dokumen							buku ekspedisi dan dokumen yang lengkap	30 menit	dokumen yang lengkap	
								Jumlah Waktu	22 jam		