



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT



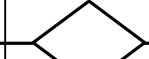
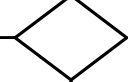
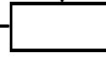

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik

Sekretariat

Nomor SOP	065/09/Set-Kesbangpol
Tanggal Pembuatan	Januari 2018
Tanggal Revisi	4 Juli 2023
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	
Nama SOP	Pengajuan pensiun

Dasar Hukum 1. Undang-undang No.8/1974 dan UU No.43/1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian 2. PP No 7/1977 Jis PP No. 10/2008 3. PP no 32/1979 Jo PP No. 1/1994 4. PP No. 99/2000 Jo. PP No 12/2002 5. Perka BAKN No. 6/2009	Kualifikasi pelaksana 1. Pendidikan minimal S1 atau sederajat 2. Pernah mengikuti Bimtek Kepegawaian 3. Bisa mengoperasikan personal computer/laptop
Keterkaitan 1. SOP Surat Masuk 2. SOP Surat Keluar	Peralatan/perlengkapan 1. Komputer dan perangkatnya 2. ATK
Peringatan Apabila SOP tidak dilaksanakan maka proses administrasi pengajuan pensiun dapat terkendala/terlambat	Pencatatan dan pendataan Manual dan elektronik di BKD

Prosedur Pengajuan Pensiun

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pelaksana	Analisis Kepegawaian	Sekretaris / Kabid	Kepala Badan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyiapkan data dan usulan pegawai yang akan pensiun dan mengetik surat pengantar					Bahan usulan dan konsep surat	2 jam	Bahan usulan dan konsep surat yang sudah diketik	
2	Memeriksa dan memverifikasi jika tidak lengkap untuk dilengkapi dan jika setuju meneruskan ke sekretaris untuk di paraf					Bahan usulan dan konsep surat yang sudah diketik	15 menit	Bahan usulan dan konsep surat yang sudah diketik	
3	Meneliti dan memaraf jika setuju dan meneruskan ke Kepala untuk dittd, jika ada perbaikan mengembalikan ke analisis kepegawaian diperbaiki					Bahan usulan dan konsep surat yang sudah diketik	30 menit	Bahan usulan dan konsep surat yang sudah diparaf	
5	Menandatangani jika setuju dan mengembalikan ke sekretaris jika ada perbaikan					Bahan usulan dan konsep surat yang sudah diparaf	11 jam	Bahan usulan dan surat yang sudah dittd	
6	Menerima surat yang sudah ditanda tangani Kepala badan dan meneruskannya kepada Kasubag / analisis kebijakan untuk diproses					Bahan usulan dan surat yang sudah dittd	30 menit	Bahan usulan dan surat yang sudah dittd	
7	Menerima surat yang sudah ditandatangani untuk diberi nomor, kelengkapannya dan dikirim ke BKD					Bahan usulan dan surat yang sudah dittd	30 menit	Bahan usulan dan surat yang akan dikirim	

