URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				BAKU MUTU			
	Staf Subbag Umum	Kasubbag Umum	Sekcam	Carnat	Kelengkapan	Waktu	Output	KET
nerima dan memeriksa kelengkapan kas permohonan Pensiun, apabita gkap akan diteruskan ke Kasubbag ham untuk di Verifikasi , apabila tidak gkap akan ditembalikan kepada yang sangkutan (pegawai)	7	Tidak			Kelengkapan Pemohun	3 Menit	Kelengkapas Pemohon yang sudah diperiksa	Kelengkapan Pemohon:  1. SK CPNSr;  2. SK PNS  3. SKP 2 tahun terakhir  4. Ijasah Terakhir  5. SK Pangkat Terakhir  6. Konwersi NIP  7. Pas photo 4x6
mverifikasi berkas Pensiun jika lengkap n di serahkan kepada staff untuk ngetik Surat pengantar permohonan aikan gaji berkala jika tidak setuju akan embalikan kepada staff umum		<b>\</b>		7	Kelengkapan Pemohon yang sudah diperiksa	3 Menit	Kelengtapan Pemohon yang sudah diperiksa	
ngetik Surat permohonan kenalikan Igkat		Tidak			Kelengkapan Pemohon yang sudah diperiksa	10 Menit	surat pengantar yang sudah diketik	
meriksa Surat Pengantar permohonan Islun jika benar akan diparaf dan Iruskan ke Sekretaris Camat untuk di Iksa dan di paraf, jika tidak benar Embalikan ke Staff untuk diperbalki		<b>\</b>	Tida	k	surat pengantar yang sudah diketik	5 Menit	surat pengantar yang sudah diketik dan di paraf kasubbag	
maraf Surat Pengantar Kenaikan Igkat berkalan diteruskan ke Camat uk di tandatangani		уз	*		surat pengantar yang sudah diketik dan di paraf kasubbag	5 Mend	surat pengantar yang sudah diketik dan di paraf kasubbag dan Sekcam	
randatangani surat pengantar kenalikan gkat. Dan menyerahkan kembali kepada I untuk di stempel dan di nomori				宁	surat pengantar yang sudah diketik dan di paraf kasubbag dan Sekcam	5 Menit	surat pengantar yang sudah diketik sudah ditandatangani	
nomori dan Menstempel diserahkan ke f Umum untuk di Dokumentasikan dan erke BKD	$\overline{}$				surat pengantar yang sudah diketik sudah ditandatangani	S Menit	surat pengantar pensiun	